



永安市农业农村局文件

永政农〔2024〕82号

永安市农业农村局关于 印发《永安市农业农村局农业项目验收 管理暂行办法》的通知

局各科室、所站：

为进一步规范农业各类项目验收工作的管理，严格控制项目建设质量和进度，真实反映项目建设情况，规范局系统内部农业项目验收程序，我局制定了《永安市农业农村局农业项目验收管理暂行办法》。现予以印发，请认真贯彻执行。

附件：永安市农业农村局农业项目验收管理暂行办法



永安市农业农村局农业项目验收管理 暂行办法

第一条 为加强农业项目管理，规范项目竣工验收程序，提高工程质量和投资效益，依据国家、省和市相关规定，制定本规定。

第二条 本规定所指的农业项目为市农业农村局归口管理的中央预算内投资、财政转移支付资金等项目（不包括高标准农田建设项目），以及上级授权管理的农业项目。国家和省、市另有规定的，从其规定。

第三条 农业农村部门承担的农业项目，由各项目责任科室所站做好验收准备，提前组织专家人员组成项目验收小组，明确验收方式、时间、人员、程序等。同时根据项目联审联查机制，可以邀请财政、发改、自然资源或者其他业务相关部门进行联合验收，必要时可聘请有资质的第三方专家（或企业、单位）进行联合验收，保证验收质量。

验收结果报送局计划财务科及项目归口业务科室备案。

第四条 项目申请验收必须具备下列条件：

（一）完成项目批复文件中规定的各项内容，且通过自验及相关部门审查，实现了项目原定目标。

(二) 按照要求系统整理项目实施相关的所有文件资料，并分类建档。

(三) 各项财政收支符合相关管理规定要求，财务资料真实完整，基建项目需出具项目审计报告。

第五条 项目验收的主要内容

(一) 任务总体完成情况，项目地点、内容、规模、标准、质量、完成时间等是否符合批复或计划文件要求。

(二) 资金到位及使用情况，资金到位及使用是否符合国家有关投资、财务管理的规定。包括中央、省、地方配套及自筹资金落实情况，项目资金使用管理情况。材料，仪器、设备购置款项使用及其他各项支出的合理性。

(三) 变更情况。项目在实施过程中是否发生变更，是否按规定程序办理报批手续。

(四) 执行法律、法规情况，各类任务完成是否符合国家法律、法规和地方相关管理规定。

(五) 档案资料情况。项目批准、设计、竣工、监理及各项技术文件是否齐全、准确，是否按规定分类立卷和归档。

(六) 目标实现情况。对需要试运行的项目，项目完成后试运行或运行情况是否符合设计目标。

(七) 项目管理情况及其他需要验收的内容。

第六条 项目验收前，先由实施（承担）单位根据规定组织有关单位进行自验，自验合格的，应在1个月内向同级农业主管部门申请验收。自验不合格的项目不得申请验收。

第七条 自验合格并具备验收条件后，实施（承担）单位须按规定向同级农业项目主管部门提出验收申请报告。验收申请报告应依照验收条件对项目实施情况进行分类总结，并附自验结论意见等相关资料。验收申请报告应规范、完整、真实，装订成册。

第八条 农业项目主管部门在收到实施（承担）单位验收申请报告后，应认真审核相关资料并组织有关单位进行验收。

第九条 竣工验收的组织

（一）竣工验收组织单位在收到项目验收申请报告后，对具备竣工验收条件的项目，应按规定及时组织验收。

（二）组成验收组。由项目责任科室所站从局项目专家库中按项目类别抽取技术、工程、财会等方面专家组成验收组。成员人数为3人（含3人）以上单数，其中业务技术专家不得少于成员总数的三分之二，且必须有一名财务专家。

（三）验收组听取各有关单位的项目工作报告和技术总结，查阅项目档案、财务账目及其他相关资料，实地查验项目实施情况，充分研究讨论，对项目完成情况和效益作出全面评价。

第十条 验收组通过对项目的全面检查，与项目单位交换意见，并根据相应项目管理规定形成验收报告。

第十一条 验收报告等资料由验收组成员签字，报送项目验收组织单位。项目责任科室根据相关规定，可以公开的验收报告应当在政府网站和项目建设所在乡镇、村（社区）公告栏等区域进行公示公开。

第十二条 对验收合格的农业项目，验收组织单位根据相关项目管理规定形成验收意见。对验收不合格的建设项目不予通过验收，由验收组织单位提出整改要求，限期整改。

无法整改或整改后仍达不到验收要求的，不予通过验收。

第十三条 验收组对项目验收结果负责。凡经验收合格的项目如在建设内容、实施管理、资金使用、资料归档等方面发现问题，验收组须督促整改，涉及重大问题的，按有关规定追溯相关责任人责任。

第十四条 验收组织单位要严格遵守廉政纪律，厉行节约。

第十五条 本规定由市农业农村局办公室负责解释，自下发之日起实施。

附件：农业项目验收表（样式）

附件：

XXXX 项目验收表

项目名称：

建设或实施单位名称：

验收组织单位（公章）：

填报时间：

一、项目基本情况表

项目名称:	项目批复文件:	
建设或实施单位:	建设或实施单位法定代表人:	
建设或实施单位联系人:	电话:	
建设或实施单位申请验收时间:	竣工（完工）验收日期:	
验收组织单位:	联系人:	电话:

二、项目建设或实施内容完成情况

批复建设或实施地点:	实际建设或实施地点:
批复建设或实施期限:	实际建设或实施期限:
批复的建设或实施内容及规模:	
完成的建设或实施内容及规模:	
提供项目验收资料（附后）	
验收组评价:	

三、验收意见

验收结论：	
建设或实施单位意见：	验收组织单位意见：
(盖章)	(盖章)
年 月 日	年 月 日

四、参加验收人员名单及签名

验收组成员				
姓名	单位	职务、职称	电话	签名
参加验收人员				

