

# 无锡市农业农村局文件

锡农规〔2024〕2号

## 关于印发《无锡市农业项目管理办法》的通知

各市（县）、区农业农村主管部门，局各处室（单位）：

为进一步规范农业项目管理，切实提高财政资金使用效益，特制订《无锡市农业项目管理办法》。现印发给你们，请遵照执行。

附件：无锡市农业项目管理办法

(此页无正文)



附件

# 无锡市农业项目管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范农业项目管理，切实管好项目用好资金，构建职责明确、运行规范、上下联动、严格监管、绩效跟踪的项目管理体系，根据《江苏省省级财政专项资金管理办法》（江苏省人民政府令 138 号）、《关于进一步加强财政农业专项资金管理的通知》（苏农计〔2021〕46 号）、《市委、市政府关于印发〈无锡市全面实施预算绩效管理实施办法〉的通知》（锡委发〔2019〕50 号）等有关规定，结合我市实际制定本办法。

**第二条** 本办法所称农业项目（以下简称项目）包括市农业农村局管理的市级财政专项资金支持的农业和农村项目，及上级授权管理的中央、省级财政转移支付支持项目，中央和省有其他规定的按照其规定执行。

**第三条** 项目管理按照简政放权、放管结合、优化服务的涉农领域“放管服”改革总体要求，进一步下放项目审批权，赋予市（县）区相机施策和统筹资金的自主权，提高财政资金使用效益。

**第四条** 项目管理按照“谁主管、谁负责，谁立项、谁负责”的原则，实行项目储备，明确各级项目主管部门管理职责，实行

项目分级管理。

## 第二章 职责与分工

**第五条** 市农业农村局负责局本级直接组织申报立项的项目立项、监督、验收工作和由市（县）区负责立项的中央、省、市三级项目的监管工作。具体分工如下：

（一）计划财务处：负责研究制订项目管理办法，绩效管理制度等配套规定，组织相关业务培训；负责牵头会同局业务处室（单位）编制专项资金预算，提出专项资金分配方案、任务清单和绩效目标；负责局行政处室直接实施项目的验收工作；负责牵头开展项目绩效监控和绩效评价工作；负责牵头对项目资金使用情况进行内审；负责牵头维护各类涉农资金信息管理系统数据，并督促各业务处室（单位）及时更新报送项目相关信息。

（二）各业务处室（单位）：负责归口管理的中央、省、市项目储备，负责提出项目设立、编制项目预算方案、提出专项资金分配方案、任务清单和绩效目标，制定项目申报指南或实施意见；负责市级直接组织申报立项的项目入库评审、立项、监督、验收、绩效管理和资料整理归档工作；负责市级直接立项项目变更、终止、撤销申请的核准工作；局行政处室负责对口局属事业单位直接实施项目的验收工作；负责对市（县）区立项的中央、省、市三级项目的全过程监管和绩效评价工作；负责归口管理项目在全类涉农资金信息管理系统中的信息录入和更新完善；负责

项目评审专家库名单建议；负责归口管理项目的条线协调工作。

**第六条** 市（县）区农业农村项目主管部门：负责县（区）级项目储备，负责辖区内项目的申报、入库、立项、检查、验收及资金使用监管、项目实施情况总结、资料整理归档等工作。具体包括：负责项目申报、评审、立项、公示、方案批复、实施指导、资金监管、项目验收、工作总结、绩效评价和资料整理归档等工作；负责本级立项项目变更、终止申请的核准与项目撤销工作；负责农业项目在各类涉农资金信息管理系统中的信息录入和更新完善；负责整理归档项目资料；负责项目文件信息的上报和备案工作。

**第七条** 项目实施单位：项目实施单位是项目建设的责任主体，实施单位的法定代表人对项目申报、实施、质量、资金管理 & 建成后的运行等负总责。具体包括：严格按照要求编制项目申报材料，保证项目申报材料的真实性、准确性、完整性；严格按批复的实施方案或奖补要求对照实施；严格执行财务管理规定，对项目资金实行专人管理、专账核算、专款专用，按照实施方案的内容，设立能够反映具体建设内容的会计核算辅助核算科目；自觉接受监管部门的检查和督查，认真按要求落实整改意见，向有关部门报送整改情况；项目完工后，及时完成项目结算、工程审计和财务审计，并向主管部门申请项目验收；项目实施中形成的固定资产，按要求及时办理固定资产登记手续，未经项目审批机关审批同意，不得随意变更用途或擅自处置，确保项目正常运行，

