

孙办发〔2024〕7号

六安市叶集区孙岗乡党政办公室关于印发 《孙岗乡村级财务管理制度》的通知

各村（社），乡直各单位：

因工作需要，经乡党委政府研究，现将《孙岗乡村级财务管理制度》印发给你们，请结合实际，认真贯彻执行。

六安市叶集区孙岗乡党政办公室

2024年8月19日

叶集区孙岗乡村级财务管理制度

第一章 总则

第一条 为加强和规范村级财务管理，促进党风廉政建设，保证农村经济发展和社会稳定，根据财政部 农业农村部《农村集体经济组织财务制度》的有关政策规定，结合我乡实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于辖区内的村(居)民委员会和村（居）集体经济组织（以下称为：村集体）的财务管理。村办企业和其它村属经营单位实行独立核算，其业务不记入村级财务账内。

第三条 村集体应当坚持集体理财、民主管理、财务公开、群众监督的原则。

第四条 村集体资产、资源、资金受法律保护，任何单位和个人不得平调、侵占、截留、挪用、私分。

第五条 乡人民政府负责本辖区内村集体财务管理工作，乡财政和资产管理服务中心负责审核、监督和会计业务处理。

第二章 资金管理

第六条 所有集体资金都必须纳入村级会计核算。集体资金包括：现金、存款和有价证券等货币资金；“一事一议”筹集的资金；经营收入；土地、企业等发包及租金收入；土地补偿费；捐赠及借、贷款等；上级拨款（包括财政对村级的补助资金）；利息等其它收入。

村集体依法受有关部门委托而收取的各种代收款项，应列入应付款核算，及时登记、上缴，并张榜公布。

第七条 村级财务管理实行乡财政和资产管理服务中心代理制度。乡财政和资产管理服务中心设置村级集体资金银行账户，分村设立账套。

第八条 乡财政和资产管理服务中心严格按照《农村集体经济组织会计制度》，对村级财务进行会计核算，编制会计报表。村只设一名报账员，每月 28 日为民主理财日，村集体对当月的收支票据集中会审、会签，并做好记录，次月 1-5 日为村报账日（节假日顺延），15-20 日为村财务公开日。

第九条 村集体的各项收入一律使用《六安市叶集区村集体收入专用票据》，必须 5 日内足额、及时上交乡财政和资产管理服务中心账户和村集体经济组织账户进行核算，严禁坐收坐支、截留、挪用或擅自抵顶债务。

第十条 村集体应当严格执行账款分离管理，严禁公款私存。村集体各项收支要做到日清月结、往来清楚，账、表、证、实相符，严禁设立“账外账”。

第十一条 村集体资金的使用应坚持规定的用途。财政补助的村级专项资金主要用于村组干部报酬、为民服务支出和村办公经费。村内兴办集体公益事业筹资，必须专项用于所议的村内集体公益事业。村集体对上级有关部门下拨的款物以及接受社会捐赠、赞助的其他款物，应当分清资金（物资）的来源及时入账，专款

（物）专用。

第十二条 严格控制非生产性支出。村级非生产性支出主要包括用于村级组织和村干部（指村党组织、村民委员会、村务监督委员会成员和村集体经济组织管理人员）的报酬补贴、办公经费、交通差旅费、外出学习考察、报刊订阅等各项费用支出。

第十三条 规范账务处理流程

（一）**严格审批程序**。费用支出发生时，由经办人提供合法有效的原始凭证及相关审批附件，经村两委班子集体研究，村监委集体审核，村书记复审，包村干部点长签署意见，报乡分管领导审批后方可报账列支。10000元以上大额支出必须严格执行“四议两公开”程序。

（二）**统一科目核算**。村务监督委员会成员、村民小组组长、选派（聘）人员工作补贴通过“管理费用—其他人员报酬补贴”科目核算。会议费通过“管理费用—会议费科目核算。集体公益福利支出统一纳入“其他支出”科目核算。

（三）**统一附件资料**。凡经村民会议（村民代表会议）讨论决定的村级支出事项，必须将会议记录（含签到表）等相关材料作为报销附件。工程项目建设支出，必须附税务发票、中标通知书、施工合同、工程预（决）算表（含审计报告）、验收报告等相关资料。

