

关于印发《淮南市农村集体资产资源资金 管理办法（试行）》的通知

淮农〔2019〕93号

各县区农业农村局：

《淮南市农村集体资产资源资金管理办法（试行）》已经研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

淮南市农业农村局

2019年5月5日

淮南市农村集体资产资源资金管理办法(试行)

第一章 总 则

第一条 为进一步加强村级集体资产资源资金（以下简称“三资”）管理，规范财务收支行为，促进党风廉政建设，保证农村集体经济健康快速发展，根据有关政策法规，结合我市实际，制定本办法。

第二条 村级“三资”管理实行“村财乡（镇）管”委托代理制度，依法委托乡镇农村集体三资代理服务中心（以下简称代理中心），按照“统一制度、统一审核、统一核算、统一公开和统一归档”的原则，开展代理服务工作。

第三条 坚持村级集体资金、资产、资源的所有权、使用权、处置权和村民知情权、参与权和监督权不变的前提下，全面加强“三资”管理工作。

第四条 村委会主任或合作经济组织负责人对本村、本组织的财务管理负总责。乡镇党委、政府对辖区内村级“三资”管理工作负总责。财政部门依法对村级“三资”管理工作进行管理和监督。农村经营管理部门依法依规对村级财务会计工作进行指导和监督。监委、审计、组织、人事、民政等单位要形成合力，各司

其职，各负其责。

第五条 本办法适用于全市区域内按行政村设置的村集体经济组织。国家法律、法规对农村集体资金资产管理另有规定的，从其规定。

第二章 岗位职责

第六条 乡镇设立代理中心，工作人员 3-5 人，内设中心主任、审核会计、资金会计、统管会计岗位。中心主任由分管负责人兼任，工作人员从农经站、财政所等部门抽调，或通过政府购买服务的方式解决。工作人员持证上岗，集中办公。

第七条 在村干部中确定一名报账员，具体负责村级财务报账、财务公开等工作。

第八条 村按相关规定成立“村务监督委员会”，负责对村级财务的全面监督。

第三章 账户管理

第九条 代理中心在金融机构统一开设“三资代理账户”，实行“单一账户管理，分村设账核算”。村级不得自行开设、使用账户，不得使用存折、储蓄卡管理和核算村级资金。

第十条 严格账户管理，“三资代理账户”专门用于管理、核算村级财务。代理中心不得多处开设账户，不得出借账户，不得管理、核算与村级“三资”无关的资金。

第四章 收入管理

第十一条 村集体取得的所有收入，必须开具合法合规票据。

第十二条 收入行为一经发生，必须在 5 日内缴入“三资代理账户”，严禁坐收坐支，私设“小金库”或擅自抵顶债务。

第五章 支出管理

第十三条 村级财务开支必须遵照先审后批的程序。村级各类资金的使用须认真制定并严格执行年度预算计划。各项支出依照真实、合法的原则，严格执行规定的范围及标准。

第十四条 各项支出一律做到“六有”：即有合法规范的原始凭证、有具体支出用途、有经办人、有村务监督委员会审核签章、有审核人审核、有审批人签批，对重大支出还必须附相关资料等。

第六章 审批和报账

第十五条 村级支出实行“明确审批权限，规范审批程序，集体民主决策，村委员会主任‘一支笔’签批”的制度。

第十六条 管理费用支出。对 500 元（含 500 元）以下的支出，由村务监督委员会审核盖章，村主任签字审批。对 500 元-1000 元（含 1000 元）的支出，须经村两委班子集体研究，按要求审核、审批。对单笔或单项支出在 1000 元以上的支出，按要求集体研究、审核、审批后，经乡镇代理中心主任审核同意，方可报

账。

第十七条 经营性支出和其他支出。对 0.5 万元（含 0.5 万元）以下的支出，由村两委班子集体研究，村务监督委员会审核，村主任签字审批。项目支出在 0.5 万元至 5 万元（含 5 万元）的，按照“四议两公开”，进行研究审核审批，并报乡镇代理中心主任审核同意。项目支出在 5 万元以上的，履行“四议两公开”程序，由乡镇代理中心组织，公开招投标。各乡镇可根据实际情况，制定公开招投标具体办法。中央、省财政专项资金严格按照其资金管理辦法执行。

第十八条 村级财务支出实行按月报账制度。

第十九条 报账员报账时应按规范的支出项目进行分类，填制报账凭证和收支明细表。收支明细表经乡镇代理中心审核会计签字后，一式两份，作为村报账和公开公示的依据。村级建立支出“备用金”制度，具体额度由乡镇分村制定。

第二十条 村级须设立现金、存款日记账，核算本村货币资金。报账员须及时、准确地核算现金收入、支出和结存，做到日清月结，账款相符。统管会计与报账员必须定期核对现金与存款账户，严禁公款私存和私设小金库。