有效发挥投资效益。

### **第三章 项目立项、批复**

**第八条** 市农业农村局会同市财政局下达中央和省、市农业专项资金预算和实施指导意见的通知,明确资金分配、任务清单、绩效目标和支持产业、扶持重点、奖补标准等,并按信息公开有关规定及时公开。

**第九条** 项目立项。分为竞争性立项项目和非竞争性立项项目。

竞争性立项的程序一般包括:发布申报指南、申报受理、组织评审、确定评审结果、局党组研究决定、公示、立项批复。公示期一般不少于5个工作日,涉密信息除外。公示有异议的,由立项部门负责核实情况,提出处理意见,报局党组决定。

非竞争性立项的程序一般包括:根据市级下达的资金、任务和绩效目标制定项目实施方案、局党组研究决定、立项批复。

### **第四章 项目实施管理**

**第十条** 项目实施单位应严格按照经批复的项目实施方案执行,不得擅自变更建设地点、规模、标准和主要建设内容。如因特殊情况确需调整,须按规定履行报批手续。

**第十一条** 项目实施单位应建立项目管理责任制,由专人负责项目建设管理,严把建设质量关,确保项目不折不扣全面如期

完成。应建立健全项目台账管理，完整记录反映项目实施全过程，包括各类文件、会议纪要、工程票据、合同资料和图片影像资料等。按规定向项目主管部门报送项目建设进展情况。

**第十二条** 各级项目归口管理部门应加强对项目实施过程中的检查监督，发现问题及时处理，确保项目建设质量和资金规范使用。

## 第五章 项目变更、终止与撤销

**第十三条** 经批准立项的项目不得随意调整。如因特殊情况确需变更、终止和撤销的，由项目实施单位提出申请，批准立项的部门负责批复，办理相关手续，并及时报上级业务主管部门备案。

（一）项目变更。指项目建设内容和建设时间的调整。具体是指在原专项支持范围内，项目建设内容的调整以及建设时间延期不超过六个月的变更（除不可抗力外）。

（二）项目终止。项目实施单位因特殊情况无法按计划推进项目实施的，可申请终止项目实施。

（三）项目撤销。项目实施单位被发现在项目申报或执行过程中有欺骗、隐瞒事实等违纪违法行为的，原项目批准部门应当撤销项目。

**第十四条** 终止、撤销的项目，其已发生的有关费用支出，由项目实施单位自行承担。已拨付项目资金由市（县）区农业农

村主管部门负责督促项目实施单位将已拨付资金收缴财政专户。对拒不退还项目资金的，移交有关部门依法查处。

## 第六章 项目验收

**第十五条** 验收主体。各级负责批准项目立项的部门是项目验收的主体，具体由各项目归口管理部门组织实施。局属事业单位直接实施的项目验收主体为局对口行政处室，局行政处室直接实施的项目验收主体为局计划财务处。

**第十六条** 验收申请。项目实施单位应在项目执行期满后 1 个月内，向辖区项目主管部门提出验收申请，做好相关验收准备，包括：经批复的实施方案、结算报告、审计报告（工程和财务）、项目实施情况总结及现场图片、合同、财务资料、台账资料等。批准立项部门应在收到验收申请后的 20 个工作日内组织验收。项目实施单位未在规定期限内申请项目验收的，辖区项目主管部门应发提醒函，提醒项目实施单位及时申请验收。超过项目执行期 3 个月仍未申请验收的项目，项目自行终止，项目资金由财政部门收回。

**第十七条** 验收内容。包括但不限于：（一）任务总体完成情况。项目地点、内容、规模、标准、质量、完成时间等是否符合批复的文件要求。（二）项目资金管理情况。是否专账核算，入账手续及凭证是否完整等。（三）项目变更情况。项目在实施过程中是否发生变更，是否按规定程序办理报批手续。（四）执