（四）**严格资金直达**。村集体资金支付涉及个人款项一律由代理银行负责将资金直达个人账户；农村工程建设项目资金，一

律直达项目建设单位账户。

第十四条 村集体应当使用统一、规范的凭证、账簿和报表。严格规范执行票据领取、保管、填制和使用制度，收入票据应统一使用《六安市叶集区村集体收入专用票据》，禁止使用其它收款收据，专用收据原则上各村每次只能领用一本，用完后以旧换新，实行核销制度，整本连号有序使用，不得遗失。专用收据严禁转让、出借、赠送、代开、代用、盗用。资金支付的原始凭证原则上必须是税务部门监制的票据，内容必须真实、完整、合法，并有经手人、证明人、审核人、批准人的签名，不得以白条或不规范凭证入账，严禁无据收付款。要严格遵守票据管理相关制度，落实专人保管，设立领用登记簿，严格保管和规范使用手续。

第十五条 村集体应按照有关法律和政策规定，认真清收各项应收款项。杜绝发生新的不良债务，逐步消化历史形成的债务。

第三章 资产、资源管理

第十六条 村集体必须严格管理各项资产。村集体资产包括流动资产、固定资产、资源性资产、无形资产、长期投资和其他资产。

第十七条 村集体要对集体土地资源、固定资产、流动资产等逐项登记管理，及时记录资产增减变动情况，对集体所有的土地、林地、荒地、滩涂等资源，应当建立集体资源登记簿，明确资产名称、类别、坐落、面积等。

固定资产管理要有专人负责，每年进行一次清查盘点，核对

账实。流动资产中存货要有专人保管，建立明晰登记制度，定期清查盘点，做到账实相符。对盘盈盘亏的资产及时按有关规定进行账务处理，对报废的资产，应当按照规定程序予以核销。

第十八条 村集体要对集体所有经营性资产（资源）进行登记。登记承包、租赁或投资等单位（个人）的名称，承包、租赁或投资资产（资源）的用途、承包费、租金或投资收益率等标准，承包、租赁或投资的期限等，其合同签订及履行情况受村务监督委员会监督，每季度公布一次合同执行情况，接受集体经济组织成员监督和质询。

第十九条 非经营性资产根据不同投资资金来源和有关规定，健全运行管护制度，提供公共服务能力。

第二十条 村集体资产的价值一般按购建、调入时的原始价值确定；接受捐赠、帮扶等途径形成的，没有原始价值凭证的，可采取资产评估确定，也可以比照同类资产现行购建价格，结合新旧程度重新确定。

第二十一条 村集体应按照有关要求，采用权责发生制核算集体资产承包合同约定收益，按规定落实管理责任。

第四章 资产经营

第二十二条 村集体有独立进行经济活动的经营权。对于经营性资产，可以直接经营，也可以采取发包、出租、投资入股等方式经营。

实行直接经营的，应当明确经营管理责任人的责任和经营目标，确定决策机制、监管机制和收益分配制度，并向本集体经济组织成员公开。

实行发包、出租的，应依法签订合同，合同应明确资产名称、数量、用途、承包（租赁）的价格、期限、双方的权利、义务、违约责任等，并向本集体经济组织成员公开。合同应使用规范性合同文本，收取的承包费和租金归集体所有，应当及时入账核算。

实行投资入股的，应当建立权责明确的监督管理和风险控制制度，维护本集体经济组织及其成员的权益。

第二十三条 村集体所有且没有承包到户的荒山、荒沟、荒丘、荒滩、果园、养殖水面等资源性资产的承包、租赁，依照《中华人民共和国农村土地承包法》的相关规定，应采取公开协商或招标、拍卖等方式进行。以公开协商方式承包、租赁集体资源性资产的，承包费、租金由双方议定。以招标、拍卖方式承包、租赁集体资源性资产的，承包费、租金应通过公开竞标、竞价确定。招标应当确定方案，载明招标人的名称、地址，明确项目的名称、数量、用途、期限、标底等内容；招标方案必须履行“四议两公开”民主程序后方可实施。

第二十四条 村集体对外投资应当符合村集体经济组织发展规划要求和成员权益。投资项目应落实管理责任制，防止经营不善造成集体经济损失。

第二十五条 村集体可使用货币资金、实物资产、无形资产通过兴办经济实体、参股入股等方式进行投资经营活动，促进村集体经济发展。对以实物资产、无形资产形式对外投资、合作经营的，资产作价应经资产评估机构评估确定，不得擅自作价。

