

天台县人民政府办公室文件

天政办发〔2021〕43号

天台县人民政府办公室 关于印发天台县农村集体资产财务管理 制度的通知

各乡镇人民政府、街道办事处，县政府直属各单位：

《天台县农村集体资产财务管理制度》已经县政府研究同意，现印发给你们，请遵照执行。

天台县人民政府办公室

2021年12月22日

（此件公开发布）

天台县农村集体资产财务管理制度

一、总则

（一）为保持农村集体经济持续、快速、健康发展，强化农村集体经济组织财务管理，保障农民群众的合法权益，促进乡村振兴，根据《中华人民共和国会计法》《农业部农村集体经济组织审计规定》《浙江省农村集体资产管理条例》《浙江省村经济合作社组织条例》《浙江省村级组织工作规则》《浙江省农业农村厅关于加强农村集体资产管理的意见》等法律法规和国家、省级有关规定，制定本制度。

（二）村集体经济组织是劳动群众集体所有制经济组织，其财产归本集体经济组织全体成员集体所有，具有经济活动自主权和经营权，其合法权益受法律保护，任何单位和个人不准侵占、挪用和平调。

（三）本制度所称村集体经济组织，是指《浙江省村经济合作社组织条例》规定的村经济合作社，以及村经济合作社股份合作制改造后成立的村股份经济合作社。

村集体经济组织应按规定在县农业农村局办理登记赋码，领取《农村集体经济组织登记证》。

村集体经济组织内设执行机构和监督机构，执行机构—“村（股份）经济合作社管理委员会”（下称“社管会”）承担农村集体资产的日常管理，监督机构—“村（股份）经济合作社监督

委员会”（下称“社监会”）承担内部监督工作，分别对村集体经济组织全体成员负责。

（四）农村集体资产，是指村集体经济组织成员集体所有的资产，包括资源性、经营性和非经营性资产。农村集体资产受法律保护，任何单位和个人不得侵占、私分、平调、破坏。

（五）本制度的村级财务管理是指对直接归村集体经济组织所有、支配、管理的各种资产所发生的一切收入及其使用、分配等财务活动的核算、计划、监督与控制。

二、管理职责

（六）县农业农村局负责对本行政区域内村集体经济组织财务管理的业务指导、技术培训和监督，其所属的农村经营管理机构承担日常具体工作。其职责是：

1. 贯彻执行有关村集体经济组织财务管理的法律、法规、政策；
2. 指导制定村集体经济组织财务管理制度；
3. 对村集体经济组织财务管理工作进行业务指导；
4. 依法对村集体经济组织财务审计监督；
5. 组织开展村级财会人员业务培训；
6. 检查纠正违反村集体经济组织财务管理规定的行为。

