

中共菏泽市牡丹区委农业农村委员会办公室 关于印发《牡丹区农村集体资金资产资源管理办法》的通知

菏牡丹区农委办发〔2022〕3号

各镇党委和人民政府、各街道党工委和办事处、相关部门：

现将《牡丹区农村集体资金资产资源管理办法》印发给你们，请认真抓好贯彻落实。

中共菏泽市牡丹区委农业农村委员会办公室

2022年4月8日

牡丹区农村集体资金资产资源管理办法

第一章 总则

第一条 为加强农村集体资金、资产、资源（以下简称农村集体“三资”）管理，维护农村集体经济组织及其成员的合法权益，促进农村基层党风廉政建设和农村经济社会发展，根据有关法律、法规、政策的规定，结合我区实际，制定本办法。

第二条 本办法所称农村集体资金是指集体经济组织所有的货币资金，包括现金和银行存款；农村集体资产是指集体经济组织投资兴建的房屋、建筑物、机器、设备等固定资产，水利、交通、文化、教育等基础公益设施以及农业资产、材料物资、债券等其他资产；农村集体资源是指法律法规规定属于集体所有的土地、林地、园地、荒地、荒沟、水面、绿化地等自然资源。

第三条 本办法适用于按村或村民小组设置的集体经济组织（以下称村集体经济组织）。代行村集体经济组织职能的村民委员会（居民委员会），农村集体产权制度改革后成立的股份合作经济组织，适用本办法。

第四条 农村集体经济组织是农村集体“三资”管理的主体，有依法保护、经营、管理集体“三资”的权利和义务。

农村集体“三资”受法律保护，任何单位和个人不得侵占、平调、损坏、私分、哄抢或非法查封、抵押、冻结、变卖和没收。

第二章管理机构及职责

第五条 区农业农村局负责全区农村集体“三资”管理工作的指导和监督。主要职责是：

- （一）宣传贯彻农村集体“三资”管理的法律、法规和方针政策；
- （二）制定全区农村集体“三资”管理办法；
- （三）指导镇、村开展农村集体资产清查、登记、交易和农村集体产权制度改革工作；
- （四）按照职责组织农村财会人员的业务培训和备案；
- （五）指导镇街农村集体“三资”委托代理服务工作；

第六条 镇人民政府负责本行政区域内农村集体“三资”管理的指导和监督工作。主要职责是：

- （一）贯彻执行农村集体“三资”管理的法律和规章制度，制订本乡镇的实施细则；
- （二）保证农村集体“三资”委托代理服务工作正常开展，做到有人员、有场所、有设备、有制度、有经费、有平台；
- （三）组织做好农村集体资产清查、登记、评估、界定等工作，推进农村产权制度改革；
- （四）组织开展农村集体经济财务审计、村干部任期和离任经济责任审计；
- （五）接受有关业务部门在农村集体“三资”管理方面的业务指导；
- （六）查处或配合有关部门查处农村集体“三资”方面的违法违纪行为。

