甘州区农机购置补贴工作运行内部控制制度（试行）

第一 章 总 则

第一条 为了加强廉政风险防控机制建设，强化对内部权力运行的制约，建立健全科学高效的制约和监督体系，落实好农机购置补贴政策，结合我区实际，制定本制度。

第二条 农机购置补贴工作运行内部控制，是指通过合理界定岗位职责、细化业务流程、制定和实施风险应对措施，对本部门在农机购置补贴政策落实过程中的风险进行防范和管控。

第三条  农机购置补贴实施工作，应当遵守本制度。

第四条 实施内部控制制度，遵循下列原则：

（一）覆盖补贴工作全部范围；

（二）覆盖补贴工作全部岗位及人员；

（三）贯穿补贴工作内部权力运行的决策、执行和监督全过程；

（四）贯穿补贴工作岗位管理、职责分工和业务流程全环节；

（五）保障补贴工作权力规范、有序、科学和高效运行。

第五条 内部控制制度实行甘州区农业农村局党组领导下的分工负责制。局主管领导发挥决策作用，负责领导补贴工作。甘州区农业机械化技术推广站承担农机购置补贴具体业务，通过建立工作机制和内部职责分工等方式共同作好内部控制工作。

第二章 实施机制

第六条 根据工作职责，对下列工作实施内部控制制度管理：

（一）甘州区农机购置补贴工作实施细则的制定；

（二）全区补贴机具种类范围的选择；

（三）全区农机购置补贴资金使用计划的上报；

（四）全区农机购置补贴实施情况的监督；

 （五）补贴产品违规经营行为的查处；

第七条 实施内部控制制度，按照下列议事决策机制和内部监督机制组织进行：

（一）民主决策机制。坚持实行科学民主决策，重要工作事项报请主管领导提出意见并由局党组会议讨论研究审定；重大事项提请区农机购置补贴领导小组会议审定；

（二）内部监督机制。自觉接受有关方面的监督，对监督发现的问题，严厉查处并认真整改，重大问题及时向局领导请示报告；

（三）岗位责任制。实行岗位责任制，按照职责分工，各司其职、各负其责、协调配合。领导带头严格遵守纪律，认真执行农机补贴各项制度。全体成员认真履职尽责，确保农机补贴政策实施管理工作高效运行；

（四）管理层级权限。农机购置补贴工作实行局党组领导下的分工负责制，局分管领导负责农机补贴全面工作，对局党组和局主要领导负责。区农业机械化技术推广站站长负责农机补贴具体工作，对局分管领导负责。参与农机购置补贴工作的每位工作人员，按照各自分工负责本岗位工作，密切配合，互相协作，做好工作；

（五）制衡控制机制。合理设置工作岗位，明确岗位职责权限，使内部各项管理工作，都经过具有互相制约关系的两个或两个以上的控制环节才能完成，形成相互制衡机制，提高管理工作的质量和效率，减少和消除管理风险，确保政策落实安全、完整和规范运行。

第三章 内控流程

第八条 区农业机械化技术推广站职能和各岗位职责

（一）区农业机械化技术推广站职能：建议上级修正农机购置补贴目录，制定农机购置补贴发展计划，负责农机补贴资金申报立项、安排使用和检查监督。

        区农业机械化技术推广站工作流程图

调研统计本年度资金需求情况**→**做好补贴资金系统录入 **→**起草本年度农机购置补贴指导性文件，**→** 组织召开农机购置补贴工作会议，安排使用农机购置补贴辅助管理系统**→** 做好农机购置补贴录入、申请表打印、申请审核、机具核验等工作**→**处理好农机购置补贴质量投诉和违规经营行为查处**→** 做好全区农机购置补贴年终考核的具体事宜。

（二）农机推广站站长岗位工作职责、标准、流程

1、农机推广站站长岗位职责

（1）组织开展农机购置补贴调研、制定农机购置补贴区域发展计划；

（2）组织开展农机补贴资金申报立项、安排使用和检查监督；

（3）依据有关法律法规对农机购置补贴进行日常监督；

    （4）组织开展农机购置补贴质量投诉和违规事件处理。

2、农机推广站站长工作标准

（l）保证推广站各项工作符合本站职能要求，并如期保质保量完成任务；

（2）审核、签发的文件、报告要符合国家法律法规、方针、政策及行业实际，相互不发生政策性矛盾，并带来有益的作用；

（3）组织学习，提高工作人员思想政治觉悟和业务水平，在全站营造团结协作，开拓进取的气氛和严谨科学的工作作风，保持良好的工作秩序，站内不出现重大问题。

3、工作流程：掌握全年补贴申请数据**→**组织起草资金使用方案，并提交区农业农村局党组会讨论审定**→**组织起草本年度补贴指导性文件**→**组织召开全区补贴工作会议**→**做好本区农机购置补贴的督导与检查工作**→**组织全区农机购置补贴绩效考核工作。

（三）农机购置补贴负责人岗位职责、标准、流程

1、农机购置补贴负责人岗位职责

（l）协助站长做好农机购置补贴工作；

（2）依据有关法律法规，负责辖区内农业机械购置补贴的审核、机具核验和监督检查工作；

（3）协助处理农机购置补贴投诉和违规事件；

（4）负责农机购置补贴工作的绩效考核；

（5）完成站领导和上级交办的其它工作。

     2、农机购置补贴负责人工作标准

（1）协助领导按时完成本职工作。在工作中要有条不紊，有创新、有见解、有明显的积极性和创造性；

（2）负责实施农业机械补贴审核、机具核验和日常监督检查工作，并保质保量完成好工作任务，在具体实施工作中，既要正确贯彻落实有关的政策，依法办事，严格执行各项机具技术标准，又要灵活处理具体问题；

（3）按照补贴工作流程要求，如期保质保量完成目标任务。

3、农机购置补贴负责人工作流程：根据资金需求情况预算全年补贴资金**→**汇总上报全年资金使用情况**→**起草本年度指导性文件和制度，并组织实施**→** 筹备召开全区农机购置补贴工作会议→做好农机购置补贴的审核、督查和机具核验工作**→**做好农机购置补贴机具产品质量投诉和违规行为的查处工作**→**做好农机购置补贴绩效考核工作。

第四章 风险管控

第九条 防范延伸绩效管理风险，采取以下应对策略：

（一）强化制度落实。加强《甘州区农机购置补贴政策落实绩效考核制度》落实工作，制定符合我区补贴工作的绩效指标，提高绩效指标的针对性。

（二）强化考评机制，认真做好年度农机购置补贴绩效延伸考核工作，促进农机购置补贴工作运行规范，资金安全。

第十条 防范违规经营查处和投诉举报调查处理风险，采取以下应对策略：

（一）明确工作规范。按照农业农村部、财政部《农业机械购置补贴产品违规经营行为处理办法（试行）》和《甘肃省农业农村厅、甘肃省财政厅关于进一步加强农机购置补贴政策监管强化纪律约束的通知》的规定，依照农机补贴违规处理工作制度，明确受理、转办、调查、处理、公布等程序和工作要求；

（二）接受社会监督。公布咨询、投诉电话，按规定受理投诉举报；甘州区农机购置补贴咨询电话：0936-8360295，甘州区农机购置补贴投诉电话：0936-8218193。

（三）加强信息公开。及时将享受农机购置补贴人员信息进行公示，接受社会监督，并对查实的违规行为按照相关规定及时公布查处结果。

第五章 附 则

第十一条 本制度由甘州区农业农村局负责解释。

第十二条 本制度自发布之日起施行。