行法律法规情况。各类任务完成是否符合国家法律法规和地方相关管理规定。（五）目标实现情况。项目完成后运行情况是否符合预期目标。（六）档案资料情况。项目批准文件、工程设计、招投标资料、合同文本、竣工资料等文字、图片、影像资料是否齐全、准确，是否按规定整理归档。（七）项目管理情况及其他需要验收的材料。

**第十八条** 验收方式。由批准立项部门根据项目的不同属性和特点自行确定验收方式，可以采取考评考核和专家验收方式，通过现场勘查、专家论证、材料验收等多种形式进行。验收组由业务技术和财务管理方面 3-5 人（单数）组成。评审专家根据相关文件执行。

**第十九条** 结果运用。验收报告是财政资金拨付的依据。项目通过验收后，项目实施单位应在 20 个工作日内提交拨付资金申请资料，相关部门及时完成资金拨付。对于验收未通过的项目，应当提出整改意见，限期整改。原则上 3 个月内未完成整改的，不予通过验收，项目自行终止。

## 第七章 绩效评价

**第二十条** 市局计划财务处牵头各项目归口管理业务处室（单位）开展项目绩效评价工作，全面客观评价项目资金使用、项目监管、任务完成、实施效果等情况。

**第二十一条** 各市（县）区项目主管部门按照绩效评价工作

要求，形成绩效自评材料，报市局各项目归口管理业务处室（单位）。

**第二十二条** 市局各项目归口管理业务处室（单位）对所归口管理的项目组织实施情况、资金使用情况、项目验收情况、预期目标实现情况等开展评价，形成归口管理项目的绩效评价材料。

**第二十三条** 市局加强对绩效评价结果的运用，及时将绩效评价结果反馈给相关单位，对发现的问题进行督促整改，并将绩效评价结果作为政策调整、项目安排和资金分配的重要依据。

## **第八章 监督检查与责任追究**

**第二十四条** 各级项目归口管理部门要切实强化责任和担当意识，落实好对任务资金分配、执行管理、绩效评价等方面的全过程监督管理责任。市级项目归口管理部门要通过实地检查、调度各类涉农资金信息管理系统等方式强化项目执行监管，及时掌握项目立项、实施方案编制、项目建设、项目验收和资金拨付情况进度，分析存在问题，研究解决办法，对项目实施中出现的影影响项目进度、完成等问题，及时向局分管领导汇报，对发现的违纪违法等重大问题应向局党组汇报。

**第二十五条** 市局计划财务处要加强对各类涉农资金信息管理系统数据的跟踪分析，建立资金常态化调度机制，定期发布各地项目立项和资金拨付情况，督促资金执行进度和绩效目标如

期完成。开展项目内部审计和绩效评价，对发现的问题要及时反馈给项目归口管理业务处室（单位）和局分管领导，对整改不及时、不到位的项目要及时进行通报。

**第二十六条** 项目主管部门及其相关工作人员滞留截留、虚报冒领、挤占挪用专项资金，以及存在其他违反本办法规定行为的，按照《中华人民共和国预算法》、《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定追究相应责任。

**第二十七条** 对年度项目计划执行不力，擅自变更建设地点、建设内容、建设标准和投资规模，挤占、挪用、截留专项资金，以及有其他严重问题的项目和单位，视情节轻重采取限期整改、通报批评、撤消项目、收回投资、停止安排新建项目等措施，并建议追究有关单位责任人的责任。

**第二十八条** 项目实施单位有下列行为之一的，记入信用档案，三年内不得申请项目扶持。

（一）连续两年申请项目终止的；

（二）因在项目申报或实施过程中有欺骗、隐瞒事实等违纪违法行为而造成项目撤销的；

（三）无正当理由不支持、不配合业务主管部门检查、监督项目的；

（四）对未按照项目立项批复的要求，不合理使用项目资金，擅自改变项目建设内容和资金用途的。

## 第九章 附则

**第三十三条** 本办法由无锡市农业农村局解释。

**第三十四条** 本办法自印发之日起执行。此前有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。中央、省和市级另有具体规定的，从其规定。

- 附件：1.农业项目变更申请审批表（参考格式）  
2.农业项目终止申请审批表（参考格式）  
3.验收资料参考目录  
4.项目验收申请表（参考格式）  
5.项目考评考核表（参考格式）  
6.项目专家验收表（参考格式）





