

TEZDR-2020-0010002

枣庄市台儿庄区人民政府文件

台政发〔2020〕7号

台儿庄区人民政府 关于印发台儿庄区农村集体资金资产资源 规范化管理办法的通知

各镇人民政府，运河街道办事处，经济开发区，区政府有关部门：

现将《台儿庄区农村集体资金资产资源规范化管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

（此件公开发布）

台儿庄区人民政府

2020年5月26日

台儿庄区农村集体资金资产资源规范化 管理办法

第一章 总 则

第一条 为促进农村集体资金、资产、资源（以下简称农村集体“三资”）管理规范化，维护农村集体经济组织及其成员的合法权益，促进农村经济发展和社会稳定，特制定本办法。

第二条 农村集体“三资”归该集体经济组织全体成员共同所有，受国家法律保护，任何单位和个人不得以任何理由违法侵占、平调、挪用。

第三条 镇（街）人民政府（办事处）必须切实加强领导，认真做好农村集体“三资”管理工作。村党支部、村民委员会是农村集体“三资”管理的直接管理责任者。区农业农村局是农村集体“三资”管理工作的业务指导部门，积极争取纪检、监察、财政、审计、民政等部门的支持和配合，共同推动和强化农村集体“三资”管理工作。

第二章 集体资金管理

第四条 集体资金收支管理由镇（街）委托代理服务中心总出纳、村会计具体负责，其他人员一律不准经手管理。

第五条 银行账户实行“三印鉴”管理。各镇（街）委托代理服务中心要在当地银行以村为单位开设银行账户（活期结算存折），开设的银行账户必须有村财务专用章、村会计章和委托代理服务中心主任章。支票的专用印鉴必须分开保管，相互监督。不准多头开户，不准私设“小金库”，不准出租、出借银行账户，不准将单位公款以个人名义存入银行。

第六条 账簿设置。村级会计账簿的设置、登记与管理，由委托代理服务中心统一进行。分别设置总账、现金日记账、银行存款日记账、资产类明细账、负债类明细账、权益类明细账、损益类明细账。

第七条 票据管理。村集体在收取各种款项时，必须由村会计开据山东省统一监制的村级集体经济组织收款收据（上级另有明确规定的除外），严禁使用其他收据入账。村级专用票据由委托代理服务中心管理，村会计在领用票据时，对领用人、领用时间、领用票据号码进行详细登记。村会计用完收据存根，要到委托代理服务中心备案审验。非会计人员不得经手票据。村级集体经济组织向农民个人支付款项的结算业务使用《山东省村级集体经济组织付款凭据》。村级集体经济组织的其他支出款项须取得由税务部门监制的正式发票或行政事业性收费专用票据。

第八条 村级收入管理。村集体资金全部纳入代委托代理服务中心统一代管，专户存储。村级实现的收入2日内上缴委

托代理服务中心，大额款项和集中收入须当日办理，严格落实“收支两条线”制度，严禁坐收坐支，严禁瞒报、截留、私设“小金库”，严禁挪用、外借、平调、侵占集中代管的集体资金。

第九条 村级支出管理。

（一）村级资金支出实行报账制。报账实行“一月一报”制，村报账员每月月底集中到委托代理服务中心报账、核账、对账。支出票据必须做到“六有”，并且正规合法，内容完备。即有事由、有经办人、有证明人（验收人）、有审批人、有村务监督委员会签章、有委托代理服务中心审核意见。记账员会同总出纳查核后予以报销。

（二）村级支出审批制度。1、一般性事项支出的审批。对一般性支出事项及按合同规定应支付的费用、村民生活补助费、干部报酬等，据实填制代管资金审批单，经村主要负责人、村务监督委员会（民主理财小组）、村会计签字盖章，委托代理服务中心审核后拨付。2、重大投资事项支出的审批。对村级公益性和经营性建设投资项目，经全体村民大会或村民代表会议讨论通过，据实填制代管资金审批单，经村主要负责人、村务监督委员会（民主理财小组）、村会计签字盖章，委托代理服务中心审核后，报镇（街）政府（办事处）审批。

（三）严格实行大额用款申请制度。使用村集体资金超过2000元时，由村“两委”共同提出申请，报委托代理服务中心

审核，经镇（街）分管领导签字审核后，予以拨付。对大额资金的使用情况，委托代理服务中心要建立台账及时跟踪监督。

（四）严格执行开支审批权限。实行村书记、村主任“双签字”限额审批制度，预算内的经村民会议或村民代表会议、村民理财小组、村书记、村主任审批。大额度开支，除经村民会议或村民代表会议通过，还要报镇（街）分管领导审批，报账时附上村民会议或村民代表会议记录，对手续不完备或不合理开支，审批人拒绝审批。