第七条 区财政、审计、民政、国土、水务、林业、教育、科技、文体、卫计等部门按照各自职责，依法对农村集体“三资”管理的有关工作进行业务指导和监督。

第八条 在保证农村集体“三资”所有权、使用权、监督权、处置权和收益权不变的前提下，实行农村集体“三资”委托代理服务制度。

各镇健全完善农村集体“三资”委托代理服务中心（以下简称代理服务中心），负责本辖区

农村集体“三资”的委托代理服务和监督管理。其主要职责是：

（一）执行农村集体“三资”管理的法律、法规和规章制度，制订实施细则，经镇政府批准后贯彻执行；

（二）做好农村集体资产清查、登记、评估、界定等工作，根据镇街安排深化农村产权制度改革；

（三）对农村集体“三资”的管理、使用、经营情况进行指导和监督；

（四）按照程序和协议，为村集体经济组织提供会计核算、资金管理、资产管理、资源管理、财务公开，工程项目监管、土地流转管理等服务；

（五）指导督促村集体经济组织及时记账报账，健全账簿设置，规范财务凭证，严格财务流程，搞好收支核算；

（六）组织搞好农村财务人员的业务培训、考核和民主评议；

（七）指导村组建立集体资产资源管理台账和文书档案；提供村集体资产资源的相关报表、数据，及时报送农村经济收益报表。

第九条 代理服务中心应配备审计员、出纳员和按照每10个村配备一名记账员的标准配备记账员；审计员、出纳员、记账员应明确岗位职责，相互配合、各司其职。

村会计,负责凭证的收集、整理、传递、报账记账、会计核算、收益分配、财务公开等事项。

第十条 代理服务中心分村设账、分村核算。

代理服务中心为各村设置总账、现金（存款）日记账、收支明细账、往来明细账、资产（资源）登记簿；村级设现金（存款）日记账、收支明细账、资产（资源）台账。

第十一条 代理服务中心应按照规范化标准建设，有2-3间办公用房，配备台式电脑、笔记本电脑、打印机、复印机、照相机、保险柜、档案橱等设施设备和农村财务软件。

第十二条 镇人民政府应保证农村集体“三资”委托代理服务所需经费。

第十三条 农村集体经济组织在民主自愿和集体“三资”所有权、使用权、监督权、处置权和收益权不变的基础上，与所在乡镇“三资”委托代理服务中心签订委托协议，将农村集体资金、资产、资源与财务账目委托乡镇代理服务中心管理。

第十四条 村集体经济组织在村党组织领导下履行以下职责：

（一）制定和执行本村集体“三资”和财务管理的相关规定和制度；

（二）按照有关规定和程序，与代理服务中心签订代理服务协议，做好相关工作；

（三）搞好财务预决算和各项收入、支出的核算，及时向委托代理中心报账记账；

（四）定期公开集体“三资”使用、经营状况，随时公开集体“三资”重大事项；

（五）定期向本集体经济组织全体成员会议或成员代表会议报告集体“三资”和财务管理情况；

（六）建立村集体资产资源及合同管理台账，及时向代理服务中心报送集体“三资”变动的各类原始凭证和相关资料；

(七) 听取村民对集体“三资”管理工作的意见和建议，及时处理“三资”管理过程中发现的问题。

(八) 接受上级有关部门对农村集体“三资”管理工作的指导和监督。

第三章资金管理

第十五条 财务预决算制度。农村集体经济组织应坚持“收入合规、支出有度、收支平衡、略有结余”的原则，编制年度收支预算。年初预算、预算调整、年终决算须经本集体经济组织全体成员会议或成员代表会议讨论通过，代理服务中心监督执行。及时公开财务预决算执行情况，听取群众意见，接受群众监督。

第十六条 备用金制度。代理服务中心根据各村人口多少及收支规模，核定备用金数额。原则上千人以下的村每月不超过 500 元，千人以上的村每月不超过 1000 元。备用金用完后，可以提前报账或报销。

第十七条 货币资金管理制度。代理服务中心应按村开设独立账户，分村独立核算，实行“双印鉴”管理。实行村委会与村集体经济组织分账管理的，应分别开设账户、分账管理。

村集体经济组织和代理服务中心应严格执行货币资金管理规定，加强现金和存款的管理，及时、准确地核算收入、支出和结存，做到账款相符。

不得借支、挪用代管资金，不得公款私存，不得在各村之间调剂使用。

第十八条 收入管理制度。集体资产资源经营、发包、租赁、投资、处置等取得的收入，上级转移支付以及补助资金，征地补偿费，社会捐赠资金，兴办集体公益事业筹集资金等各项收入，都要纳入代理服务中心统一管理，严禁公款私存、严禁设立账外账和“小金库”，不得坐收坐支，不得白条抵库。村集体经济组织应在收入实现后 2 个工作日内交代理服务中心代管，办理存储手续；村级取得的上级补助收入由乡镇财政部门定期拨付代理服务中心村级账户。