第二十六条 村集体开展投资活动，应进行充分的科学论证，广泛征求成员意见，投资事项应提交成员大会或成员代表会议审议决定。

第二十七条 村集体建设用地收益归本集体经济组织所有，主要用于发展生产、增加集体积累、集体福利和公益事业等方面，改善农民的生产生活条件。建设用地收益要纳入财务核算，加强审计监督。

第二十八条 有下列情形之一的，应当进行村集体资产评估：

（一）集体经济组织对集体资产进行承包、租赁，或以参股、联营、合资、合作方式经营集体资产的；

（二）对集体资产以拍卖、转让、产权交易等方式进行产权变更的；

（三）因村民小组、村、乡镇撤并或者农村集体经济组织解散，需要调整村集体资产权属或者处置村集体资产；

（四）需要进行评估的其他情形。

第二十九条 村集体资产评估应当委托具有资质的资产评估机构或成立评估工作组自主评估。村集体资产评估结果应当向本

集体经济组织成员公示，并经成员大会或者成员代表会议确认。

第五章 会计人员和会计档案

第三十条 乡财政和资产管理服务中心会计人员和村报账员应具备会计业务技能，并接受上级业务部门的指导和培训。

村集体主要负责人及其近亲属不得担任本村的报账员。

村集体主要负责人对村集体的会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。

第三十一条 村报账员的职责：

- （一） 执行国家财务制度，维护财经纪律；
- （二） 编制财务计划，参加有关生产、经营管理会议；
- （三） 承担村集体资金的筹措、使用的日常工作；
- （四） 村级收入支出等各类原始凭证的收集、整理，定期向乡财政和资产管理服务中心报账，严格依照规定保管会计档案；
- （五） 履行财务监督职责，抵制侵犯村集体财产的行为，对违反财务制度的行为，及时向乡财政和资产管理服务中心和乡人民政府反映；
- （六） 办理财务公开事项；
- （七） 办理其他财务收支相关事项。

第三十二条 会计人员离职必须办理交接手续，填制交接清单。交接清单需经移交人、接交人、监交人签字后存档。未办妥交接手续的不得离职。

监交人由村集体负责人、村务监督委员会成员担任。

乡财政和资产管理服务中心负责对村集体会计人员离职交接工作进行指导和监督。

第三十三条 村集体的会计档案包括农村承包合同及其他经济合同或协议，各项财务计划及收益分配方案，各种会计凭证、会计账簿和会计报表、会计人员交接清单、会计档案销毁清单等。

村集体的会计档案按照国家、省、市和区制定的会计档案管理办法进行管理。财政和资产管理服务中心和村委会应建立专柜，妥善保管。

第三十四条 乡人民政府进一步强化监管力度，加强财政和资产管理服务中心建设，充实稳定财务人员队伍，至少配备 3-5 名（原则上不少于 3 人）具备财务专业或财务管理工作经验的专业技术人员。

第六章 财务公开

第三十五条 村集体要实行财务公开。财务公开的内容包括财务计划、各项收入和支出、财产、债权债务、收益分配、依法代收代缴费用以及群众要求公开的其他财务事项。村集体成员关心的财务收支热点问题，要专项公开。

第三十六条 财务公开应做到年初公布财务计划，每月公布一次财务收支情况，年终公布各项财产、债权债务、收益分配、专项资金筹集和使用情况。公开账目要及时、真实、完整，每次财务公开的内容都要存档备案。

第三十七条 财务公开方式要以群众看得懂、听得明为原则。

以填写财务公开栏张榜公布的形式为主，辅以会议、广播、明白卡等多种公开形式。

第三十八条 乡人民政府要加强对村集体财务公开的监督检查，将村集体财务公开工作纳入政府的目标管理。

第七章 审计监督

第三十九条 根据农业农村部《农村集体经济组织审计规定》，乡农业部门负责本行政区域内村集体经济组织的审计工作。乡纪委、财政部门应充分发挥监督职能，切实做好本乡的村集体监督管理工作。

第四十条 农村财务审计内容主要包括年度审计、专项审计和村干部离任审计。

第四十一条 村集体的审计，必须严格按照规定的范围、程序依法开展工作，每次审计应出具审计报告和意见建议书，并将审计结果及时向群众公布。

第八章 附则

第四十二条 各村集体经济组织，可根据本制度，结合本村实际，制定有关财务管理制度实施细则。

第四十三条 本制度由乡纪委、农业农村管理服务中心、财政和资产管理服务中心负责解释。

第四十四条 本制度自发文之日起施行。