财政、审计等部门按照职责分工，共同做好对村集体经济组织财务管理的监督工作。

（七）乡镇人民政府（街道办事处）是本辖区内村集体经济

组织财务管理的监督责任主体，应当确定专门机构和工作人员负责对村集体经济组织财务的监督、指导服务和权益维护等工作，所需工作经费列入财政预算，其职责是：

1. 贯彻执行上级关于农村集体经济组织财务管理、集体经济审计等政策法规；

2. 实施村级会计委托代理制，会计委托代理机构有健全的制度并运作规范，做到会计核算准确，监督有效；

3. 指导村级建立健全财务管理制度，对村集体经济组织的财务活动和财务制度落实情况进行监督、检查、指导；

4. 管理、监督、检查、指导、协调、服务农村财务会计工作；

5. 依法对村集体经济组织财务审计监督；

6. 培训、考核村级财会人员；

7. 其他涉及村级财务管理的工作。

（八）村集体经济组织依法代表全体成员对村集体资产行使占有、使用、收益和处分的权利，是本辖区内集体经济组织财务管理的责任主体。其职责是：

1. 贯彻执行上级关于农村集体经济组织财务管理、集体经济审计等政策法规；

2. 按规定程序建立健全财务管理各项规章制度，建立岗位责任制；

3. 按规定执行村级财务收支预决算制度，做到年初有预算、年中有检查、年终有决算；

4. 规范执行票据管理制度，做到按规定使用统一的收款收据，按规定流程审核、审批财务票据；

5. 实行财务公开和民主理财，做到公开内容、程序、形式和时间规范；

6. 安排能胜任数字三资审批系统操作的懂财务的人员担任村级财务人员，村主职干部及其亲属不得担任本村财务人员；

7. 落实执行其他村级财务管理规定。

三、集体资产经营

（九）村集体经济组织应当建立资产登记制度，定期清查本集体经济组织成员集体所有资产，如实登记资产存量及变动情况，做到资产明晰、账实相符。对报废的资产，应当按照民主决策程序予以核销。

（十）村集体经济组织对集体资产可以直接经营，也可以采取发包、租赁、合资、合作等方式经营。

单位和个人经营或者使用农村集体资产的，应当与村集体经济组织签订书面合同，合理确定合同期限、标的，明确双方的权利和义务。

（十一）村集体经济组织应当每年召开本集体经济组织成员大会或者成员代表大会，听取、审查社管会关于农村集体资产经营管理工作报告和社监会关于农村集体资产经营管理的监督工作报告，讨论决定农村集体资产年度经营管理和制度建设等重大事项。

(十二) 村集体经济组织以及村集体经济组织经营管理人员，不得以本集体资产为其他单位和个人提供担保。

任何单位和个人不得强制村集体经济组织捐款捐助或者向村集体经济组织摊派。

老人协会等村级社团经费列入村集体经济账户统一管理，报销手续与村级其他经费一样。与村集体经济组织利益相关的赞助款不得挂靠老人协会等村级社团收取。严禁以村老人协会等村级社团名义借村办公楼、宗祠落成之机大操大办、收受礼金。

(十三) 农村集体资产经营管理活动中的下列重大事项，应当按照村级事务民主决策“五议两公开”要求，经本集体经济组织成员大会或者成员大会授权的成员代表大会应到成员三分之二以上通过：

1. 本集体经济组织年度财务预决算、收益分配和非生产性支出方案；
2. 农村集体资产经营方式、经营目标及重大经营事项的确定和变更；
3. 重大投资和工程建设项目、较大数额的举债；
4. 出借集体资金；
5. 集体土地征收征用补偿费的分配和使用；
6. 留用地和集体经济发展资金的使用；
7. 宅基地的分配；
8. 依法进行的集体经营性建设用地入市；

9. 村级公益事业建设一事一议筹资筹劳方案；
10. 本村享受误工补贴的人员及补贴标准；
11. 涉及本集体经济组织全体成员利益的其他重大事项。

前款所列事项的表决过程应当由村集体经济组织监督机构全程监督。其中第三项、第四项规定的事项在提请表决前，还应当由社管会说明可能造成的风险。

重大经营事项、重大投资和工程建设项目、较大数额举债等具体数额标准，由村集体经济组织依照民主决策程序予以确定。

重大事项交付表决前，应当在本集体经济组织范围内进行公示，征求本集体经济组织成员意见，征求意见时间不少于十五日。重大事项表决应当由成员（代表）在会议记录本上签署意见。

四、货币资金管理

（十四）村集体经济组织应当遵守《中华人民共和国会计法》《会计基础工作规范》《村集体经济组织会计制度》等法律和国家有关规定，建立健全本集体经济组织财务管理制度。

（十五）严格账户管理，严禁“多头开户”、公款私存。实行自然村账、组账村管，自然村账、组级资金统一存入村级账户管理，不得以个人名义存放。每个村集体经济组织只能选择一家银行的一个营业机构开设一个基本存款账户，用于办理日常转账结算和现金收付；除土地补偿费专门账户外，不得开设其他专用或者临时账户。

银行帐户必须开立网银，银行网银U盾应专人专用，各自保

管。如网银有录入和复核两个用户的，网银U盾应分开保管，不能由一人保管。所有财务支付必须通过数字三资系统发起，数字三资系统用户自行保管相关密码，不可交由他人保管。通过网银等电子支付模式下支付的责任人为发起人。付款业务一般均应采用转账结算方式。

