

附件

# 南川区农机购置与应用补贴机具核验工作规范

(征求意见稿)

加强农机购置与应用补贴机具核验,是确保补贴资金安全和提升政策实施效能的关键举措。为做好补贴机具核验工作,规范核验行为,防范政策实施风险,提高补贴办理效率,进一步便民利民,根据农机购置与应用补贴政策实施相关规定及以往实践经验,制定工作规范如下。

## 一、核验主要内容

补贴机具核验是指区级农业农村部门及乡镇产业发展服务中心对从事农业生产的农民和农业生产经营组织(以下简称“购机者”)申请农机购置与应用补贴时提供的相关资料进行形式审核、对机具进行核验的工作。核验的主要内容包括:

(一)购机者信息。购机者身份证件或农业生产经营组织营业执照及其法定代表人身份证件等信息。

(二)购买信息。购买补贴机具发票、付款凭证等信息。

(三)机具信息。机具实物上的固定铭牌信息、结构配置信息、使用信息、农机购置与应用补贴申请办理服务系统(以下简称“办理服务系统”)所对应机具的信息、牌证管理机具的行驶证信息等。

(四)其他信息。购机者银行卡(折)账号、开户名等信息,

以及政策实施要求提供的其他必要信息。

上述信息的真实性、完整性和有效性由购机者、产销企业和农机牌证核发部门分别负责，并承担相应的法律责任。

## **二、核验程序及要求**

### **（一）受理申请。**

对购机者自主提出的补贴申请，各乡镇（街道）应按规定及时受理。鼓励通过手机 APP、“一站式”服务窗口等便捷高效的方式受理申请。

### **（二）资料核验。**

**1.购机者身份证、购机发票等资料。**购机者为个人的，重点核验购机者本人与其身份证件的照片是否相符，购机发票所显示的购机者姓名与购机者身份证件所显示的姓名是否一致；购机者为农业生产经营组织的，重点核验该组织法定代表人本人与其身份证件的照片是否相符，法定代表人身份证件所显示的姓名与营业执照所显示的法定代表人姓名是否一致，购机发票所显示的购机者名称与营业执照所显示的农业生产经营组织名称是否一致。

**2.银行卡（折）等资料。**重点核验购机者填写的银行卡（折）账号、开户名等信息与其携带的银行卡（折）所显示的账号、身份证件所显示的购机者姓名、营业执照所显示的农业生产经营组织名称是否一致。

**3.购机价格真实性承诺。**核对购机发票上的购机金额与实际

支付金额是否一致，必要时延伸核查发票有效性、产销企业与购机者之间资金往来凭证。提示购机者隐瞒不报、提供虚假信息需承担违规责任，并由购机者对购机价格的真实性签字确认。

4.针对新情况新问题需提供的其他资料。未通过核验的，应将所发现的问题一次性告知购机者，并做好咨询答疑。

### （三）机具核验。

核验的补贴机具应是组装完毕、安装到位，可以投入使用的完整产品。

1.机具铭牌。重点核验机具是否在明显位置永久固定标有生产企业、产品名称和型号、出厂编号、生产日期（具体到年月日）、执行标准等信息的铭牌，购机发票所显示的机具名称、生产企业、型号、发动机号（不带动力的可不核验）、出厂编号与所购实物机具铭牌显示信息是否一致，所购实物机具铭牌显示信息与办理服务系统内对应的机具信息是否一致。购机发票所显示的经销企业与办理服务系统内对应的经销信息是否一致。

2.结构配置。核验机具结构和主要配置等与鉴定（认证）证书和检验检测报告以及采信第三方报告、产品变更确认报告或自主变更文件等的一致性。

3.使用信息。核验机具功能与主要用途一致性；将机具完成规定作业面积或作业量作为核验前提条件的，核对作业面积或作业量是否达到规定要求。

4.牌证信息。对牌证管理机具，应先行办理牌证。核验购机

者携带的《拖拉机和联合收割机行驶证》信息与农机安全监理系统推送给办理服务系统的牌证信息、机具信息是否一致。

5.针对新情况新问题需核验的其他信息。重点核验机具（含高风险机具）应逐台核验，并对机具功能与主要用途一致性等开展不定期抽查。农机购置与应用补贴额超过3000元（含）的机具为重点核验机具，各乡镇（街道）应逐台核验；其余为非重点核验机具，各乡镇（街道）对非重点核验机具的核验比例不低于15%。区农业农村委对补贴机具进行抽查核验，核验比例不低于2%，电话抽查比例不低于6%。

鼓励通过进村入户、提前预约等方式开展核验，便利购机者以及设施安装类机具核验。核验人员不得少于2人，核验结果由核验人员与购机者双方签字确认。

加强对集中购置单一产品、单人多台套、短期内大批量、同一主体连年购置同类机具、本地区不适用、购置数量与购机者生产经营服务所需不符、非正常销售季大量购置等异常情形的核验及机具闲置不用、涉嫌非农用、作业量过少、拆解变卖、过早报废等异常情况的核查分析。

未通过核验的，应将所发现的问题一次性告知购机者，并做好咨询答疑。

（四）复核登记。对资料核验、机具核验的程序、方式和签章的规范性进行复核，通过后登记立册。

（五）公示报送。对通过复核的补贴申请信息进行公示，公

示期不少于5个工作日，公示无异议后报送同级财政部门。

（六）资料存档。所有申请补贴机具核验资料应存档备查，保存期限不少于5年。

### **三、监督管理**

（一）加强核验人员队伍建设。选配责任心强、业务素质高、作风优良的干部从事核验工作，对其每年至少开展一次廉洁与业务培训。建立健全分管领导监督机制，有条件的地方实行补贴申请受理与补贴机具核验岗位分离，明确岗位职责。

（二）加强风险排查与违规处理。对机具核验过程中发现的补贴申请违规行为线索，由核查工作人员逐条书面登记，并及时报告分管领导。开展违规线索集体研究，对违规嫌疑较大或反复出现的应启动调查程序。对补贴机具核验争议处理等重大事项，应集体研究决策。