

# 洛阳市农业农村局文件

洛农〔2020〕91号

## 洛阳市农业农村局 关于印发《洛阳市农业农村局部省预算内投资 农业项目管理 workflow（试行）》的通知

各县（市、区）农业农村局，局属各单位，局机关各科室：

现将《洛阳市农业农村局部省预算内投资农业项目管理 workflow（试行）》印发你们，请遵照执行。



# 洛阳市农业农村局部省预算内投资农业项目 管理工作流程（试行）

为积极适应机构改革和投资体制改革新要求，进一步增强中央、省财政预算内投资农业项目管理的科学性、操作性，根据《河南省农业农村厅中央预算内投资农业项目管理工作流程（试行）》（豫农发〔2020〕9号），结合我市实际，制定本流程。

## 一、项目谋划

1.制定农业项目谋划意见。根据中央和省关于“三农”工作重大政策部署和投资方向，由局项目办牵头组织各相关项目归口业务科室，按照中央、省财政投资的支持方向、建设重点、投资规模、申报要求等内容，制定我市农业项目谋划意见。

2.建立“三农”领域项目库。项目办负责牵头建立“三农”领域项目库，各业务科室负责项目库对口项目的谋划，项目办和各业务科室要加强与省农业农村厅计划财务处和相关业务处（局）的沟通，争取我市更多农业项目进入中央、省项目库。

3.制定年度项目投资计划。各县（市、区）依据相关专项建设规划以及中央、省年度投资支持方向，按照省农业农村厅发布的年度项目建设重点、投资规模、申报要求等内容，结合本地实际，制定县（市、区）年度项目投资计划。

## 二、项目申报

4.制定申报方案。局项目办会同各业务科室做好项目申报工作，各业务科室积极对接省农业农村厅主管处（局），了解项目

申报条件、方向、要求等内容，根据上级项目申报指南或方案，制定我市项目申报方案，组织项目申报。

5.公开项目申报程序。申报程序要公开、透明，及时下发项目申报通知，各业务主管科室组织符合条件的县（市、区）或实施主体对照申报条件，挖掘申报优势，做好申报材料整理工作。

6.组织项目批复。对高标准农田建设、人居环境整治、规模化养殖场建设等省厅要求由市局审核批复项目可研报告（实施方案、初步设计）的项目，由各业务科室具体负责组织开展审核评估；批复的项目可研性报告（实施方案、初步计划）经局党组审核通过后，由项目办和相关业务科室分别报送省农业农村厅计划财务处和相关业务处（局）备案。

7.严格项目上报审批。凡是向省农业农村厅、省发改委等上级部门申请推荐上报的项目，均需填写《洛阳市农业农村局农业项目上报审批表》（见附件），由主管业务科室填写，项目办登记，报局业务主管领导、项目建设主管领导、局长、党组书记审批后，编“洛农计”文号上报。

8.强化跟踪管理。项目办和业务科室加强与省农业农村厅计划财务处和业务处（局）的沟通衔接汇报，强化跟踪申报项目后续落实工作，争取申报项目获批落地。

### **三、项目管理**

9.项目分解。中央、省财政下达的投资项目，由业务主管科室会同局计划财务科根据上级下达的投资计划、任务清单、绩效目标提出分解意见，经局党组研究通过后，由市局与财政局联合

下文。重大投资项目，按照上级要求，由项目办会同各业务科室组织县（市、区）农业农村部门（申报单位）在全国农业建设项目管理平台上填报备案。

10.日常监督。按照“谁审批谁监管、谁主管谁负责”的原则，项目办和相关科室对项目实施进行日常监督。项目办负责财政预算内投资项目统筹管理，相关科室负责行业监督管理，县（市、区）农业农村部门负责具体监督管理。

11.在线监管。进入农业建设项目管理平台的重大投资项目，项目办组织各相关业务科室指导督促县（市、区）农业农村部门（项目申报单位）于每月24日前（农业农村部有特殊要求的项目按照其规定执行）将项目开工情况、投资完成情况、工程形象进度等数据及时在平台上更新，并开展跟踪调度。涉密项目按照有关规定执行。

12.专项总结。每年7月25日和次年1月15日前，各相关业务科室分半年和全年对重大投资项目实施情况进行总结，总结内容包括项目安排情况、资金到位情况、实施进度情况、资金使用情况、监督管理情况、存在问题和意见建议等方面。由业务科室和项目办分别报送省农业农村厅相关业务处（局）和计划财务处。

#### 四、项目验收

13.检查验收。项目实施完成后，应按照规定组织检查验收。2019年以前实施的中央预算项目，竣工验收按照原规定程序和要求执行。2019年（含2019年）以后组织实施的高标准

农田建设项目、农村人居环境整治、畜禽粪污资源化利用、标准化养殖场建设等项目由市局业务科室牵头组织相关科室进行市级检查验收，验收报告报省农业农村厅计划财务处和业务处(局)备案，省农业农村厅组织进行抽查；其他单个项目中央、省预算内投资金额 1000 万（含 1000 万）以上的，由省农业农村厅计划财务处和相关业务处局共同组织检查验收，单个项目中央、省预算内投资金额 1000 万以下的，由省农业农村厅业务处（局）检查验收，验收报告及相关材料报计划财务处备案。

## 五、绩效管理

14.绩效管理制度。审计绩效科统筹开展财政预算内投资农业项目的绩效管理工作，组织各相关科室按照上级分专项编制的绩效指标和标准体系细化绩效指标。

15.审核报送绩效目标。各相关科室负责审核汇总各县（市、区）农业农村部门报送的农业项目绩效目标，报审计绩效科审定。

16.绩效过程监控。各相关科室应加强对各县（市、区）农业农村部门财政预算投资农业项目实施过程的绩效监控，按照“谁支出、谁负责”的原则，开展绩效目标实现程度的运行监控，对偏离绩效目标的问题及时纠正，督促绩效目标按期保质保量实现；对好的做法和经验及时总结交流，发挥示范带动作用。重要情况及时报告。

17.专项绩效评价。各相关科室要组织各县（市、区）农业农村部门按照下达的任务清单和绩效目标开展绩效自评，汇总梳理形成相关专项年度绩效评价报告报审计绩效科。专项评价可与

年度工作总结合并进行。

18.重点绩效评价。在开展专项绩效评价的同时，审计绩效科、计划财务科按年度计划适时组织对相关专项的重点支出方面进行绩效评估。

19.绩效结果运用。计划财务科、项目办和各相关科室要加强对绩效评价结果的运用，将绩效评价结果作为项目安排和资金分配的重要依据。

本流程由计划财务科、审计绩效科、项目办负责解释。

附件：洛阳市农业农村局农业项目上报审批表

附件

## 洛阳市农业农村局农业项目上报审批表

主管科（室、站）：

年 月 日

<b>项目名称</b>		
<b>申报要求</b>		
<b>拟申报单位及 申报优势</b>		
<b>业务科室及主管 领导意见</b>	科室意见  年 月 日	主管领导意见  年 月 日
<b>项目办及主管 领导意见</b>	项目办意见  年 月 日	主管领导意见  年 月 日
<b>局主要领导 意见</b>	局长意见  年 月 日	书记意见  年 月 日

填报人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

