

上海市农业农村委员会文件

沪农委〔2024〕446号

关于进一步做好本市秸秆综合利用补贴申报工作的通知

各区农业农村委、市属有关单位：

为贯彻落实《关于进一步推进农作物秸秆综合利用工作的通知》（沪发改规范〔2024〕8号）精神，强化管理责任，提升管理水平，同时进一步规范本市农作物秸秆综合利用补贴申报操作流程，确保政策有效实施，现将农作物秸秆综合利用补贴申报工作要求通知如下，请遵照执行。

一、加强组织领导

各区及市属有关单位是秸秆综合利用工作的责任主体，负责辖区内秸秆综合利用工作的协调、推进、监督、检查工作。要科

学制订年度实施方案，组织、指导相关单位规范实施秸秆机械化还田和离田利用；要严格落实主体责任，加强秸秆综合利用补贴申报的核查把关，确保申报信息的真实性、准确性。

二、强化技术支撑

各区及市属有关单位要按照农用优先、多元利用的原则，推进秸秆还田、离田综合利用。结合区域实际，完善秸秆收贮运服务体系，根据市农业农村委发布的秸秆综合利用技术要点，在开展相关技术培训，抓好指导、推广和落实工作的同时，进一步开展技术研究，优化秸秆机械化还田技术路线，规范拓展离田综合利用模式，重点发展秸秆肥料化、饲料化、基料化等农业领域利用途径，发挥秸秆综合利用的生态效益、经济效益、社会效益。

三、严格规范操作

本轮秸秆综合利用补贴政策支持范围、支持标准、资金来源、支持年限、工作流程等按照《关于进一步推进农作物秸秆综合利用工作的通知》（沪发改规范〔2024〕8号）要求执行。

各区及市属有关单位在具体实施过程中根据实际情况做好各类农作物秸秆产量的测定工作，指导农户和企业严格按照补贴申报操作流程，据实统计、申报，并利用好上海市涉农补贴资金管理平台，做好政策告知、核查、上报、归档等工作。各区对秸秆离田利用实行全覆盖核查、对秸秆机械化还田进行抽查；市属有关单位对秸秆离田利用和机械化还田情况均进行全覆盖核查。

市相关部门将在各区及市属有关单位核查上报的基础上委

托第三方机构通过实地核查与查看相关台账资料相结合的方式开展市级核查，并对各区及市属有关单位秸秆综合利用实施情况予以通报。秸秆机械化还田、离田利用补贴申报市级核查需提交的材料详见附件 1、2。

四、按时报送材料

1. 各区及市属有关单位于分别于每年 10 月 15 日和次年 3 月 31 日前完成当年度“三夏”和上年度“三秋”秸秆综合利用汇总、核查、涉农补贴资金管理平台信息数据录入等工作，上报“三夏”和“三秋”资金申请报告及相关核查资料。资金申请报告应包括还田面积汇总表、离田利用汇总表、综合利用工作推进情况等书面材料。

2. 各区及市有关属单位每年 8 月 30 日前上报下一年度秸秆综合利用补贴资金预算。

3. 各区及市属有关单位每年 12 月 1 日前上报年度工作总结。
特此通知。

- 附件：1. 秸秆机械化还田补贴申报提交材料
2. 秸秆离田利用补贴申报提交材料
3. 秸秆综合利用市级第三方核查工作内容及要求

上海市农业农村委员会

2024 年 12 月 16 日

附件 1

秸秆机械化还田补贴申报提交材料

秸秆机械化还田补贴按照申报流程操作。各区农业农村部门会同区财政局、市属有关单位，在完成核查工作基础上，向市农业农村委报送秸秆综合利用资金申请报告和相关资料。

具体需提供材料如下：

1. 由农机户或农机服务组织按照秸秆机械化还田作业实施情况，与农户签订的还田作业确认单（附表 1-1）；
2. 秸秆机械化还田作业面积及补贴申报公示表（有离田利用同步公示）（附表 1-2）；
3. 公示照片（清晰可见、远近各一张）；
4. 乡镇全面核查后汇总形成的镇级秸秆机械化还田情况汇总表（附表 1-3）；
5. 区农业农村部门、市属有关单位核查后汇总形成的区级秸秆机械化还田情况汇总表（附表 1-3）。