村集体经济组织可以委托县农业农村局或者乡镇人民政府（街道办事处）组织公开招投标，确定存储本集体经济组织大额存款的商业银行。

（十六）严格遵守财经纪律。非出纳人员不得经管现金的收付业务和现金保管业务。不得坐支现金，不得挪用公款，不得公款私存、多头开户，不得白条抵库、未批先报，不得设立“小金库”、保留账外公款，不得以村集体经济组织名义为外单位和个人提供经济担保。

五、开支审批

（十七）一切费用开支都必须坚持“勤俭办一切事业”的方针和“必需、合理、节约”的原则。

（十八）实行村党组织书记、村委会副主任、村（股份）经济合作社社长联审联签制度，开支审批权限如下：

1. 单笔支出 5000 元以下，须经村党组织书记、村委会副主任、村（股份）经济合作社社长共同研究签批；

2. 单笔支出 5000—50000 元，须经村务联席会议同意后在凭证上注明“经村务联席会议研究同意”字样，村党组织书记、村

委会副主任、村（股份）经济合作社社长共同签批，并作好会议记录备查；

3. 50000 元以上的开支事项，须经社员代表会议讨论决定，并形成书面决议。凭证上注明“经社员代表会议同意”字样，村党组织书记、村委会副主任、村（股份）经济合作社社长共同签批，并作好会议记录备查。

（十九）各村集体经济组织可以根据上述限额或其他法律法规的规定制定本村财务实施细则，经本村成员大会或代表会议通过后执行，但不得突破上限。不得化整为零、化大为小，规避限额审批权。超越审批权限的审批行为无效，如造成损失的，由参与超越权限审批且表示同意的人平均负担。

六、票据管理

（二十）村集体经济组织因与其他单位或者个人的经济业务开具、收取的原始凭证，应当为财政、税务和农业农村主管部门规定的票据或符合财税制度规定的规范性票据。

（二十一）统一收据用于收取国家对集体经济组织的拨款及转移支付资金、土地征收征用补偿费、各级财政项目资金、补助补贴、村级公益事业筹资、扶贫款及社会捐赠、村级集体的资产、资源发包经营上交款以及结算其他单位或个人与集体经济组织的不涉税经济往来款。

村集体经济组织必须严格按照规定的使用范围开具统一收据，不得转让、出借、代开、买卖、擅自销毁、涂改、拆本使用，

不得超范围使用。统一收据如填写错误，应另行填开。填错的统一收据应注明作废标记，各联一并保存备查，不得涂改、挖补、撕毁。

统一收据由村级集体经济组织向乡镇（街道）领取使用，一般每次1本。领取后可以存放在三资代理服务中心统一保管，需要时到服务中心开票。统一收据必须连号、连本使用，到期未用完的统一收据应剪角作废，避免跨期间使用。统一收据要妥善保管，如遗失空白统一收据，应及时报告统一收据发放单位，并在县级以上媒体上声明作废。因工作失误造成统一收据遗失的，要追究相关人员责任。乡镇（街道）应建立领用、收回登记和验旧领新制度。

（二十二）村集体经济组织收款事项由村财务人员办理。如有特殊原因非财务人员代收时，应在收款后三天内向村财务人员结清；超过期限不结报的，村集体经济组织负责人应责成相关责任人员限期结报，并依据相关规定追究责任。

推行集体资金去现金化管理。积极推行集体资金线上审批、银联直付和村务卡制度，通过“无纸化”审批、“非现金”收付，对村级账目和资金链实行全程信息化监控。持续扩大村级转账支付覆盖面，除慰问款等小额、零星费用外，村级集体资金支出均通过村务卡或转账方式进行，实现痕迹可追溯。

