# 濮阳县电子商务进农村示范项目管理办法

为了加强我县电子商务进农村综合示范项目的管理，促进农村电子商务更好、更快地发展，根据有关文件要求，特制定本办法。

一、总则

为保障电子商务进农村综合示范项目的建设质量，项目严格按照有关规定和程序运行，对项目的管理将按照承办单位的实施方案、进度进行整体监管，采取项目申报、评审、验收和评估的基本流程，个别项目可以分阶段按实施进度进行项目申报。

项目的评审、验收和评估由县商务局牵头，县财政局和审计局共同参与执行。

二、示范项目申报要求

（1）物流配送体系建设申报材料

①企业申请报告（附法人身份证）；

②基本情况：地址、面积、人员就业、功能、配送辐射半径等情况；

③配送中心内、外和设备图片；

④合法有效投资证明：对投资情况进行确认，内容包括固定资产和相关软件购建清单、发票、资金支付凭证、验收小组评估报告等复印件，真实性声明、项目审计报告原件。

（2）县级电子商务公共服务中心申报材料

①企业申请报告（附法人身份证）；

②企业基本情况：一是地址、域名、负责人、联系电话；二是企业证照和相关荣誉证明材料复印件；三是公共服务中心产生的经济效益和社会效益等证明材料；

③电子商务交易额证明材料；

④合法有效投资证明：对投资情况进行确认，内容包括固定资产和相关软件购建清单、发票、资金支付凭证、验收小组评估报告等复印件，真实性声明、项目审计报告原件；

⑤濮阳县县政府门户网站公示截图及公示的文字材料。

（3）乡镇、村级服务站（点）建设申报材料

①企业申请报告（附法人身份证）；

②村级服务网点建设工作总体规划；

③村级服务网点建设的地址、网点联系电话、负责人、建设结果及店面（内、外）图片；

④网点与承办企业签署的协议书；

⑤村级服务网点电子商务交易额有效证明材料；

⑥合法有效投资证明：对投资情况进行列表确认，内容包括固定资产投资和相关软件购建清单、发票、资金支付凭证、验收小组评估报告等复印件，真实性声明、项目审计报告原件。

（4）培训工作申报材料

①培训单位申请报告（附法人身份证）；

②培训总体方案；

③培训机构的资质证明；

④培训授课人的基本资料和课程大纲；

⑤培训人员花名册、现场照片、真实性说明以及培训效果评估等资料。

（5）策划销售品牌建设申报材料

①企业申请报告（附法人身份证）；

②开展特色产品品牌策划营销活动的方案；

③与相关单位签署有效的合同（含电子合同截图）；

④产品设计包装、品牌策划注册、活动推广的清单、发票、资金支付凭证等复印件，真实性声明、项目审计报告原件。

三、项目的评审、验收、评估及监管

（1）项目申报

承办企业将已经建成或阶段性的建设成果，符合支持条件的，按照项目管理规定可向县商务局、财政局提出支持申请，并按照要求提交相关申报材料。

（2）项目组织评审

为了支持电子商务进农村示范项目的工作进度，提高项目的管理效率，项目的评审采取“一报一审”和“即报即审”的原则开展项目评审。项目的评审组织由县商务局牵头，会同县财政局、审计局等部门共同负责。

组织评审时间要求：在收到承办单位的项目申报后，5个工作日内完成项目评审，并得出评审结论。评审结论对社会公布。

（3）项目审核验收与评估

在完成申报项目的评审后，应及时组织对项目进行审核验收，验收可以采取多种方式。项目验收应遵循“实事求是、客观公正、注重质量、讲求实效”的原则，验收的同时进行项目评估，完成验收后对每个项目应给出评估结论，项目验收评估结论分“合格”、“基本合格”或“不合格”。评估不合格的，限期整改，否则不予资金补贴。

现场验收完成时间：在出评审结论后10个工作日内组织完成。

项目评估结论时间：在完成现场验收后3个工作日内。

1. 项目资金支付

项目验收评估通过后，3个工作日内给予资金支付。

1. 项目监管

县政府是电子商务进农村综合示范工作的责任主体，负责示范项目的总体规划、项目实施的监督管理。项目的日常监管，由县商务局牵头，会同财政局、审计局等小组成员，对项目实施进度进行定期和不定期的考察，以便及时掌握项目的建设动态，以保障项目在计划时间节点内有质量的完成建设。

四、项目归档管理

建立健全项目管理档案。县商务局、财政局负责建立健全建设项目档案，对项目评审、建设、验收、补贴等各环节的档案材料进行整理和归档，做到资料详实、手续齐备、程序合规。

五、附则

本办法由县商务局、财政局负责解释，自发布之日起施行，试行期一年。