第十九条 开支审批制度。农村集体经济组织支出包括经营性支出、管理费用以及公益事业支出、福利性支出、投资项目支出等。严格开支审批程序和审批权限。当月支出当月报账，严禁跨月份报账。

支出凭证必须手续齐全。手续不全的，出纳员不得付款，记账员不得入账。严格审核标准，不符合支出预算及标准的不批；原始凭证要素不全、不规范的不批；没有证明人、经办人的不批；所购物料用途不明或应入库登记而保管人员未签字的不批；数量、单价、金额不符的不批；大额票据未按程序开支的不批。

第二十条 管理费用控制制度。村集体经济组织购买零星办公用品，须取得正式票据并附详细清单；购买 500 元以上的单件办公用品，报代理服务中心批准后集中进行采购。

不得使用村集体资金配备移动电话及安装住宅电话。

杜绝村组招待费。招商引资等特殊情况确需招待的，须经镇领导批准就餐，应列出就餐人员姓名、职务、所在单位、事项，不得安排烟酒。

农村集体经济组织管理人员因公出差，本镇范围内无出差补助。市内参加培训、会议、办理公务等尽量当天返回，交通费、住宿费依据发票据实报销；召集单位安排食宿、支付交通费的，村里不得报销任何费用；市外出差经镇领导批准，参照财政部门规定报销。

因疫情防治、反诈骗、乡村振兴、创城、人居环境整治、美丽村庄建设、秸秆禁烧等临时性、

应急性工作所发生的误餐补助,在镇规定标准内报销。

第二十一条 票据管理制度。农村集体经济组织与外部单位或个人、内部成员之间的往来结算事项,除能取得外来票据的,按规定使用省监制的“山东省村级集体经济组织票据”和山东省减轻农民负担工作领导小组办公室监制的“山东省村民一事一议筹资筹劳专用收据”、“山东省农民承担费用专用收据”。

票据的领用、核销应设立登记簿逐项登记,分发到村的票据应在票据登记簿上统一登记号码、本数,并由领用人签字,已启用未用完的票据加盖作废章存档。

严禁转让、转送、出借、代开、代用、盗用和弄虚作假使用票据。

第二十二条 债权债务管理制度。切实加强债权债务的管理,建立健全债权债务明细账,定期清理核实债权债务,做到账账、账实相符。对外单位及个人拖欠村集体经济组织的款项应采取切实可行的措施积极催收,确保债权的实现。

不得举债用于非生产性支出,因发展集体经济需要,确需举债的,须经本集体经济组织全体成员会议或成员代表会议讨论通过,按“四议两公开”程序进行,并报代理服务中心备案。借款必须有两人以上参与,详细记录借款的各个环节,填制相应的凭证。对擅自举债或擅自确定借款利率的,由责任人负责全额清偿。

严禁农村集体经济组织为其他单位和个人提供担保,严禁举债或超额发放村干部报酬、补贴,严禁违规出借集体资金,严禁将集体资金用于购买股票或从事期货、外汇等高风险金融投资或交易。特殊情况确需出借集体资金的,应经本集体经济组织全体成员会议或成员代表会议讨论通过,并报代理服务中心备案。

第二十三条 账务处理制度。账务处理的总要求是:坚持先村后乡镇、先审计后记账、先批准后报销的原则。

财务事项发生时,经手人必须取得真实、有效、合法的原始凭证,注明用途并在原始凭证上签章,交村支部书记、村主任审批签字,经村务监督委员会或民主理财小组审核同意加盖专用章后,报镇街审计员审计加盖审计专章,由代理服务中心按规定程序入账。

实行电子记账的镇街,依据财务软件登记账簿,打印凭证、报表、公布榜等。

第二十四条 档案管理制度。应妥善保管会计凭证、会计账簿和会计报表等会计资料。每年度的会计凭证、账簿、报表都应按照归档要求整理立卷或装订成册,不得随意堆放,严防毁损、丢失和泄密。完善使用和借阅手续,设立“会计档案调阅登记簿”,详细登记调阅日期、调阅理由、调阅人、归还日期等。