（二十三）支出的原始凭证必须真实可靠，内容完整，购买货物应当取得税务正式发票，购买货物品种多者，应附有销货清

单，但销货清单、提货单及发票收据的记帐联、存根联不能直接作为支出凭据。

凡属付款的原始凭证，必须由经手人写明开支用途并签字，属于落实到个人保管使用的工具、设备等还需经领用人签字，属于工程建设项目的材料、设备等还需经项目施工管理人员签字。支付给个人的土地征收征用补偿款项、劳务工资、误工工资等造清册支出的应由收款人亲自签字并按手指印。

（二十四）严格控制自制凭证和由村内直接开具的付款凭证（领款凭据）。村集体经济组织自制凭证用于支付村干部报酬、集体经济组织成员误工费、勤杂人员人工报酬和五保户、困难户等优抚对象的补助资金及发放土地征用补偿费、政策性兑现资金等。领款凭据一般只限于支付村内 500 元以下的小额非商品性款项。

（二十五）按规定应纳入招投标的工程项目支出、资产发包租赁收入以及借款收入等票据报账时，应附有社员代表会议决议、合同文本、招投标文书等必要的附件，工程完工结算需提供经确认的工程结算书。工程款应按合同规定支付承包人。

（二十六）因公外出或采购集体财物经村集体经济组织负责人批准预领的款项，必须在公务或采购完毕返回后的五天内结清，不得借故拖欠占用。

（二十七）所有预支凭证应在款项预支时如实登记入账，期末有未发放完毕的发放清单等凭证时，应将此类凭证登记入账，

不得抵库到下一期间。

（二十八）村财务人员应在规定时间带上期的收支凭证、统一收据本及结报单向三资代理服务中心报账。

村集体经济组织的报账周期与报账日期由村与三资代理服务中心商定。

七、债权债务管理

（二十九）村集体经济组织应严格执行公务零接待制度，并严格控制和压缩村非生产性开支。村集体经济组织不得以捐款、赞助、贺礼费等名义向外捐款。

（三十）村集体经济组织应当坚持量入为出，谁举债谁负责的原则，应当合理控制债务规模，积极化解旧债，严格管控新债。

开展村级集体资产三色管理。应用“浙农码”村社版，以账务报结、开支审批、债权债务、合同履行、资产处置、公示公开等核心数据为基础，形成红、黄、绿三色专属二维码，分别提示集体资产运行高危风险、中低风险、健康安全，发挥动态管理、实时监管、关联分析、智能预警效应，提升社员群众在集体资产管理过程中的参与度、知晓度和获得感。

（三十一）村集体经济组织应建立债权债务及往来款项登记簿，详细登记有关往来明细内容。三资代理服务中心与村集体经济组织每季核对一次往来款项。

村集体经济组织每年至少组织一次对应收款项的清收，确属一时无法收回的应重新订立合同，注明还款期限，并参考银行同

期贷款利率计息。

（三十二）对应付未付的款项（含村干部个人垫支），村财务人员应依据相应的原始凭证将事项及时登入往来科目与相应的登记簿中，并做到每年核对，确保准确无误。

八、承包合同管理

（三十三）村集体经济组织各业承包经营、资产租赁的发包，应按照公开、公平、公正的原则，经民主决策程序后，再进行公开招标。

除农户家庭承包的集体土地外，其它农村集体资产、资源的经营发包、出租等必须实行公开招标、拍卖、公开协商等方式，签订书面合同。发包前，应将承包方案，通过公开栏、报刊、广播、电视等媒体向村民、社会公布。涉及承包农村集体土地的，应将承包方案公示十五日以上。

农村集体资产、资源发包合同款必须及时结算兑现，一般采用“先交款，后使用”的办法，发包期限为多年度的，可以分年交款。年终要做好结算兑现工作，以提高承包合同兑现率，对到期合同要及时做好续包或重新发包工作。合同期限应合法适当，资源发包一般不超过15年，房屋等不动产出租一般不超过5年，特殊情况需延长的须经社员（代表）大会通过；合同内容应包含租金增长机制、违约责任及违约金收取标准等。