（五）支出实行联签制。村集体发生的财务事项，属于购入性支出的，必须取得税务部门正规发票或其他统一规范票据；属于村内部成员的零工劳务费，使用“山东省村级集体经济组织付款凭据”；所有支出凭证必须列明清单并注明用途，有经办人和证明人的签字，交村务监督委员会审核同意并盖章，经村党支部书记、村主任审批签字，由村会计负责到委托代理服务中心报账。严禁使用“白条”记账。

（六）严禁跨期报账。当月发生的收支业务经审批后应当月报账。凡因特殊情况当月不按时报账的，必须书面说明理由。

第十条 非生产性支出管理。村集体资金的支出必须遵守厉行节约、为民办事的原则，大力压缩非生产性开支。

（一）严格按照有关规定控制村级干部职数及工资标准，除村党支部书记、村主任、会计、计生专职实行固定工资外，其他人员提倡误工补贴方式。固定工资具体标准由镇（街）根据

村规模确定。

（二）严格控制差旅费。对因公出差的，要一律填制差旅报销单，差旅费补助标准按镇（街）规定执行；列支外出学习培训费用，须凭学习培训通知及举办单位出据的发票，由镇（街）分管领导审批报销；村组织的外出参观、学习、考察等事务报销时要附有村“两委”会议决议记录。严禁以参观、考察为名，公费旅游。

（三）严禁用公款购买、长期租用交通工具。镇（街）内的公务活动，原则上不准租车，其他公务活动按镇（街）有关规定执行。个人交通费补贴标准，按镇（街）规定执行，村集体购有公车的，车辆燃修费用要制定标准，从严控制。

（四）实行“零招待”制度。严格执行村级“零招待”规定，禁止以任何理由列支村级招待费。

（五）严格执行村级订阅报刊限额制。村集体订阅报刊费用每年不得超过800元。

（六）严格误工补助标准。村级误工补助人员和标准必须严格控制，经村集体经济组织成员代表大会讨论通过，报委托代理服务中心批准通过后通过银行转账方式转账给补助对象，不允许现金支付。

（七）严格控制村干部奖励资金。根据《全市发展壮大村集体经济奖励办法》规定，为鼓励发展壮大集体经济，对村干部实行集体经营性收入和村干部报酬“增长挂钩”制度。村集

体年度经营性收入新增部分超过一定数额后，经村民会议或村民代表会议讨论通过，可按一定比例，从村集体经营性收入年度新增部分提取资金作为村干部奖金，发放时要附审批手续。

（八）其他费用。严禁以赞助、捐助等名义向村级组织摊派各项费用；对农民的各种补贴补偿款，不得抵扣和代缴其他费用。

第十一条 债权债务管理。建立债权债务明细账，每年度都要对村级债权债务进行核实清理，做到账账、账实相符。禁止发生新的村级债务。严禁未经批准擅自贷款、借款，严禁举债搞建设，不得采取由施工单位垫支等手段上项目；严禁以集体名义为有关单位和个人贷款、借款提供担保和抵押；严禁以集体或个人名义举债解决办公经费不足、发放干部工资和垫支各种村级支出；严禁铺张浪费和随意增加非生产性支出。村集体经济组织因特殊情况确需举债的，必须按照“四议两公开一监督”的程序办理，报镇（街）政府（办事处）批准。凡违反上述规定形成新债务的，按照“谁借债，谁签字，谁偿还”的原则，由相关责任人自行负责。

第三章 集体资产管理

第十二条 资产清查制度。村集体资产实行动态管理，每年年底要进行一次资产清查，以保证账实相符。资产清查中出

现的盘盈、盘亏，应及时登记造册，由村集体作出书面说明，提请村民代表会议讨论，张榜公布无异议后报镇（街）委托代理服务中心调整账务，及时处理，做到账实、账款相符。

第十三条 资产台账管理。委托代理服务中心要以村为单位，按资产的类别建立资产台账，及时记录资产增减变动情况，并在农村集体“三资”管理平台上发布。

第十四条 资产评估。村集体资产评估由镇（街）“三资”管理工作领导小组组织实施，可聘请专业机构或人员参与评估工作。数额较大的重要资产评估应委托具备相应资质的中介机构实施。评估结果应经村集体经济组织成员会议或成员代表会议确认。