保管期满的会计档案需要销毁的,应编制“会计档案销毁清单”报委托代理中心批准后,由乡镇、村两级派人逐项清点核对,监督销毁,由监督人在销毁清单上签字证明,并将清单归档。

第四章资产管理

第二十五条 资产清查制度。农村集体经济组织应定期进行资产清查,重点清查核实集体所有的各种资产、负债和所有者权益,做到账实、账款相符。

第二十六条 资产台账制度。集体所有的房屋、建筑物、机器、设备、工具、器具和农业基本建设设施等固定资产,按资产的类别建立固定资产台账,及时记录资产增减变动情况。实行承包、租赁经营的,应当登记承包、租赁单位(人员)名称,承包费或租赁金以及承包、租赁期限等。

第二十七条 资产评估制度。以招标投标方式承包、租赁、出让集体资产，以参股、联营、合作方式经营集体资产，集体经济组织实行产权制度改革、合并或者分设等，应当进行资产评估。评估结果按权属关系经本集体经济组织全体成员会议或成员代表会议确认。

第二十八条 资产承包、租赁、出让制度。集体资产实行承包、租赁、出让应当制定相关方案，明确资产的名称、数量、用途和承包、租赁、出让的条件及价格等事项，必要时对资产进行评估；方案经本集体经济组织全体成员会议或成员代表会议讨论通过并签字，提交代理服务中心审核批准；公示无异议后，由代理服务中心统一组织招投标；招标结束后签订正式合同，明确双方的权利、义务、违约责任等，并向全体成员公开。

第二十九条 资产经营制度。集体资产实行承包、租赁、出让经营的，应加强合同履行的监督检查，收取的承包费和租金纳入账内核算；集体统一经营的资产，应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；集体经济组织实行股份制或者股份合作制经营的，其股份收益归集体经济组织所有，纳入账内核算。

第三十条 资产购置制度。集体经济组织提出资产购置方案，经本集体经济组织全体成员会议或成员代表会议讨论通过并签字，提交代理服务中心审核批准；限额 2000 元以下的由集体经济组织自行采购；限额 2000 元以上的，由代理服务中心统一采购；限额 50000 元以上的，由区公共资源交易中心进行招标采购。购置完成后，履行规定程序，办理入账手续。

第五章资源管理制度

第三十一条 资源登记簿制度。集体所有的土地、林地、园地、荒地、荒沟、水面、绿化地等资源性资产，应当建立集体资源登记簿，逐项记录资源的名称、类别、位置、面积等。实行承包、租赁经营的，还应当登记资源承包、租赁单位（个人）的名称、地址，承包、租赁资源的用途，承包费或租金，期限和起止日期等。

第三十二条 资源招标投标制度。集体资源的承包、租赁以及工程建设项目应制定招标方案，经本集体经济组织全体成员会议或成员代表会议通过并签字，提交代理服务中心审核公示，采取招标投标的方式进行。同等条件下，本集体经济组织成员享有优先中标权。招标结束后签订正式合同，村集体经济组织及代理服务中心分别建立合同档案。

第三十三条 资源承包、租赁合同管理制度。集体资源的承包、租赁应当签订书面合同或协议，明确双方的权利、义务、违约责任等。承包、租赁收入归集体经济组织所有，纳入账内核算并定期公开。经济合同及有关资料应及时归档并报代理服务中心备案。

第三十四条 集体建设用地收益专项管理制度。农村集体建设用地是集体资产和资源的重要组成部分，其收益归集体经济组织所有，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等方面，不得用于发放干部报酬、支付招待费用等非生产性开支。农村集体建设用地收益要纳入账内核算，实行专户存储、专账管理、专款专用、专项审计监督。

第六章监督机制

第三十五条 民主理财制度。村务监督委员会或民主理财小组应加强对村集体经济组织财务的民主监督，保证村民对集体财务的知情权、参与权、表达权和监督权。

村务监督委员会或民主理财小组享有对本集体经济组织财务活动的民主监督权利，参与制定财务计划和各项财务管理制度，参与重大财务事项的决策，有权检查审核财务账目，有权否决不合理开支，有权向上级部门反映财务管理中存在的问题。