备注：村委会要将本村的还田确认单、汇总申报公示表、公示照片等基础材料存档保存 5 年。

附表 1-1

秸秆机械化还田作业确认单

农机户或农机服务组织名称		联系电话	
农户姓名		联系电话	
联系地址			
作业地点	镇	村	小组 田块
作业时间	年 月 日		
作业面积(亩)			
作业质量是否满意	满意() 不满意()		
农户承诺	以上地块秸秆未焚烧, 并已实施机械化还田作业, 如虚假申报, 一经查实, 作业费将由本户自行承担。		

说明: 此表一式三份, 农户、农机户或农机服务组织、村委会各保留一份。

农户签字:

日期:

农机户或农机服务组织签字:

日期:

附表 1-2

秸秆机械化还田作业面积及补贴申报公示表

村委会（盖章）：

公示时间： 年 月 日 ——— 年 月 日

农机户或 农机服务组织	组 别	农户姓名	秸秆机械化 还田面积 (亩)	补贴金额（元）	
				小 计	合 计

说明：1. 公示时间不少于 7 天，如有异议，可向当地村委会反映，或直接向 12345 举报。

2. 此表一式二份，一份为村委会公示并存档，一份上报乡镇。

村民委员会主任（签字）：

填表人：

联系电话：

附表 1-3

秸秆机械化还田情况汇总表

单位名称（盖章）：_____

序号	机械化还田作业区域所在乡镇	农机服务组织名称	实施机械化还田作业面积（亩）	实施机械化还田作业方式	申请市级补贴资金（万元）	区配套资金（万元）
	合 计					

审核人：

填报人：

填报日期：

附件 2

秸秆离田利用补贴申报提交材料

秸秆离田利用补贴在秸秆产生地申报。按照补贴申报流程申报秸秆离田利用补贴的单位要在指定日期内（各区自行指定）将申报材料提供给当地区农业农村部门、市属有关单位，各区农业农村部门会同区财政局、市属有关单位，在完成核查工作基础上，向市农业农村委报送秸秆综合利用补贴资金申请报告和相关资料。

具体提交材料如下：

1. 承诺书（样表见附件 2-1）；
2. 企业组织机构代码证、环评、用地等项目审批复印件（首次申报企业提供）；
3. 离田利用企业与合作社或农户签订的秸秆收购确认单（附件 2-2）；
4. 秸秆收购数量及补贴申报公示表（有机械化还田的同步公示）（附件 2-3）；
5. 公示照片（清晰可见、远近各一张）；
6. 乡镇盖章的秸秆离田利用情况汇总表（附件 2-4）；
7. 秸秆出入库、运输、生产、产品销售、回款等全环节利用证明材料复印件（法人签字、加盖申报企业公章）。

此外：

秸秆用于食用菌种植辅料的，需秸秆利用企业到所在地区农业农村部门开具食用菌种植规模证明，并按照农业部门发布的技术规范种植。

秸秆用于种植大球盖菇辅料的，需在当年 11 月底之前向区农业农村部门进行备案，并按照《稻秸秆栽培大球盖菇技术规程（DB31T 1404-2023）》进行种植。企业申报补贴时需提供种植规模、菌种使用量、菌种来源等其他证明材料。

秸秆用于养殖业生产的，需秸秆利用企业到所在地区农业农村部门开具养殖规模证明等材料。

秸秆用作有机肥加工销售的，需秸秆利用企业到所在地区农业农村部门出具产能证明等材料。

秸秆能源化、原料化利用的，需秸秆利用企业提供权威机构检测出具的产品秸秆利用标准报告，同时提供生产技术路线等。

8. 区秸秆离田利用情况汇总表（附件 2-4）

备注：村委会要将本村的收购单、汇总申报公示表、公示照片等基础材料存档保存 5 年。区及市属有关单位要将企业申报离田综合利用补贴的所有材料存档保存 5 年。

附件 2-1

____年上海市秸秆综合利用补贴申报承诺书

我单位已全面了解上海市秸秆综合利用的扶持政策有关规定，明确了相关要求，熟知补贴标准、补贴申报流程及需要提供的材料，自觉遵守相关政策规定。

本企业郑重承诺：

收购的秸秆均是本市辖区内秸秆，与农户或合作组织签订的收购确认单真实并已实施秸秆收集，已向农户或合作组织支付了收购秸秆相关费用；企业依法合规使用水稻、麦子、鲜食玉米、茭白秸秆在本市进行生产利用，信用情况、社会影响良好，____年度未受到环保、城管执法、安监等部门的处罚。

