关于公开征求《綦江区农业农村项目管理

实施办法》意见的通知

为进一步加强农业项目及资金管理，规范管理行为，明确管理责任，优化管理程序，增强项目实施的科学性、实效性、公正性和公开性，保障项目建设质量，提高财政资金使用效益和资金使用安全，根据《关于加强财政衔接推进乡村振兴补助资金使用管理的实施意见》（渝财农〔2022〕73号）有关规定，结合我区农业项目及资金管理实际，制定了《綦江区农业农村项目管理实施办法》(征求意见稿)。现向社会公开征求意见，此次公开征求意见的时间为2023年9月13日至2023年9月20日。欢迎各界人士通过以下方式提出意见建议。

1.公开网站：登录重庆市綦江区农业农村委员会官网（http://www.cqqj.gov.cn/bm/qnyncw/）。

2.邮箱地址：759913172@qq.com。

3.通信地址：重庆市綦江区九龙大道14号（邮政编码：401420，联系人：刘谦，联系电话：85880662）。

綦江区农业农村项目管理实施办法

（征求意见稿）

1. 总 则

第一条 为加强农业农村项目管理，规范管理行为，明确管理责任，优化管理程序，增强项目申报和安排的科学性、公正性和公开性，保障项目建设质量和资金使用安全，提高资金使用效益，根据国家和重庆市财政专项资金管理的有关规定，结合农业农村项目资金监管实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用中央、市、区财政安排下达的由区农业农村委管理的财政资金项目，统称农业农村项目。

第三条 农业农村项目遵循统筹设置、突出重点、程序规范、公开透明、专款专用、严格监督的管理原则。

第四条 农业农村项目实行全程跟踪监管制度，从项目储备、申报、评审、公示、审批、实施、验收、资金划拨、绩效评价、责任追究等方面实施全方位监管。

1. 项目管理部门及职责

第五条 农业农村项目管理实行责权统一、分工负责的责任制。区农业农村委对农业农村项目负行业主管责任，街镇负属地监管责任，项目实施主体负主体责任。

第六条 区农业农村委规划发展科为农业农村项目管理的综合部门，负责全委的农业农村项目及项目库的统筹协调工作；负责提出涉及综合类专项资金安排建议意见。

第七条 区农业农村委机关科室及委属事业单位按职责分工，负责职责范围内所涉项目的储备及管理工作。

第八条 区农业农村委财务科负责项目资金拨付和绩效评价，负责项目和资金的内部审计。

1. 项目储备

第九条 根据中央、市、区级项目储备的相关要求，建立农业农村项目库。农业农村项目应按照投资合规、科学择优、公开透明、突出重点的原则，进行储备。

第十条 农业农村项目库实行逐级建库、分别管理和运用。街镇审核汇总辖区内农业农村项目，建立镇级农业农村项目库。区农业农村委机关科室及委属事业单位依据街镇初审上报项目，进行科学性、合规性、可行性审核论证，删除或调整不符合要求的项目，建立各行业的项目库。区农业农村委规划发展科牵头汇总，建立区级农业农村项目库。

第十一条 农业农村项目库实行动态管理，每年更新一次。项目申报主体根据项目库建设的相关要求，申报入库。

1. 项目申报

第十二条 农业农村项目的申报，应以项目库为依据，未纳入项目库管理的项目不得申报。

第十三条 项目申报主体主要包括区农业农村委机关科室及委属事业单位、农业企业、农民合作社、家庭农场、种养大户和村级集体经济组织以及其他组织等，具体由各类项目申报文件明确。

第十四条 凡有以下情形之一的不能申报项目。

（一）不符项目申报文件规定的投资方向或建设内容要求的。

（二）申报主体不具备项目申报文件规定的申报主体资格的，或者建设内容已经享受过财政资金补助的。

（三）未按规定完成前期工作或未按规定程序申报的。

（四）项目实施方案等存在严重缺陷，或提供的资料不齐全、不真实的。

（五）申报主体违反国家相关法律法规、三年内受到执法机构和司法部门处罚的。

（六）申报主体对以往的项目执行不力，成效不佳，管理不善，未能在规定时间内通过验收的。

（七）申报主体在以往的项目申报和建设中存在严重问题，三年内被有关部门通报批评、媒体曝光以及对存在的问题整改不落实的。

（八）拒不执行农业农村项目财政补助资金股权化改革的。

（九）其他不符合规定的。

第十五条 项目申报遵循公开、公平原则。项目申报通知等信息通过党政内网发到街镇，并在綦江区人民政府网上进行公开。信息公开内容包括项目申报通知、项目申报指南、项目实施方案格式等内容。