村务监督委员会或民主理财小组应建立专门的议事规则,充分履行职责,每月28日为民主理财日,审核当月的财务收支,填写民主理财小组活动记录,并由全体成员在记录上签章。

第三十六条 财务公开制度。按照农业部、监察部《农村集体经济组织财务公开规定》,搞好财务公开。财务计划、各项收支、各项资产资源以及债权债务和收益分配等内容应全面公开;土地征用补偿费、各项补贴资金等应逐项逐笔公开;“一事一议”财政奖补、扶贫救济、农业小型基础设施建设补助等拨付到村使用的财政资金应全程公开。村集体经济组织应每月5号在固定设置的公开栏进行财务公开,也可通过电视、网络、电子触摸屏等形式进行公开。

第三十七条 审计制度。坚持账前审计和事后审计相结合,财务收支审计和专项审计相结合,依据《山东省农村集体经济审计条例》,对农村集体“三资”实施审计。

村干部任期届满或离任时必须审计。加强对集体土地征用、集体企业改制、“村改居”和并村过程中集体资产的处置、“一事一议”筹资筹劳、新型农村合作医疗、扶贫救济、政府发放到村到户的各项补贴资金和物资等事项的审计。

审计工作应审计前有方案、有通知,审计中有记录,审计后有报告、有结论、有处理意见,审计事项必须建立审计档案。对审计出来的问题,依据有关规定处理。

第三十八条 民主评议制度。与村级财务管理相关的工作人员,包括集体经济组织财务负责人、村会计、民主理财成员等,都应当接受本集体经济组织成员(代表)会议对其履职情况的民主评议。民主评议由乡镇人民政府统一组织,每年至少一次。

第七章责任追究

第三十九条 区农业农村及财政、民政、审计等部门要切实抓好农村集体“三资”和财务管理的监督检查,对检查情况及问题及时通报,督促做好整改。

第四十条 镇党委、政府,每年应通过党员、群众评议,征求包村干部和村务监督委员会意见及专项核查等形式,开展农村集体“三资”管理和委托代理服务评价,加强监督管理。

第四十一条 违反本办法,有下列行为之一的村集体经济组织主要负责人、有关责任人,由有关机关、部门依照职责权限,责令限期改正,视情节轻重给予警示谈话、责令公开检讨、通报批评、停职检查、责令辞职、免职、依法罢免等处理;涉及违规违纪的,移交纪委监委部门处理;涉嫌犯罪的,移送司法机关依法处理。

(一) 违反规定无据收支款,不按审批程序报销发票,或者收入不入账、公款私存、设立“小金库”,隐瞒、截留、坐支集体收入;

(二) 以虚报、冒领等手段套取、骗取集体所有的资金资产和各项强农惠农补助资金、项目扶持资金;

(三) 违反规定处置农村集体“三资”,或者擅自用集体财产为他人提供担保,损害集体利益;

(四) 在集体资金使用、经济项目和工程建设项目以及资产资源承包、租赁等经营活动中暗箱操作,没有实行公开招投标,为本人或他人谋取私利;

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

(六) 侵占、截留、挪用、哄抢、私分、破坏或者非法查封、扣押、冻结农村集体“三资”。

第四十二条 违反本办法获取的不正当经济利益，应当依法予以没收、追缴或者责令退赔。给国家、集体或者村民造成损失的，应当依照有关规定承担赔偿责任。

第四十三条 农村集体经济组织中村“两委”班子成员受到本办法第四十一条、第四十二条处理的，由镇党委和政府按照规定减发或者扣发绩效补贴（工资）、奖金。

第四十四条 农村集体“三资”管理人员滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守造成农村集体资产损失的，应当依法赔偿，并由有关部门对直接责任人给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第八章附则

第四十五条 各镇可根据本办法，制定实施细则。

第四十六条 各街道办事处（社区）集体资金资产资源的管理参照本办法执行。

第四十七条 本办法自发布之日起施行。