四川省县级农村产权流转交易平台建设指引

| 类别 | 工作内容 | 具体标准 |
| --- | --- | --- |
| 一、组织领导 | 明确领导力量，健全运行机制 | 1.明确本县（市、区）农村产权流转交易的分管县级领导，有条件的可建立农村产权流转交易监督管理委员会。  2.明确本县（市、区）农村产权流转交易的牵头业务主管部门。  3.建立农村产权流转交易工作协调机制，相关部门在牵头部门的组织协调下，有序推进农村产权流转交易工作。 |
| 二、场所功能 | 交易场所应具有服务功能 | 开展农村产权流转交易业务的场所，应具有承担政策咨询、业务受理、组织竞价、签订合同、交易鉴证等服务功能。 |
| 三、交易服务平台设置及人员配备 | 设立交易服务平台、配备适当人员 | 1.依托公共资源交易中心、成都农交所等，设立农村产权流转交易服务平台，也可在公共资源交易中心设立服务专窗，提供服务人员、场地、设施设备等现场服务。  2.交易服务平台按照不相容岗位相分离的原则，设立咨询受理、交易组织、保障与风控等岗位。  3.从事交易业务的人员不低于3名。每年进行人员培训，可通过授课和讨论答疑的方式就农村产权政策支持、交易规则、交易流程、业务拓展、日常交易过程中常见问题等方面内容进行集中或在线培训。 |
| 四、交易公开 | 对农村产权流转交易政策、规则、流程等进行规范公开 | 1.交易现场公开：  (1)咨询受理窗口：摆放农村产权流转交易一般程序流程图、业务办理指南（二维码）、窗口指引牌、宣传资料、收费标准、咨询服务电话、监督举报电话、意见箱等；可根据场馆实际情况进行摆放。  （2）独立设置的交易场所，开标室（竞价室）公开《开标程序》《开评标廉洁守则》；评标室公开《评审委员会职责、权利、义务》《开评标廉洁守则》；监督室公开监督工作规范标语；  2.网上公开：各项交易业务政策法规、交易规则、收费管理办法、办事指南、操作手册等。 |
| 五、制度建设 | 建立健全规章制度 | 建立完善的内部管理制度，包括但不限于：  1.决策类：内部决策管理制度。  2.管控类：分支机构管理、风险合规管理、财务管理、组织人事管理、资产管理等制度。  3.支撑类：党建管理、信息系统管理、安全生产管理、综合管理等制度。  4.监督类：质疑投诉管理、责任追究管理等制度。  5.业务类：专家管理、公证机构管理、拍卖师和招拍挂主持人管理、产权登记、抵（质）押管理、价值评估、收费管理等制度。 |
| 六、交易促进 | 配合清查核实，开展培训指导、宣传推介、代办服务 | 1.清查核实。配合县级政府或部门，以乡镇（街道）、村（社区）为单位和主体，利用不动产登记和自然资源登记成果、森林资源档案、土地规划调查成果、现有清产核资成果等，持续清查核实乡镇（街道）、村（居）民委员会、村级集体经济组织所持有和管理的资金、资产、资源等各类农村产权，按照“清查一批、核实一批、交易一批”原则，将清查核实后无权属或价值争议的产权纳入交易范围，实现公开交易。  2.培训指导。组织乡镇（街道）、村（社区）干部、信息员、群众等，开展农村产权流转交易政策、流程、系统操作等培训指导。建立乡镇（街道）工作人员、村（社区）信息员联络群，指导流转交易的流程、受理要件、文件编制、回复有关问题咨询等。  3.宣传推介。通过联络群、现场走访等方式，收集拟流转的产权项目信息，根据出让人需求和项目情况，通过新媒体开展宣传推介；推送市场主体的需求信息、投资意愿，协助信息对接和实地踏勘。  4.代办服务。根据出让方需求及委托，提供流程指导、权证登记、出让方案编制、行政手续办理等交易前置流程代办服务。 |
| 七、咨询服务 | （一）电话咨询 | 公开咨询电话，保持电话畅通，及时接听电话，做好解答和记录。 |
| （二）现场咨询 | 1.能当场答复的即时答复；  2.需其他内设机构作出答复的，一次性告知答复的部门、地点、人员信息；  3.不能当场答复的，准确记录咨询人姓名、联系方式、咨询内容等信息，约定答复时间，最晚答复时间不超过 5 个工作日。 |
| 八、项目运行 | （一）交易申请 | 1.资产资源类交易项目（集体财产、集体经营性财产收益权、小型水利设施、农业生产设施设备、涉农知识产权、土地经营权、“四荒地”使用权、林权、水域滩涂、集体经营性建设用地等）：  (1)交易申请书。  (2)产权证或其他权属证明材料。  （3）内部决策材料，包含定价依据和有关审批情况的内部决策材料；决策包括村民（成员）会议或村民代表（成员代表）会议等。  （4）出让方身份证明材料和拟签订的《交易合同》文本。  2.资金类（工程、货物和服务项目招标采购）：  （1）内部决策材料。  （2）拟签订合同模板。  （3）资金来源证明。  （4）工程量清单、图纸、财评报告（如有）。 |
| （二）委托受理 | 1.交易服务机构对出让方的相关资料进行形式审查，签订交易委托协议。  2.工作要求：  （1）履行首问责任制；  （2）严格按照规定的要件和标准进行核实确认；  （3）对不符合受理条件的一次性告知原因和补正要求；  （4）严格落实保密工作；  （5）不得协助或者协同他人进行违法违规活动。 |
