师市2021年农机购置补贴实施操作规范

一、农机购置补贴操作、结算和公示流程

（一）购机者自主购机。

1.购机者根据《关于印发〈2021-2023年第六师五家渠市农机购置补贴实施方案〉的通知》（师市发【2021】69号）要求，从“新疆生产建设兵团农机购置补贴公开专栏”中公告的15大类41个小类146个品目中自主选择购买机具，按市场化原则自行与农机产销企业协商确定购机价格与支付方式，并对交易行为真实性、有效性和可能发生的纠纷承担法律责任。

2.购机行为完成后提出补贴申请，由连队对购机者的购机行为进行审核、签字确认后，购机者通过手机APP及时向团场负责农机购置补贴的部门提交购机申请补贴资料（购机发票、身份证、购机者本人农行社保卡复印件等信息），签署告知承诺书，承诺购买行为、发票购机价格等信息真实有效。

（二）团场审核和录入流程

1.团场在收到购机者的购机申请资料后，在2个工作日内做出是否受理的决定。对因资料不齐全等原因无法受理的，应注明原因，并按原渠道退回申请；对符合条件可以受理的，理根据情况分批次开展资料审核，于13个工作日内完成相关核验工作。期间团场组织农业、纪检监察、财政等相关部门按照不低于购机职工80%的比例，对职工购机实际在用情况、购机行为真实性等进行抽查核实，在补贴资金兑付前要完成机具核实，特别是对补贴额较高和供需矛盾突出的重点机具要组织逐台核实，做到“见人、见机、见票”和“人机合影、签字确认”。

2.审核完成后，将申请补贴的购机者相关信息、人机合影、发票、铭牌等照片录入到新疆生产建设兵团农机购置补贴辅助管理系统中。录入结束后，需在管理系统中操作至“公示”状态（公示时间为5个工作日），同时在连队或补贴申请公示栏中公开公示信息。

3.公示无异议后，按系统规定流程将该批农机购置补贴的管理系统需要操作到“待申请结算”状态。同时通知师市农业农村局在系统里开展复审工作。

4.团场农业农村、财政部门审核无误盖章后，在规定时间内提交该批购置补贴结算资金申请及相关材料电子版，同时报送农机购置补贴纸质档案资料。

5.待师市结算完成后，团场在农机购置补贴的管理系统将该批补贴机具操作到“已结算”状态。

（三）师市操作流程。

1.师市农业农村局收到各团场的复审通知后，及时在系统里对各团场拟结算的机具开展复审，复审主要是查看系统资料完整性、电话抽查购机者确认信息等。复审无误后，通知团场上报纸质材料。

2.师市农业农村局接到团场报送的资料，经与新疆生产建设兵团农机购置补贴辅助管理系统中的资金信息核对无误后，通知团场将管理系统中该批购机资料全部操作到“待结算”状态。

3.师市农业农村局将《2021年第六师农机购置补贴专项资金发放汇总表》及《关于拨付2021年第XX批农机购置补贴资金的函》汇总后交至师市财政局。

4.师市财政部门收到农业农村部门提交的资金兑付申请与有关材料后，及时审核并于15个工作日内通过国库集中支付方式向符合要求的购机者兑付补贴资金，补贴资金必须发放到购机者本人的社会保障卡“一卡通”的金融帐户中。