## 验收资料参考目录

### 一、必须提供的书面资料，并按照以下顺序装订成册。

1、项目实施情况总结。包括：（1）任务总体完成情况，项目地点、内容、规模、标准、质量、完成时间等是否符合批复或计划文件要求。（2）资金使用管理情况。资金使用是否符合财务管理的规定,资金使用情况，项目资金管理情况（包括专账核算、入账手续及凭证完整性等）。（3）项目变更情况。项目在实施过程中是否发生变更，是否按规定程序办理报批手续。（4）项目执行和绩效情况总结。

2、各类专项资金项目申报材料。

3、项目实施方案的批复或立项通知文件。

4、招投标资料。包括政府采购意向公告、政府采购委托代理协议、采购需求公示（仅限服务类项目）、公开招标（竞争性磋商）公告、公开招标（竞争性磋商）文件、评标/评审报告、中标/成交公告、中标/成交通知书、合同书、合同公示等。

5、其它相关附件，包括项目实施过程记实图片、相关照片、法人代表(法人证书)身份证复印件等其他需要提供的验收资料。

### 二、按项目类别可增减资料

1、材料、仪器、设备购置款项使用及其它各项支出。

- 2、有关项目管理文件。
- 3、项目合同（协议、作业设计）等文本。
- 4、属地主管部门现场查验（中期检查）表。
- 5、工程决算报表及财务审计报告。相关报告须由负责验收的农业农村主管部门确定的审计机构出具。
- 6、工程建设相关资料，包括可行性研究报告、招投标资料，工程合同、设计、监理、施工、建设过程资料及工程报告等。
- 7、其它相关附件，包括项目实施效益以及相应指标证明、项目建设区域位置图、工程平面示意图等其他需要提供的验收资料。

附件 4

# 项目验收申请表

(参考格式)

项 目 名 称： \_\_\_\_\_

项 目 类 型： \_\_\_\_\_

申请验收单位： \_\_\_\_\_

申 报 部 门： \_\_\_\_\_

申请验收日期： \_\_\_\_\_

无锡市农业农村局制



市（县）区农业农村主管部门的职能科（室、站）初审（初验）意见：  
(包括资料的完整性，项目实施情况、现场勘查情况、项目完成情况等)

负责人签字

年 月 日

市（县）区农业农村主管部门意见：

负责人签字

(盖章)

年 月 日

原批准立项部门的归口管理处室（单位）意见：

(盖章)

负责人签字

年 月 日

附件 5

# 项目考评考核表

(参考格式)

项目名称					
项目编号		项目类型			
项目承担单位					
项目负责人			联系电话		
一、项目合同建设内容、预期考核指标（按照实施方案、合同书等）					
二、考评考核结果					
完成进度、情况、效果；资金使用、完成项目规定情况等评价。					
年 月 日					
考评考核人员 名单	单位名称	职称/职务	现从事专业	联系电话	签字

组织部门：（盖章）

负责人签字：

日期：

附件 6

## 项目专家验收表

(参考格式)

项目名称：\_\_\_\_\_

项目类型：\_\_\_\_\_

项目实施单位：\_\_\_\_\_

申请验收日期：\_\_\_\_\_

市（县）区主管部门：\_\_\_\_\_

验收组织单位：\_\_\_\_\_

验收组织时间：\_\_\_\_\_

无锡市农业农村局制

项目名称					
项目单位					
项目负责人		联系电话			
建设期限	年 月 日至		年 月 日		
建设地点	市（县）区		镇	村	
批复项目总投资	万元	其中财政资金	万元	配套或自筹	万元
项目批复建设内容和规模（任务）					
项目实际建设完成情况					
现场查验情况					

验 收 意 见

验收专家组（签字）：

年 月 日

项目

## 验收专家组名单

序号	工作单位	姓名	所学专业	现从事专业	职称或职务	签名
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

组 织 验 收 部 门 意 见

（根据《无锡市农业项目管理办法（试行）》的规定，本次验收符合程序，同意专家验收意见。）

负责人签字：\_\_\_\_\_（盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

项 目 主 管 部 门 意 见

（单位盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