第十五条 村集体资产的购置、处置、承包、租赁或出让，应当制定相关方案，明确资产的名称、数量、用途，承包、租赁、出让的条件及价格，经村集体经济组织成员会议或成员代表会议决定后，报镇（街）“三资”管理工作领导小组备案。具体实施由委托代理服务中心组织，采取公开竞价或招投标的方式进行，并签订书面合同。

第十六条 资产经营管理。

（一）村集体资产实行承包、租赁、出让经营的，要加强合同履行的监督检查，公开合同履行情况。收取的承包费和租赁金归村集体所有，纳入账内核算。

（二）村集体统一经营的资产，要明确经营管理责任人的

责任和经营目标，确定决策机制、管理机制和收益分配机制，并向村民公开。

（三）村集体实行股份制或股份合作制经营的，其股份收益归村集体所有，纳入账内核算。

（四）要定期对村集体资产的使用、维护和收益进行检查，确保村集体资产的安全和保值增值。

第四章 集体资源管理

第十七条 资源登记制度。

（一）委托代理服务中心应按村分别建立资源登记簿，对集体所有的资源逐项记录。实行承包、租赁经营的集体资源，还应登记资源承包、租赁单位（个人）的名称、地址，承包、租赁资源的用途，承包费或租赁金，期限和起止日期，村集体经济组织建设用地及使用权转让事项等要重点记录。

（二）村集体土地使用权出让的，要登记性质变更原因、批复文号、四至范围等。村集体经济组织建设用地收益归本村集体经济组织所有，主要用于发展集体生产经营、兴办公益事业等，其分配方案应经村集体经济组织成员会议或成员代表会议讨论通过，并报委托代理服务中心审核。

（三）每年对村集体资源进行检查、清理，防止村集体资源流失，并将清理、检查结果张榜公布，并报委托代理服务中

心备案。

第十八条 公开协商和招投标管理。

（一）村集体投资额在5万元以上、50万元以下的工程建设项目，招标投标全过程都要在镇（街）委托代理服务中心监督下进行交易；对投资在5万元（含）以下的微型工程项目招标，由村自行组织招标，可按简易程序进行，实行合理低价中标。

（二）以公开协商方式承包、租赁村集体资源的，必须有村务监督委员会成员在场的情况下约定承包费、租赁金，并签订承包、租赁协议。以招投标方式承包、租赁村集体资源的，其承包费、租赁金应当在镇（街）委托代理服务中心的指导下，通过公开竞标、竞价确定，并将竞标、竞价结果及时张榜公示，接受群众监督。

（三）村自行组织施工的建设项目凭原材料购买发票、村民误工工资表等单据报账。不得用与实际支出事项不符，或者金额不符的票据抵消报账。

（四）项目建设完工后，镇（街）要组织村委会、项目承建单位和相关部门参加，村务监督委员会成员参与，进行建设项目验收并出具项目建设竣工验收报告。验收组长签署建设项目工程质量等次意见，参加验收的人员要在验收报告上签名同意。建设项目竣工验收后一周内办理工程财务决算，村务监督委员会参加并在决算报告上签字认可。

第十九条 资源承包、租赁合同管理。

（一）村集体资源的承包、租赁应当签订书面合同或协议，统一编号，统一管理。

（二）合同应当使用镇（街）委托代理服务中心统一印制的制式合同，明确双方的权利、义务、违约责任等。合同内容不得与民主议定的内容相违背，不得违反相关法律、法规、政策的规定。

（三）实行家庭承包的农村集体土地应逐户签订合同，颁发承包合同书和经营权证书。土地流转合同发生变化时应及时进行合同变更。

（四）承包、租赁产生的收入归村集体所有，纳入账内核算，并按时公开。

（五）承包、租赁合同及有关资料应及时归档，并报委托代理服务中心备案。

第二十条 集体建设用地收益专项管理。农村集体建设用地是集体资产和资源的重要组成部分，其收益归集体所有，主要用于发展生产、增加集体积累、集体福利和公益事业，改善农民的生产生活条件，不得用于发放干部报酬等非生产性开支。

第五章 民主管理和财务公开

第二十一条 建立健全村务监督委员会。各村一般建立由

5—7 名成员组成的村务监督委员会，村“两委”成员及其直系亲属不得担任村务监督委员会成员。村务监督委员会成员由村民会议或者村民代表会议在村民中推选产生，任期与村民委员会届期相同，可以连选连任。