第十六条 项目申报主体将申报材料报所属街镇初审，再报区农业农村委对应机关科室及委属事业单位。联合社、协会、园区企业等申报项目，可以按申报文件要求直接报区农业农村委对应机关科室及委属事业单位。项目申报材料主要包括项目申报书和项目申报表的纸质件和电子件、相关证明材料（营业执照、土地流转合同等）、申报承诺书，财政资金30万以上的工程类项目要提交具有资质的机构出具的项目预算报告，具体由各类项目的申报文件明确。

第十七条 项目申报主体申报项目投资总额不得少于财政补助资金，具体由各类项目的申报文件明确。投资总额预算要结合实际、切实可行、科学合理。

第十八条 项目申报材料由区农业农村委对应机关科室及委属事业单位负责收集、审查、归类、统计、汇总。

1. 项目评审

第十九条 区农业农村委机关科室及委属事业单位，根据相关农业农村项目资金计划，对申报项目进行初步审查，围绕全区产业发展规划，筛选重点项目开展评审。

第二十条 建立区农业农村委专家库。由区农业农村委具有中级以上职称或副科级以上职务的人员组成，分为种植、养殖、财经、工程建设、管理等专业类别。街镇也要结合实际建立专家库。

第二十一条 建立农业农村项目专家评审制。

（一）组成项目评审组，对农业农村项目开展评审工作。项目评审组原则上由五人以上单数专家组成，其中项目牵头单位专家一人，其他人员根据评审需要在区农业农村委专家库中按类别随机抽取。

（二）项目评审组长由项目评审组专家在评审会上集体推荐产生，原则上由项目牵头单位专家担任。

（三）区农业农村委分管领导主持分管业务范围内项目评审会议。

第二十二条 针对专业性强的特殊项目，根据需要可邀请本单位以外其他行业专家参与，按标准发放专家评审费。

第二十三条 项目评审。

（一）项目评审主要分条件审查和内容审查。项目条件审查包括：申报主体及申报材料真实性审查，相关附件材料完整性及真实性审查。项目内容审查包括：项目实施必要性与可行性、技术方案与路线、建设选点与建设内容、投资估算与资金筹措、项目实施与组织管理等。

（二）项目评审会上，项目负责业务人员或业主介绍各自涉及项目申报情况、项目建设的可行性和必要性、项目投资的合理性、项目效益等。专家依照客观、公正、科学的原则，独立审阅项目材料。必要时，项目牵头单位组织专家对项目进行现场实地查勘、核实。

（三）专家组根据集中评议、咨询答辩与现场核查等结果，对每个项目作出综合评价，经专家组集中讨论，对接受评审的项目综合情况由高到低进行排序，形成项目评审意见。

第二十四条 拟建设（上报）项目的确定。

根据项目评审组的项目评审意见，区农业农村委党工委会议集体研究，按项目资金计划等额确定拟建设（上报）项目。部分重大项目，由区农业农村委或由区农业农村委联合区财政局等相关部门共同研究确定拟建设（上报）项目名单，报区政府审定。

1. 项目公示

第二十五条 建立项目公示制。拟建设（上报）项目在綦江区人民政府网进行公示，广泛接受社会监督。项目公示时间不少于5个工作日。

第二十六条 项目公示的主要内容为项目名称、实施单位、建设地点、建设内容、财政补助资金额度、财政补助资金支持环节、项目绩效目标、监督电话等。

第二十七条 拟建设（上报）项目公示期内，无群众举报、无异议的项目为建设（上报）项目。对有群众举报、有异议的项目，经核实该项目确实不符合项目申报文件等有关规定，取消其建设（上报）项目资格。否则，其仍为建设（上报）项目。