5.待师市结算完成后，及时通知团场在农机购置补贴的管理系统将该批补贴机具操作到“已结算”状态，并在“新疆生产建设兵团农机购置补贴公开专栏”中公示该批补贴信息。

（四）其它要求

1.资金兑付必须是购机者本人的社会保障卡“一卡通”，原则上是农业银行。购机者是组织或合作社的，必须提供组织或合作社的帐号，禁止提供个人帐户兑付补贴资金。

2.各团场出具的资料出现错误，返回各团场修改。

3.《 年第六师 团（场）农机购置补贴专项资金发放汇总表》必须有团场农业农村、财政部门两个公章，主管农机购置补贴政策的领导需签字确认。

4.《 年第六师 团场享受农机购置补贴购机者信息公示表》（必须有团场农业农村、纪检监察两个公章，主管农机购置补贴政策的领导需签字确认）、公示、公示结果说明。

5.系统里导出《农机购置补贴资金申请表》（系统制式表）必须有团场农业农村、财政部门两个公章。

二、提交材料及归档内容要求

（一）团场提交农业农村局的农机购置补贴归档材料：

1.关于 资金兑付的申请报告（需盖农场公章、主管农机购置补贴工作的领导签字确认）。

2.《 年第六师 团（场）农机购置补贴专项资金发放汇总表》必须有团场农业农村、财政部门两个公章，主管农机购置补贴政策的领导需签字确认。

3.《 年第六师 团场享受农机购置补贴购机者信息公示表》（必须有团场农业农村和纪检监察部门的公章，主管农机购置补贴政策的领导需签字确认）、公示、公示结果说明。

4.《 年第六师 团（场）农机购置补贴机具汇总表》

注：以上材料必须是原件且负责农机补贴业务的工作人员（A、B角）分别在表上签名确认。团场将农机购置补贴档案资料，统一以软皮抽杆夹或是塑料文件盒放置，不符合要求直接退回。因资料报送不及时或不符合要求退回影响结算的，由团场自行负责。

（二）团场自存的农机购置补贴档案材料：

1.给农业农村局提交的所有材料（原件）。

2.《农机购置补贴资金申请表》

3.团场要求的其它归档材料（如购机申请；购机发票、身份证、结算卡号复印件等）

4.公示结果说明及公示图片资料

5.每批结算完成后，团场将资料及时装订编制目录归档。并于结算后10日内在农机购置补贴信息公开专栏中公示结算信息。

6.年度资金使用完成后，将全年农机购置补贴资料归档，并于每年12月10日前将本团场农机购置补贴工作总结上报农业农村局。

附：1.农机购置补贴机具发票开具规范

2. 年第六师 团（场）农机购置补贴专项资金发放汇总表

3. 年第六师 团场享受农机购置补贴购机者信息公示表

4. 年第六师 团（场）农机购置补贴机具汇总表

第六师农业农村局

2021年9月13日

附件1

农机购置补贴机具发票开具规范

1.发票所开具的购机者姓名（或购机组织名称）应与购机者身份证复印件（或购机企业营业执照复印件）所示购机者姓名（或购机组织名称）一致。

2.发票所开具的机具名称、规格型号应与兵团确定的补贴机具范围即15大类41个小类146个品目（新疆生产建设兵团农机购置补贴辅助管理系统中可查询）相一致；所开具的数量应购机者提供申请信息中一致。

3.发票中应包含购机者的住址，且住址与《农机购置补贴购机指标确认通知书》中所示的住址一致。个人发票格式为：第六师×团×连；购机组织开具发票以三证合一后的营业执照上地址为准。

|  |
| --- |
| 附件2 年第六师 团（场）农机购置补贴专项资金发放汇总表 |
| 填报单位(盖章) |  财政局（所））（盖章）  | 主管领导： 日期： |
| 序号 | 姓名或组织名称 | 单位 | 联系电话 | 身份证号码 | 社会保障卡开户行 | 社会保障卡帐号 | 结算金额 |
| 1 |  | XX团XX连 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| .. |  |  |  |  |  |  |  |
| 总计 |  |  |  |  |  |
| 经办人（签字）： |  | 填表日期： |  | 审核人（签字）： 审核日期： |

附件3

 年第六师 团场享受农机购置补贴购机者信息公示表

公告单位（盖章）： 纪检监察部门（盖章） 公示时间：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **所在连** | **购机者姓名** | **机具品目** | **生产厂家** | **购买机型** | **购买数量（台）** | **经销商** | **单台销售价格（元）** | **单台补贴额（元）** | **总补金额（元）** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |   |   |   |   |   |  |   |   |   |  |

投诉举报电话： 联系人：

附件4

|  |
| --- |
|   年第六师 团（场）农机购置补贴机具汇总表 |
| 填报单位（盖章）: |  财政部门（盖章）： |  | 单位：台（架）、元 | 主管领导： |
| 序号 | 姓名或组织名称 | 单位 | 联系电话 | 身份证号码 | 机具型号 | 机具品目 | 机具编号 | 生产企业 | 数量 | 补贴总额 | 总购机价格 | 车牌号 |
|  |  | XX团场XX连 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 经办人（签字）： 日期： |  |  |  | 审核人（签字）： 审核日期： |

说明：