第二十二条 民主理财日。村务监督委员会必须坚持民主理财制度，每月 28 日为全区民主理财日，由村务监督委员会主任召集三分之二以上成员对本月财务收支进行逐项审核。

第二十三条 财务公开。严格执行“财务公开日”制度。每月 8 日为全区统一的“财务公开日”。委托代理服务中心在审核记账后将村级现金收支情况编制打印财务公开榜，由村委会在公开栏中张贴公布，接受全体成员监督，并留取影像资料上报委托代理服务中心存档。对群众关心的财务热点问题和要求公开的事项及时公开。

第六章 合同档案管理

第二十四条 委托代理服务中心应设立专门的农村“三资”管理档案室，配备必要的档案柜，健全档案借阅审批制度及档案安全保管制度，确保村级“三资”管理档案完整安全和有效使用。

第二十五条 合同管理。对村集体资产资源的承包、租赁、处置以及工程建设项目和物资采购等签订的合同，要统一编号

管理，合同须使用规范文本，明确双方的权利、义务、违约责任等。委托代理服务中心应定期对村级所有合同履行情况进行监督检查。

第二十六条 档案管理。各村签订的各项合同及相关附件、财务预决算方案、财务公开表、会计凭证、账簿和报表、电子数据、会计软件资料、财务人员交接清单、“三资”清查表（簿）及其他财务档案等，要及时整理并分类编号装订成册，实行统一归档管理。

第二十七条 会计档案在保管期满后，应遵循保密性原则予以销毁。

第七章 审计督查

第二十八条 镇（街）经管站要依照农业农村部、省、市文件规定，加强对村级财务的审计和监督，定期搞好日常审计、年度审计、专项审计和村负责人离任经济责任审计。镇（街）经管站有权责成村纠正和制止不合法的开支；有权建议对违反财务制度的单位和个人给予惩处；对阻挠、拒绝、破坏审计工作的单位和个人，有权封存其账册，上报纪检监察机关进行查处，追究有关人员的责任。

第二十九条 村党支部和村委会换届，村干部和会计人员离职，要由镇（街）经管、审计等部门联合进行任期内经济责

任审计，并出具书面审计报告，对违反国家财经法纪的财务行为给予处理、处罚，作出《审计决定》并及时送达被审计单位执行。村负责人经济责任审计的报告和结果应报送镇（街）党（工）委、政府备案，审计具结后 15 天之内办理财务交接。

第三十条 镇（街）党（工）委、政府作为农村集体“三资”管理工作责任主体，每年要通过自查自找、党员群众评议、征求包村干部和村务监督委员会意见、专项核查等形式，依托镇（街）纪委，组织力量开展农村集体“三资”管理督查，及时发现和解决问题，完善管理工作。

第八章 责任追究

第三十一条 违反本办法规定，有下列行为之一的，实行责任追究。视情节轻重，给予责任人员党纪、政纪处分或移送司法机关处理。造成集体经济损失的，应责令赔偿。

（一）侵占、挪用、截留、私分、损坏集体经济组织资金、资产、资源的；

（二）无据支款或者收入不入账、公款私存、设立“小金库”的；

（三）以虚报、冒领等手段套取、骗取属于集体所有的资金、资产的；

（四）擅自举债或用集体财产为他人提供担保，损害集体

利益的；

（五）工程建设项目以及资产资源承包、租赁等经营活动中违反规定程序，未实行公开竞价或招投标，为本人或他人谋取私利的；

（六）不按规定实行民主理财，阻挠、干扰有关部门和单位开展经济审计和监督检查的；

（七）违规向农户筹资或分摊费用的；

（八）坐收坐支，白条抵库，村干部插手管理现金的；

（九）不按规定使用收付票据的；

（十）不按规定移交会计档案，隐匿、销毁、丢失会计账簿、凭证及财务档案的；

（十一）委托代理服务中心及工作人员把关不严、弄虚作假、违反财经纪律，造成严重后果的；

（十二）法律法规规定的其他违反财务管理规定的行为。

第三十二条 区及镇（街）工作人员违反本办法规定，玩忽职守、滥用职权、贪污受贿、泄露秘密的，由所在单位或上级主管部门给予行政处分；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第九章 附 则

第三十三条 改制后的农村（社区）股份经济合作社参照

本管理办法执行。

第三十四条 本管理办法由区农业农村局负责解释。

第三十五条 本管理办法自 2020 年 6 月 27 日起实施，有效期至 2025 年 6 月 27 日，以前凡与本实施办法相抵触的，以本管理办法为准。

第三十六条 各镇（街）可根据本管理办法制定实施细则，并报区农业农村局备案。

抄送：区委有关部门，区人大常委会办公室，区政协办公室，区监察委，区法院，区检察院，区人武部

台儿庄区人民政府办公室

2020 年 5 月 26 日印发