第二十八条 在拟建设（上报）项目公示后，如出现并去掉了“问题”项目，需要按项目资金计划重新安排项目的，则按程序重新申报、评审、公示确定增补。

1. 项目审批

第二十九条 市级及以上财政资金安排建设的项目，按照上级项目主管部门实施项目要求，由区农业农村委会商区财政局或其他相关部门按程序完成审批或备案。

第三十条 农业农村项目经上级相关部门审批或备案后，区农业农村委机关科室及委属事业单位根据职责分工，按程序将项目下达给相关街镇和项目实施主体。

第三十一条 区级及以上财政资金安排建设的项目，由区农业农村委和区财政局会商一致，经区农业农村委党工委员会研究审议通过后，再按程序下达项目文件。

第三十二条 农业农村项目下达，必须落实项目责任，明确项目建设任务、时间要求、验收办法等内容。

1. 项目实施

第三十三条 农业农村项目下达后，项目街镇及区农业农村委机关科室及委属事业单位应落实安全生产、廉政建设、农产品质量安全等责任，明确项目建设有关政策规定和具体要求。

第三十四条 项目街镇负责农业农村项目的组织实施、监督管理以及安全生产工作。项目街镇在项目实施过程中应加强项目日常监督检查，实地检查次数应不低于两次，并做好检查记录，确保项目建设进度和质量。对项目实施中有安全隐患的，应做好安全隐患记录，并及时提出处理意见。重大事项应提交党（工）委会集体研究并及时向区农业农村委报告。

第三十五条 区农业农村委机关科室及委属事业单位负责项目的跟踪服务、技术指导、检查督促，要定期调度项目实施情况，实地跟踪检查次数应不低于两次，建立项目进度台账。对实施进度缓慢或存在问题的，要实地了解情况，强化专业技术指导。

第三十六条 农业农村项目实施主体必须严格按照批准的实施方案组织实施，按时完成建设任务。财政补助资金必须用于批准的项目建设内容，实施主体不得擅自改变项目建设计划和资金使用方案。因客观原因发生变化，确需调整项目实施方案的，应及时向街镇申请变更。项目街镇根据相关要求，在项目下达2个月内，将变更后的项目实施方案报区农业农村委审核，超过规定时间报送变更申请的，一律不予受理。区农业农村委收到变更申请后，应及时会商并按相关规定报上级部门审查或备案，同意变更的应书面函告项目街镇。

第三十七条 符合政府采购和招投标条件的农业农村项目，必须严格执行政府采购和项目招投标管理的相关规定。

（一）工程项目应聘请具有相应资质的监理公司，对工程施工进行全程监理。监理公司按合同约定承担监理责任。

（二）项目建设中的勘察、设计、施工、监理、大型生产资料和仪器设备采购等都应依法订立合同，作为明确双方权责和结算价款的依据。

（三）土建施工和大型设备安装完工后，应聘请具有相应工程（安装）造价审核资质的中介机构对结算价格进行审核。结算审核结果作为该工程项目建设投资的依据。

1. 台账管理

第三十八条 农业项目档案管理，是保证农业项目的系统性、科学性、规范性的重要保障，有利于促进项目更好的推动，能及时反应农业项目的变化以及需要完善的地方，也便于后期对项目内容的抽查。

第三十九条 项目管理总台账由区农业农村委规划发展科与财务科共同完成，财务科负责根据本年度财政预算资金进行修订完善项目台账，规划发展科针对财务科递交的年度农业项目台账进行调度。

第四十条 区农业农村委内设科室、下属事业站所，根据财务科明确的农业项目总台账，各自完善本科站所的项目台账，定期进行更新，确保项目按照年度计划进行实施。

第四十一条 规划发展科每季度按照农业项目总台账进行调度，收集项目推进情况、存在问题等内容，及时收集汇总呈报主要领导。

第四十二条 项目台账要由专人负责管理，数据、信息等内容要真实有效，与实际相符。

1. 项目验收

第四十三条 农业农村项目以批准的项目实施方案、项目批复文件为依据，实行竣工验收制。特殊项目，如季节性强或隐蔽性强的农业农村项目，可根据实际情况对项目进行分期验收。

第四十四条 单个实施主体单个项目财政投资在30万元（含）以下的实行镇级验收。

第四十五条 项目实施主体在项目建设完工并自验合格后，及时向街镇申请验收，街镇在收到验收申请后10个工作日内进行实地项目验收。

第四十六条 街镇在实地验收后，应对项目验收是否合格进行明确，不符合验收标准的应进行书面反馈，并明确整改时间及整改要求。验收合格的在验收表上填写验收意见并签名。

第四十七条 单个实施主体单个项目财政投资在30万元以上的实行镇、区两级验收。街镇在对项目验收合格后向区农业农村委申请区级验收。

第四十八条 区农业农村委项目对应机关科室及委属事业单位牵头负责进行项目验收，在收到街镇验收申请后10个工作日内进行实地项目验收。

第四十九条 区级项目验收小组在实地验收后，应对项目验收是否合格进行明确，不符合验收标准的应进行书面反馈，并明确整改时间及整改要求。验收合格的在验收表上填写验收意见并签名。