如违反环评、用地审批及秸秆综合利用补贴政策等相关规定，虚报造假，给本市补贴资金和农民利益造成损失的，本企业自愿退还补贴资金、承担相应损失，接受相应处罚。

秸秆离田利用企业法定代表人(签字)：

秸秆离田利用企业全称（盖章）：

年 月 日

附件 2-2

秸秆收购确认单

企业/组织 名称		联系电话	
农户姓名		联系电话	
联系地址			
收购地点	镇	村	小组 田块
收购时间	年 月 日		
收购数量 (吨)		收购面积(亩)	
去向用途			

说明：此表一式三份，农户、秸秆收购单位或个人、村委会各保留一份。

农户签字：

日期：

企业或组织签字：

日期：

附件 2-3

秸秆收购数量及补贴申报公示表

村委会（盖章）：

公示时间： 年 月 日—— 年 月 日

收购企业或组织名称	组 别	农户姓名	收购秸秆 数量 (吨)	收购面积 (亩)	补贴金额 (元)

说明：1. 本表公示 7 天，如有异议，可向当地村委会反映，或直接向 12345 举报。

2. 此表一式二份，一份为村委会公示并存档，一份上报乡镇。

村民委员会主任（签字）：

填表人：

联系电话：

附件2-4

秸秆离田利用情况汇总表

单位名称（盖章）：_____

序号	秸秆利用单位名称	收购秸秆 所在乡镇	拥有秸秆 农户姓名	秸秆 品种	秸秆利用方式	秸秆出入库、产品生产、运输、 销售、回款等 全环节利用证明材料 (签字盖章复印件附在表后)	收购秸 秆数量 (吨)	申请补贴 资金 (万元)
	合 计							

附件 3

秸秆综合利用市级第三方核查工作内容及要求

市级秸秆综合利用核查通过购买服务的方式，引进第三方单位开展市级核查。第三方单位要按照相关工作要求，规范、公正、透明的开展核查。

一、核查内容

（一）秸秆机械化还田情况核查。以区为单位按比例抽取乡镇、村开展核查，市属有关单位全覆盖核查（附表 3-1），主要核查：

1. 实施秸秆机械化还田作业的本市农机户、农机服务组织及相关企业是否与农户签作业确认单，确认单等其它还田作业台账是否齐全、规范。
2. 是否公示，公示要素是否齐全。公示时间是否不少于 7 天，公示地点是否在作业地点所在地村民委员会村务公开栏。
3. 秸秆机械化还田是否实际实施，上报面积是否属实。

（二）秸秆离田利用。根据区、市属有关单位上报的秸秆综合利用单位全面逐个进行核查（附表 3-2、3-3）。主要核查：

1. 申报单位是否符合相关政策要求、是否为本市单位，收购的秸秆来源是否为本市，首次申报单位组织机构代码证、环评、用地、项目审批手续等是否齐全。
2. 是否与农户签订秸秆收购确认单，确认单等其他秸秆收

集台账是否齐全、规范。

3. 是否公示，公示要素是否齐全。公示时间是否不少于 7 天，公示地点是否为收集秸秆所属地村民委员会村务公开栏。

4. 承诺书、秸秆出入库、生产、产品运输、销售、回款等全环节利用证明材料是否齐全。

5. 按照秸秆不同利用方式、标准、生产技术实地核实申报单位利用情况、利用量，以确认申报单位上报的秸秆综合利用数量是否属实，使用是否规范。

（三）上茬补贴资金落实情况。补贴对象是否按照政策要求落实；资金落实到位情况及拨付进度等。

二、核查方式

以实地核查与查看相关台帐资料相结合的方式开展核查。核查前三个工作日以书面形式通知被核查单位，通知应包含核查时间、需要准备的材料、联系人、联系方式等内容。申报单位提供的核查材料统一编号、当面清点，现场核查情况需书面记录，以上所有材料需双方签字盖章、注明核查日期，如需补充提交材料，要当场以书面形式通知对方并在指定日期内完成提交，逾期视作放弃，不再接收材料。