第七章 票据管理

第二十一条 村级使用的收入票据，由代理中心确定专人管

理。票据的使用、保管等严格按票据管理相关要求办理。

第二十二条 村级使用的收支票据，必须做到统一规范，不得“白条”入账。

第八章 资产资源管理

第二十三条 村集体设备和物资，使用年限一年以上、单位价值 500 元以上的，需按固定资产核算、管理。

第二十四条 村级应对集体资产资源逐项登记造册，建立资产资源台账，及时录入全国农村集体资产清产核资管理系统，并在每年年末进行一次清查，按要求进行调整更新。资产的取得应有合法、合规的凭证资料，作为登记的原始依据。

第二十五条 代理中心统管会计和报账员应分村、分项核算资产资源，防止资产资源的流失。严禁任何单位和个人侵占、挪用、故意损坏和挥霍浪费村集体资产资源。

第九章 债权债务管理

第二十六条 村级组织设立债权债务明细账，强化债权债务的管理。报账员定期对债权债务进行清查核实，及时调整变更，做到账实相符。

第二十七条 对已发生的债权债务，要制定债务偿还和债权清收计划，全力化解债务，清收债权。

第二十八条 村级要遵照“以收定支、量力而行”的原则，严



禁新增债务。村务监督委员会要对村级债权债务加强监督。

第二十九条 村级资金不得向外单位或个人出借，村干部违规出借资金，由责任人负责限期追回。造成损失的，承担连带赔偿责任，情节严重的移交司法机关处理。

第十章 民主理财

第三十条 村在报账前应由村委会主任组织村务监督委员会成员，对当期发生的所有收支原始凭证进行审核，解答所提出的疑问和问题。

第三十一条 村务监督委员会要认真负责。对照财务管理办法，对手续不全、程序缺失的，要退回完善；对违反财务制度的，不予入账；对审核通过的，要签字认可并加盖监督章。监督章由村务监督委员会主任负责保管使用。

第三十二条 村务监督委员会要认真听取群众意见，提出合理建议。

第十一章 财务公开

第三十三条 建立和健全财务按月公开制度，业务量少的村可按季度公开。

第三十四条 公开内容按收支明细表进行公示，力求详细全面、通俗易懂，以保障村民的知情权、决策权和监督权。公示时要拍照留存。

第三十五条 公开栏旁要设意见箱。财务公示后，村主要负责人要定期查看，并定期接待群众来访，解答问题，听取意见和建议。对群众反映的问题要及时解决，暂时解决不了的，要解释清楚，记录在案。

第十二章 审计监督

第三十六条 县（区）农业、财政、审计等主管部门负责组织领导全县（区）村级财务的审计工作，代理中心负责本乡镇村级财务的审计工作。

第三十七条 代理中心按照同级政府和上级要求，开展专项、委托以及村干部任期及离任等经济责任审计。根据工作需要，确定审计重点，编制审计计划，制定审计方案，确保每年审计的村数不少于 30% 。

第三十八条 村财会人员调动或离职时，必须经审计后办理交接手续，编制财务交接清单，由移交人、接交人、监交人签字盖章，乡镇代理中心验印存档；在未办结移交手续前，会计人员不得离岗。

第十三章 档案管理

第三十九条 村财务档案主要有会计凭证、会计帐簿、财务报表以及各类重要的经济活动、经济成果书证资料等。

第四十条 村财务资料由乡镇代理中心统一编号、统一装

订、统一归档、一村一柜、专人负责、统一保管，做到“五防”（即防火、防盗、防潮、防蛀、防霉变）。

第四十一条 财务档案移交，应编制交接手续，署明移交的会计档案名称、卷号、册数、起止年度、档案编号、保管期限，由交接双方和监交人签章。

第四十二条 财务档案查阅，应填写查阅单，经负责人批准后，于现场查阅、复制，不得涂改、转借或带到异地使用。

第十四章 奖励与处罚

第四十三条 县（区）农村工作领导小组，每年组织开展不少于1次的专项检查，年终对各乡镇进行考评，对成绩突出的代理中心和村委会给予奖励。

第四十四条 对违反财经法纪的单位和个人，由上级主管部门按有关规定予以处罚，触犯法律的移交司法机关处理。

第四十五条 违反本办法，有下列行为之一的单位负责人、直接责任人及其他有关人员，由乡镇人民政府或有关部门给予行政处分。

- （一）非财会人员，插手办理收支业务，坐支村集体收入的；
- （二）弄虚作假，隐瞒事实真相的；
- （三）拒绝提供账簿、凭证、报表等资料和证明材料的；
- （四）阻挠工作人员依法行使审计职权的；

- (五) 抗拒、破坏财务公开、民主管理和乡镇代理工作的；
- (六) 对财会人员进行打击报复的。

第十五章 附则

第四十六条 各县区可根据本办法，结合实际情况，制定实施细则，完善相关管理制度。

第四十七条 本办法由市农业农村局负责解释。在执行过程中，如上级有新的政策出台，按新规定执行。

第四十八条 本办法自发布之日起施行，原有关规定，与本办法有抵触的，以本办法为准。