（三十四）建立健全工程项目招投标制度。乡镇（街道）出台单项合同估算价在50万元（村级15万元）以下小额工程建设

项目的实施细则，明确发包方式及程序。

村集体工程建设项目经民主决策程序实行招投标的，应当签订工程规范的书面合同，合同至少具备“工程建设内容、地点、完工期限、工程款总价、付款方式、付款时间、工程验收”等内容，工程款应凭有效税务发票结算，税收应当由承包方承担。发包人应按照合同约定方式预留保证金，保证金总预留比例不高于工程价款结算总额的 5%。

村集体重大建设项目支出入账，应附具有资质的中介机构编制的预算书和相应的招投标资料。

建设项目实施当中变更部分建设内容时，首先应取得原设计单位同意变更的证明及其设计资料，申请预算编制单位出具预算调整的书面依据，报经按变更后的项目总造价所对应的项目立项单位批准后方可付诸实施。

建设项目工程款的预、支付必须严格按承包合同的规定执行。推行建设项目审（核）价制度。村级集体工程项目竣工验收后，造价 40 万元以上的建设项目验收合格后，由乡镇（街道）统一委托具有相应资质的中介机构进行审（核）价，工程造价在 40 万元以下的，由乡镇（街道）安排审（核）价。工程尾款按审（核）价结果找清，如果审（核）价结果超过批准的预算，必须按审（核）价结果报经相应机构批准后方可支付。

村集体自建（包清工）项目，应确定分管领导与项目施工管理人员。项目施工管理人员应做好物资采购、工口、运费、挖填

土石方及其他工程量、工程进度等方面的记录。

社监会应对所有工程建设项目各个环节进行监督。

九、干部报酬管理

（三十五）已列入财政工资（补助）发放对象的村主职干部一般不得再在村集体领取定额报酬或经常性补贴。如本村其他干部平均工资（补助）高于上级发放的主职干部标准报酬，可以补足差额。

村级结合全县当年度村民一事一议筹资筹劳以资代劳工价标准研究确定本村误工补贴价格。

（三十六）村干部的报酬，实行固定补贴与实误实记相结合的办法。固定补贴的享受人员、标准和误工工资及因公出差补贴标准由本集体经济组织村民（社员）代表会议决议后报三资代理服务中心备案。

建立按月用工登记公布制度。确定专人设簿登记，支付误工工资应附有误工清单，每月结算公布一次。

日误工不超过1小时以内的，一般不能记误工补贴；日误工在4小时以内的，只能记半天误工补贴。日误工必须附具体内容、日期。

十、会计档案管理

（三十七）村集体经济组织应当建立财务会计档案管理制度，保证财务会计资料的完整和真实。村财务人员或者其他相关经营管理人员调整的，财务会计资料和财务印章应当及时移交。

（三十八）下列会计资料应当进行归档：1. 会计凭证，包括原始凭证、记账凭证；2. 会计账簿，包括总账、明细账、日记账、固定资产卡片及其他辅助性账簿；3. 财务会计报告，包括月度、季度、半年度、年度财务会计报告；4. 审计资料；5. 其他会计资料，包括银行存款余额调节表、银行对账单、纳税申报表、会计档案移交清册、会计档案保管清册、会计档案销毁清册及其他具有保存价值的会计资料。

三资代理服务中心和村集体经济组织应按照财政部《会计档案管理办法》，做好会计资料的建档、保管、销毁、移交接等工作。建立“会计资料档案室”，妥善保存村集体经济组织会计档案。

村集体经济组织的会计档案在三资服务中心保管期间，村财务人员、持有村集体经济组织介绍信的社监会成员、对村集体经济组织进行审计的人员及其他法律规定可以查阅农村集体经济组织会计档案的人员凭有效证件可以查阅。

三资代理服务中心应建立会计档案查阅登记簿并落实专人负责。

十一、民主管理和财务公开

（三十九）村集体经济组织应按有关规定设立社监会。社监会履行民主理财的监督职能，对农村集体资产经营管理和财务收支进行审查，及时公布审查情况，参与制定本组织的财务预决算和有关集体资产管理制度，列席集体资产管理事项决策会议。