三、时间进度

1. 第三方核查单位在签订核查合同后 15 个工作日内完成核查工作方案的编制；

2. 每年 11 月 15 日前完成当年“三夏”农作物秸秆综合利

用核查，形成核查报告；

3. 每年 6 月 30 日前完成上年“三秋”农作物秸秆综合利用情况，形成核查报告；

四、其他事项

1. 核查单位要将每次参加核查人员签到（附表 3-1、3-2）、相关资料信息表（附表 3-3）、现场照片等全套核查资料整理、归档，形成电子档案，与核查报告一并交于市农业农村委。

2. 参与核查人员依法依规开展核查工作，应坚持公开、公正、透明的原则，认真开展工作，详细记录核查情况，不得向被核查企业收取任何费用，索要礼品、报销有关费用或提出其他与核查工作无关的要求，并在核查结果未公布前做好保密工作。

3. 核查结束后提醒被核查企业 7 个工作日内把“秸秆核查工作反馈表”（附表 3-4）反馈至市农业农村委。

4. 核查单位应对企业申报情况等涉及商业情况的信息、资料保密并将申报原始材料封存保留 5 年。

附表 3-1

年 “ ” 区还田核查情况表

乡 镇:

序号	村 名	核查时间	还田核查情况说明	核查人员签字
1				
2				
3				
4				
5				
6				

备注：区为单位抽 30%的乡镇，抽到的乡镇按不少于 50%的村进行核查，市属有关单位 100%核查。

附表 3-2

年秸秆综合利用（离田）核查签到表

核查时间			
第三方核查单位名称		参加核查人员 (签 名)	
核查区（市属有关单位） 名称		参加核查人员 (签 名)	
核查乡镇（市属有关单位具体下属企业）名称		参加核查人员 (签 名)	
秸秆综合利用 单位名称		参加人员 (签 名)	

附表 3-3

____年秸秆综合利用（离田）核查信息表

秸秆综合利用单位名称			
秸秆综合利用单位地址			
综合利用单位联系人		联系电话	
核查人员			
核查时间			
秸秆品种			
秸秆利用方式	饲料化	☐ 裹包饲料 ☐ 青贮饲料 ☐ 未加工饲料	
	肥料化	☐ 自用有机肥 ☐ 商品有机肥 ☐ 其它	
	基料化	☐ 食用菌基质料 ☐ 传统种植食用菌 ☐ 工厂化种植食用菌 ☐ 种植大球盖菇 ☐ 其它	
	能源化	☐ 生物质燃料棒 ☐ 沼气 ☐ 其它	
	原料化	☐ 编织 ☐ 其它	
生产规模大小			
收购秸秆数量（吨）			
申报秸秆利用数量（吨）			
核查情况说明			
秸秆综合利用单位确认 签字（盖章）			

备注：利用单位生产规模证明，收购、利用凭证及现场核查图片等资料随本表一起装订。

附表 3-4

秸秆核查工作反馈表

填表单位（公章）：

核查时间					
第三方核查单位					
参加核查人员					
利用方式		☐ 还田 ☐ 综合利用（离田）			
利用 单位 满意度	工作安排及时性	☐ 满意	☐ 比较满意	☐ 一般	☐ 不满意
	工作效率	☐ 满意	☐ 比较满意	☐ 一般	☐ 不满意
	核查人员工作态度	☐ 满意	☐ 比较满意	☐ 一般	☐ 不满意
	核查人员职业道德	☐ 满意	☐ 比较满意	☐ 一般	☐ 不满意
核查 人员 工作 纪律	是否索要纪念品、礼品等	☐ 有 ☐ 无			
	是否索要礼金或有价证券等	☐ 有 ☐ 无			
	是否要求报销个人有关费用	☐ 有 ☐ 无			
	是否提出与核查工作无关的其他要求	☐ 有 ☐ 无			
备 注					

填表日期： 年 月 日

说明：此表由申报综合利用补贴单位填写并于核查结束后 7 个工作日内反馈至上海市农业农村委。

通信地址：上海市大沽路 100 号 2011 室
邮 编：200003
联系电话：23116589、23116587