第五十条 委托第三方机构进行项目验收的，第三方验收应严格执行委托协议开展检查验收，对验收情况和出具的验收报告负责。委托单位负责对第三方验收机构监督，严格按照委托协议条款督促检查，在收到验收报告后组建验收小组进行现场核查。

第五十一条 街镇在对农业农村项目进行验收时，由项目牵头科站负责人员调配，项目验收组人员不少于3人的单数，负责对项目进行实地验收。

第五十二条 区农业农村委在进行项目验收时，由项目对应的机关科室及委属事业单位牵头负责，项目验收人员人数应为不少于3人的单数，纪检组人员1名；项目对应机关科室及委属事业单位工作人员不足3人的，由项目分管领导统筹安排。

第五十三条 在项目验收中，实施主体及街镇应提供以下验收资料：

（一）项目下达或批复文件或项目实施方案。

（二）项目建设财务票据、合同协议。

（三）实施主体验收申请函，含项目绩效评价。

（四）街镇验收申请函，含项目绩效评价。

（五）街镇项目验收表，后附验收现场照片。

（六）安全责任书、项目真实性承诺书。

（七）审计报告。

（八）项目建设前、中、后图片。

第五十四条 在区级验收时，需街镇提供街镇验收申请函和验收表，其余为镇级验收时所需验收资料，审计报告根据项目建设内容进行要求，如需出具审计报告的应在项目建设前向实施主体进行明确。

第五十五条 项目验收结果（验收报告）是农业农村项目完成情况的主要依据。凡未通过竣工验收、整改超过3个月、建设内容未全面完成的农业农村项目，收回财政补助资金。

1. 资金拨付

第五十六条 财政补助资金实行“先建后补”的报账拨款管理办法。

第五十七条 街镇负责实施区级报账制项目的报账程序。

（一）实施单位：按要求收集所有报账资料，并填写报账发票汇总表和报账资料汇总表（附后）送街镇项目经办科站审查。

（二）街镇项目经办科站对项目实施单位报送资料的真实性、准确性、全面性、合法性、合理性进行审查，并在资料汇总表上签注意见盖章后送街镇财政所复查。

（三）街镇财政所对本街镇项目经办科站审查的汇总资料进行复查，除对报账资料的真实性、准确性、全面性、合法性、合理性进行复查外，重点对各项资料上的报账金额和发票金额进行复查，确保报账数据准确，同时对各种报账单据的粘贴严格按《会计基础规范》的要求进行规范，在资料汇总表上签注意见后盖章返还本街镇项目经办科站。

（四）街镇项目经办科站收到本街镇财政所复查的资料后，填列“綦江区农业专项资金用款审批表”，完成表内由街镇填列和签注意见的项目后送街镇领导审签（街镇领导对项目实施情况、报送资料、项目未重复享受财政资金补助等真实性负全责），盖上街镇公章后送区农业农村委相关业务科站。

（五）区农业农村委经办业务科站收到街镇送来的报账资料后，对所报资料与项目安排资金进行全面审核，并建立项目资金管理台账，确保项目资金支付的准确性。审核资料齐全、资金准确后，在“綦江区农业专项资金用款审批表”内签注意见盖上公章后，送区农业农村委财务科复核。

（六）区农业农村委财务科收到经办科室送来所有报账资料后，对上级项目资金来源与该项目安排的资金进行复核，并对发票的合法性、金额的准确性进行再度审核，符合项目资金报账管理要求的，签注“已核”盖上公章后返回相应业务科室。

（七）区农业农村委经办科室收到财务科签注“已核”的项目用款审批表后，送经办科室分管领导审签，分管领导签注意见后，报账资料及项目情况说明经区农业农村委党工委员会审议通过后，由相应业务科室送区农业农村委主要领导审批，同意后由经办科室盖上相应的公章后送区财政局农业科或相应业务科室再次复审。

（八）区财政局农业科或相应业务科室复审后报区财政局分管领导审批划拨资金。

（九）区农业农村委经办科站将审批结束的所有资料返回相应的单位。

第五十八条 区级直属单位和事业单位负责实施区级报账制项目的报账程序。

（一）实施单位：按要求收集所有报账资料，并填写报账发票汇总表和报账资料汇总表送区农业农村委经办科站审查。

（二）区农业农村委经办科站收到实施单位送来的报账资料后，对报资料与项目资金及本办法要求的报账资料进行全面审核，并建立项目资金管理台账，确保项目资金支付的准确性。审核资料齐全、资金准确后，在项目资金用款审批表内签注意见盖上公章后，送区农业农村委财务科复核。