| 八、项目运行 | （三）公告发布 | 1.资产资源类项目公告内容应当包括：  （1）交易标的的基本情况；  （2）交易方式、期限、交易起始价、交易保证金金额和缴纳方式、报名方式、报名时间、联系方式、交易服务费收取比例和收取方式、价款支付方式、违约责任、风险提示等；  （3）受让方资格条件及资格确认细则、交易标的交付方式及流程、限制性条件等内容；  （4）包括但不限于瑕疵纰漏等对交易有重大影响的信息；  （5）拟签订的《交易合同》文本；  （6）咨询联系方式；  （7）需要公布的其他事项。  2.资金类项目公告内容应当包括：  （1）项目基本情况：项目名称、项目简介、项目资金落实情况；  （2）采购人基本信息、代理机构基本信息（如有）；  （3）采购需求内容：包括但不限于采购方式、供应商参与项目应具备的条件、禁止参与项目的供应商要求、采购文件获取及递交的截止时间和地点、评审（竞价）开始时间和地点等；  （4）咨询联系方式；  （5）需要公布的其他事项。 |
| 八、项目运行 | （四）受让受理 | 1.潜在受让方需要提供的资料清单，包括但不限于：  （1）资产资源类：  ①交易承诺；  ②交易保证金缴费凭证（如需）；  ③主体资格证明：自然人提供身份证；法人或其他组织提供法定代表人身份证明、营业执照或统一社会信用代码证；需委托他人办理交易的，提交授权委托书以及被授权人身份证明；  ④交易公告要求提交的其他材料，包括但不限于受让方的资信状况及经营能力证明材料等内容。  （2）资金类：响应或投标文件。  2.受理潜在受让方报名：  交易服务机构对潜在受让方提交的报名材料进行齐全性审查，对符合条件的潜在受让方进行受理；不符合条件的，一次性告知原因并退还相关资料。符合报名条件的潜在受让方逾期未缴纳交易保证金的视为放弃受让意向。  报名信息须保密，严防信息泄露。 |
| （五）组织交易 | 按照公告载明的交易方式，组织项目交易，确定受让方。 |
| （六）结果公开 | 公开成交结果并同步到省农交平台。应当包括交易项目名称、标的项目主要信息**、**受让方、交易时间、成交价格等。 |
| 八、项目运行 | （七）签订合同 | 交易双方依据交易文件、《成交确认书》或《成交通知书》等签订合同。 |
| （八）价款结算 | 1.交易服务费（如有）。受让方在《成交确认书》或《成交通知书》发放后3个工作日内，按信息公告确定的收费标准支付交易服务费。  2.交易保证金。受让方缴纳的交易保证金在交易服务机构收到交易服务费后，转为交易价款；若截至《成交确认书》或《成交通知书》发放后3个工作日内交易服务机构未收到交易服务费，将在交易保证金中扣除交易服务费后，再将剩余金额转为交易价款。其他潜在受让方缴纳的交易保证金，交易服务机构在确定受让方次日起3个工作日内原路原款无息退还。  3.交易价款。受让方应按照签订合同约定的时间、比例结算剩余交易价款。交易服务机构在收到受让方缴纳合同价款后，按照《交易委托合同》约定将合同价款划拨至出让方指定账户。出让方在收到合同价款后，向受让方提供已收款证明材料。 |
| （九）交易鉴证 | 1.资产资源项目交易鉴证书主要内容：鉴证编号、交易标的信息、出让方和受让方基本信息、交易方式、成交价格、成交时间、流转期限等。  2.资金项目交易鉴证书主要内容：项目名称、成交/中标供应商名称、成交/中标金额、成交供应商参与项目时间、成交/中标通知书发出日期。 |
| （十）档案管理 | 交易完成后，交易服务机构按照档案管理制度对交易过程中形成的文件档案、图像照片、录音影视等重要资料进行整理、归档和保存。 |
| 九、交易风险防控 | 廉政风险与交易过程的风险防控 | 1.建立廉政风险防控工作机制：  第一级防控是交易系统设置运行流程，固化岗位权责，设定交易条件、固化交易程序，以程序化交易消除平台交易运行的廉政风险点；第二级防控是严格部门（岗位）权责分解，岗位互控，分级授权审批，制式文书的制度建立，设计平台运行投诉质疑查处机制、专项内审，运行、核查、处罚“三分离”的机制体系；第三级防控是指定部门（岗位）负责内部监督工作，畅通公开举报路径，制定《平台交易违规责任追究办法》，移送查处违法违纪问题；按照属地政府监督管理要求，向政府监督管理单位推送农交平台运行数据，接受监控，平台运行“留声留印”，终身追责。  2.梳理廉政风险点位：对业务运行梳理廉政风险点位，制定防控措施，形成防控清单。  3.监督检查：定期检查廉政风险防控措施落实情况、及时改进。  4.在网站和服务现场公开举报、投诉电话。  5.健全交易质疑和投诉处理工作机制，形成受理、查处、反馈等环节衔接有序的工作机制。 |
| 十、信息填报与数据统计 | 对交易信息进行收集、汇总、报送 | 1.确定数据统计报送人员，明确数据报送责任。  2.按要求报送、录入各类交易数据。信息收集必须保证数据采集的准确性和真实性。  3.交易数据同步至省农交平台。 |
| 十一、安全管理 | 交易安全保障 | 1.建立交易现场安全防范与应急管理预案。落实安全工作人员。配置安全设施。  2.建立交易异常情况处置机制，及时处理异常情况。 |