

桐庐县林业水利局 桐庐县财政局 文件

桐林水〔2022〕45号

桐庐县林业水利局桐庐县财政局关于印发《桐庐县林业项目和资金管理办法》的通知

各乡镇（街道），局属各单位：

为进一步提高林业项目建设和管理的科学性、规范性，高效使用林业专项资金，现将《桐庐县林业项目和资金管理办法》印发给你们，请遵照执行。

附件：桐庐县林业项目和资金管理办法

桐庐县林业水利局

桐庐县财政局

2022年4月12日

桐庐县林业项目和资金管理办法

一、制定说明

为进一步加强林业项目管理，明确管理责任，规范管理程序，保障项目质量和资金安全，根据国家和省林业项目管理的有关规定，结合我县实际，特制定本办法。

本办法所指林业项目包含县本级林业建设项目及国家、省、市级相关部门安排的林业建设项目。林业项目实行归口报备、分线操作、分工负责的项目主管和备案机制。面向林农的各类直接补贴和非竞争性以奖代补、林业救灾等政策性普惠制项目不适用于本规定。

林业项目管理是指对林业项目的信息发布、前期申请、申报立项、实施监管、业务指导、检查监督、资金使用监督、资金拨付、项目验收和绩效评价的管理。

建立桐庐县林业水利局林业项目建设和绩效管理领导小组，负责林业项目实施及资金拨付管理工作。领导小组下设办公室，设在局国土绿化科（林业项目管理办公室）以下简称项目办。

二、职责分工

项目实行统一管理、分工负责的管理体系。

1.项目办：负责林业项目管理的牵头工作。具体负责项目申报核查工作，确保项目主体申报数量符合有关文件规定；负责跟踪、督查和汇总各类林业项目建设进展情况；研究并提出完善项目管理的对策措施；组织开展对项目资金使用情况的审计和绩效评价等工作。

2.局各业务单位：负责掌握主管项目储备情况；负责主管项目的申报立项、监管、验收、评价等项目管理工 作；负责牵头做好项目实施中的技术指导及服务工 作；负责做好项目报备、进度统计上报等相关工 作；负责总结主管项目推进经验、分析存在问题，及时提出意见或建议。

3.局办公室（财务）：负责对项目资金拨付进行监督；开展项目资金落实及使用情况等检查工作；参与项目资金使用情况的审计和绩效评价等工作。

三、项目储备库和专家库管理

1.项目办根据国家、省、市政策扶持意见，结合我县发展规划制定项目储备库项目指南，经局专题会议通过。

2.储备项目由建设单位根据项目指南自愿申报。各相关业务单位根据申报情况进行初审，有计划有重点的优选一批项目报项目办；项目办组织对申报项目进行认真审核申报材料（含电子文档），并通过现场踏看等形式筛选优质项目。经局领导班子会议集体讨论确定后汇总入库。储备项目原则上应提前一年申报。

3.项目管理专家库专家由局属单位具有中级以上职称人员组成，参与项目论证、咨询、检查、验收等工作。

四、项目立项管理

各级项目根据立项依据要求和项目库排序前后确定当年实施项目。由相关业务单位负责对项目真实性、可行性进行审核，项目办组

织对项目进行审核、论证和综合平衡，报局领导班子会议集体讨论确定后下达年度项目建设计划。

五、项目实施管理

1.相关业务单位在项目建设计划下达后，应落实专人对立项项目进行跟踪指导，确保项目实施质量；定期开展监督检查，督促项目建设进度，加强协调沟通，确保项目实施单位按计划要求做好项目实施工作；按要求及时统计上报归口管理项目的实施进度、存在问题、实施经验和成效。

2.项目建设单位应该严格按照下达的项目建设计划组织项目实施，按规定使用财政专项资金。不得擅自调整项目建设计划和资金使用方案，如确需要调整的，必须按变更程序进行报批。

六、项目验收和绩效评价管理

1.项目建设完成后，建设单位进行自验，自验合格后由相关业务单位进行验收。

2.相关业务单位根据各类项目的具体要求做好绩效评价、指导项目建设单位做好台账资料等后续管理工作。

3.台账资料应包括但不限于项目建设方案、建设前后对比照片（要求每项建设内容都有且采取同一视角拍摄）、项目总结、预决算书、招投标文件、相关合同或协议（基建、施工、安装、采购等等合同或协议）、土地承包合同、竣工验收资料、审计报告、财务资料（发票、记账凭证、财务明细账、银行汇款单等）及验收所需的其他资料。

4.项目单位建设完成后，项目负责人应当及时撰写项目总结，并

将档案装订成册。项目办组织对项目进行绩效自评工作，配合市级及以上绩效评价小组开展对项目的绩效评价工作，针对项目绩效差的建设单位予以酌情减少或不予安排后续项目和资金。

七、资金管理

1. 本办法所称资金是指中央林业发展改革资金、中央林业生态保护恢复资金、省林业专项资金和市县林业相关其他资金。

2. 项目建设单位要严格执行各级有关专项资金管理办法，建立健全财务管理制度和会计核算制度，做到专项核算、专账管理、专款专用。

3. 项目资金拨付实行报账制管理。原则上待项目建设完成，验收通过后公示资金拨付情况，待公示无异议后下达资金拨付文件拨付补助资金。

4. 资金拨付情况及时报局项目办备案。

八、项目监督管理

1. 局属各单位（科室）工作人员应严格执行各项纪律规定，对项目管理履职不到位，以及违纪、违规的人员，由县纪委监委派驻纪检组追究相关责任；在项目建设过程中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊、索贿受贿等违法的，依法追究行政或法律责任。

2. 项目建设单位应严格按项目建设计划完成各项建设任务，擅自改变建设地点、性质、内容、标准及投资规模等情况的，视情节轻重采取限期整改、停止拨款、撤销项目等措施，并追究相关责任人的责任。项目实施单位要建立健全项目管理档案，主要内容包括项目基本

情况、项目资金下达文件、项目实施方案、项目实施工程合同、实施前后图片、资金使用台账、项目实施总结、竣工验收资料、绩效评价报告等文件资料进行专门登记，落实专人保存和管理。

九、其他事项

1. 本办法未尽事宜，由局领导班子集体会议研究决定。
2. 本办法自 2022 年 5 月 12 日起施行。上级和本县对项目和管理有规定的从其规定执行。