（三）区农业农村委财务科收到业务科室送来所有报账资料后，对上级项目资金来源与该项目安排的资金进行复核，并对发票的合法性、金额的准确性进行再度审核，符合项目资金报账管理要求的，签注“已核”盖上公章后返回相应业务科室。

（四）区农业农村委经办科室收到财务科签注“已核”的项目用款审批表后，送经办科站分管领导审签，分管领导签注意见后，由经办科室送区农业农村委主要领导审批，同意后由经办科室盖上相应的公章后送区财政局农业科或相应业务科室再次复审。

（五）区财政局农业科或相应业务科室复审后报区财政局分管领导审批划拨资金。

（六）区农业农村委经办科站将审批结束的所有资料返回相应的单位。

第五十九条 报账资料清单。

（一）綦江区农业项目资金用款审批表。

（二）上级下达的资金文件（项目文件）及项目实施方案（含调整报告及批复，复印件）。

（三）政府采购审批表（基础设施建设类、种子（种苗）、畜种、饲料、农药、化肥、药物、设备、设施等凡是有政府采购目录达到采购数额的一律要求政府采购）复印件。

（四）按政府采购审批的采购方式提供相应资料复印件之一。

1.公开采购方式采购的必须提供公示资料和区公共资源交易中心的采购资料和中标通知书。

2.集中采购的提供区公共资源交易中心的采购资料和中标通知书。

3.自组询价采购的自组询价资料和中标通知书。

（五）农户自建必须提供农户自建的依据（上级批准的实施方案、镇村落实具体农户的相关依据）。

（六）农业专项资金项目设施用地批准材料（有设施用地必提供）。

（七）项目单位组织检查相关记录和中介监理机构相关记录。

（八）承建单位竣工验收申请书。

（九）街镇验收表（附验收照片）。

（十）区级验收表（附验收照片）。

（十一）施工过程照片（每项同一角度施工前、中、后）。

（十二）项目工作总结（总结内容必须有：项目依据、项目内容、项目规模、项目实施况、项目效益、项目实施存在的问题及建议）。

（十三）项目支出汇总表。

（十四）财务资料（包括财务报告、财政专账及设计施工设备采购等各类合同协议、票据、农民工务工补助支付明细表等）。

（十五）需审计的项目，提供审计报告。

（十六）项目建设有关的其他资料。

第六十条 报账资料管理。

（一）街镇负责实施的项目。

正本1份，交农委财务科报账用（原件），附本5份：实施单位、镇经发办、街镇财政所、区农业农村委业务科室、区财政局农业科或相关科室各1份。

（二）区级直属单位和派出事业单位实施的项目。

正本1份，交农委财务科报账用（用原件），附本3份：实施单位、区农业农村委业务科室、区财政局农业科或相关科室各1份。

（三）电子文档。

所有自制的项目资申报资料必须提供与纸质相同的电子档，交区农业农村委相应的业务科站，用于每年上报市的项目效益分析。

第六十一条财务发票签字手续。

（一）街镇负责实施的项目：在原始发票上由实施单位负责人签“经办人”；各街镇经发办（科）或农业服务中心负责人签“属实”；街镇领导签“同意”。

（二）区农业农村委科站校实施的项目：原始发票上由项目负责人签“经办人”；区农业农村委经办科站负责人签“属实”；区农业农村委分管领导签“已审”；区农业农村委主要领导签“同意”。

1. 档案管理

第六十二条 为加强项目档案管理，各业务科站负责建立项目台账，将项目建设前、建成后及建设过程中等相关资料按项目归集、整理、存档（纸质和电子文档）。负责随时向区农业农村委财务科、规划发展科提供相应的资料和迎接上级审计、检查。

第六十三条 实行划拨制的农业项目，由实施单位按本办法要求搜集和整理资料，并归档保存10年以上，在项目验收时一并验收。若验收时工程或工作量达到要求，而报账资料未搜集整理存档，区级验收组不得作出项目验收结论。申请资金划拨必须附区级验收小组的验收报告或中途预拨资金的检查报告。