社监会有权审查财务账目，有权盘点库存现金，有权否决不合理的开支。社监会应定期不定期地检查和监督财务执行及其财务公开情况，并向乡镇（街道）反馈公开情况和成员意见。社监会检查监督程序按《中共天台县委办公室天台县人民政府办公室关于印发天台县村务监督委员会工作规程（试行）的通知》进行。

（四十）村级所有支出必须经社监会审核，由社监会主任签字，并加盖村监会印章，报村集体经济组织负责人按审批权限联审联签；当遇累计开支额超过预算额度时，应重新提请社员代表会议决定方可支出。

（四十一）村集体经济组织应当保障其成员对本集体资产经营和财务管理的知情权、监督权。

（四十二）村集体经济组织应当按月或者按季度向本集体经济组织成员公开财务明细账目；发生10万元以上重大财务事项的，应当自重大财务事项发生之日起五日内向本集体经济组织成员公布。

集体资产和财务公开前，应当由社监会对公开内容的真实性、完整性进行审核，提出审核意见。公开资料经村级集体经济组织负责人签字、社监会审核并盖章后公开。

（四十三）村集体经济组织成员有权就集体资产财务问题向本集体组织负责人或财务人员提出质疑，有权委托该集体组织社监会查阅、审核财务账目，有权要求有关当事人对财务问题作出解释，有权直接向当地三资代理服务中心、农村经营管理部门或

有关职能部门反映情况。

（四十四）经社监会审核确定为不合理的财务开支事项，由有关责任人承担。

村集体经济组织负责人与社监会有争议的开支事项，应提交社员代表会议裁决，根据裁决结果办理后续账务处理。

十二、审计监督和财务清理

（四十五）县农业农村局和乡镇人民政府（街道办事处）按照县政府确定的职责分工，负责组织对本辖区内村集体经济组织的审计和财务清理工作。县审计局应当加强审计业务指导。

县农业农村局和乡镇人民政府（街道办事处）可以委托有资质的第三方审计机构，对村集体经济组织进行审计。

（四十六）县农业农村局和乡镇人民政府（街道办事处），应当对村集体经济组织的下列事项进行审计监督：

1. 财务管理制度的执行；
2. 资产、负债、损益和收益分配；
3. 承包、租赁、转让等合同的签订和履行；
4. 集体土地征收征用补偿费的分配和使用；
5. 公积金、公益金等农村集体专项资金的提取和使用；
6. 重大投资和工程建设项目及非生产性支出；
7. 村集体经济组织负责人任期目标和离任经济责任；
8. 县政府、县审计局指定的其他审计事项。

（四十七）村集体经济组织应当建立健全审计整改责任制，

及时整改审计和财务清理中发现的问题。县农业农村局和乡镇人民政府（街道办事处）应当督促村集体经济组织根据审计和财务清理结果进行整改。村集体经济组织应当向县农业农村局和乡镇人民政府（街道办事处）报告。

除依法不应公开的外，村集体经济组织应当将审计和财务清理结果和整改情况向本集体经济组织成员公开。

（四十八）县审计局依法对村集体经济组织使用公共资金情况的审计监督。

十三、责任追究

（四十九）村集体经济组织负责人对本组织的财务会计工作和财务会计资料的合法性、真实性、合理性负责，同时对本组织内部会计控制的建立及有效实施负责。

村集体经济组织及其管理人员违反村集体资产财务管理规定的行为，按照《浙江省农村集体资产管理条例》（省人大常委会公告〔2020〕第32号）和《浙江省违反村级财务管理规定责任追究办法》（浙农经发〔2009〕2号）追究责任。

十四、附则

（五十）本制度自2022年1月22日起实施，《天台县人民政府办公室关于印发天台县农村集体资产财务管理制度的通知》（天政办发〔2017〕76号）同时废止。

抄送：县委各部门，人大常委会、政协办公室，县人武部，县监委，
县法院，县检察院。

天台县人民政府办公室

2021年12月22日印发