第六十四条 农业项目档案主要包括项目的前期资料、实施过程资料、后期验收整改等资料。

第六十五条 区级及以上财政或主管部门安排的所有农业项目资金。请各实施单位认真遵照执行，审查、审核单位必须严格把关，并对所审查、审核项目的质量、数量、资料的真实性、合法性承担所有审计责任和法律责任。

第六十六条 农业项目档案管理的主要职责在具体实施项目的业务科站所，由具体负责实施的业务科站所及所在地街镇业务站所进行保管，档案主要负责人是具体实施项目的业务科站所的主要负责人。

第六十七条 农业项目档案必须在项目完成后的三个月内进行资料归档，周期长的农业项目可分阶段、分单项进行归档。

第六十八条 农业项目档案资料包括。

（一）綦江区农业项目资金用款审批表。

（二）上级下达的资金文件（项目文件）及项目实施方案（含调整报告及批复，复印件）。

（三）政府采购审批表（基础设施建设类、种子（种苗）、畜种、饲料、农药、化肥、药物、设备、设施等凡是有政府采购目录达到采购数额的一律要求政府采购）复印件。

（四）按政府采购审批的采购方式提供相应资料复印件之一。

1.公开采购方式采购的必须提供公示资料和区公共资源交易中心的采购资料和中标通知书。

2.集中采购的提供区公共资源交易中心的采购资料和中标通知书。

3.自组询价采购的自组询价资料和中标通知书。

（五）农户自建必须提供农户自建的依据（上级批准的实施方案、镇村落实具体农户的相关依据）。

（六）农业专项资金项目设施用地批准材料（有设施用地必提供）。

（七）项目单位组织检查相关记录和中介监理机构相关记录。

（八）承建单位竣工验收申请书。

（九）街镇验收表（附验收照片）。

（十）区级验收表（附验收照片）。

（十一）施工过程照片（每项同一角度施工前、中、后）。

（十二）项目工作总结（总结内容必须有：项目依据、项目内容、项目规模、项目实施况、项目效益、项目实施存在的问题及建议）。

（十三）项目支出汇总表。

（十四）财务资料（包括财务报告、财政专账及设计施工设备采购等各类合同协议、票据、农民工务工补助支付明细表等）。

（十五）需审计的项目，提供审计报告。

（十六）项目建设有关的其他资料。

1. 绩效管理

第六十九条 在农业农村项目申报入库时，要在实施方案内明确项目绩效目标，对项目实施带来的经济、社会、生态效益等进行逐一明确，确保项目绩效目标切实可行，与本地产业发展、联农带农、就业增收、以工代赈等要素紧密结合。

第七十条 在项目实施过程中，属地街镇及业务指导科站要做好项目督促指导，推动项目在实施过程将就业增收、以工代赈等工作一并推动，最大限度发挥财政资金经济效益。

第七十一条 农业农村项目实施完毕后，要及时指导实施主体进行项目绩效目标的自查，未达到绩效要求要抓紧整改完成，确保能够有效带动当地产业发展、达到联农带农、就业增收、以工代赈等目标。

第七十二条 在农业农村项目验收合格后，每半年对财政资金项目进行一次回头看，确保项目正常运行，设施设备正常运转，如出现项目停产、设施设备挪作他用的现象，应立即会同属地街镇进行问题整改。

第七十三条 如出现市场剧烈波动、极端天气等不可抗力原因，导致项目未达到绩效目标，或项目运行时间未达到一年以上，属地街镇应及时向区农业农村委对应科站及时说明情况，查找问题原因、总结经验教育、积极谋划应对方案，尽最大努力确保财政资金项目发挥最大绩效效益。

第七十四条 区农业农村委根据实际情况，每年组织对农业农村项目开展抽查审计，发现问题及时纠正。抽查审计结果作为下一年度安排农业农村项目的重要参考。

1. 附 则

第七十五条 项目资金指标调剂到街镇的项目，由项目街镇负责项目的申报、评审、公示、审批、验收等全程管理，对应机关科室及委属事业单位负责跟踪督促、指导服务。街镇验收合格后，报区农业农村委对应机关科室及委属事业单位审批。审批完成后，街镇按程序申请划拨资金。

第七十六条 上级有相关规定或有专项管理办法的，按照相关法律、法规、政策文件的规定执行。

第七十七条 本办法自印发之日起执行，由区农业农村委负责解释。原《綦江区农业农村项目管理实施办法》（綦农委〔2022〕23号）自本文件执行之日起作废。