**重庆市涪陵区珍溪镇人民政府文件**

珍溪府发〔2013〕287号

**重庆市涪陵区珍溪镇人民政府**

**关于珍溪镇农村集体经济组织三资管理办法的通 知**

各村（居）、各村（居）民小组：

为规范和加强农村集体经济组织(指以生产资料集体所有制形式建立的独立核算的社区性合作组织,包括村委会及村民小组、社区居委会及居民小组)资金(指农村集体经济组织依法所有或管理的货币资金和有价证券等资金)、资产(指非货币实物及生物资产、对外投资及债权等资产)、资源(指土地及其附着物,包括塘、库、堰、路等基础设施)(以下称“三资”)的管理，维护其成员合法权益，促进农村经济社会健康发展，根据涪府发〔2010〕74、涪委办〔2013〕52号文件、《会计法》、《农村土地承包法》、《重庆市农村集体资产管理条例》、《村集体经济组织会计制度》等规定，结合我镇实际，制定本办法。

一、“三资”中心职责

珍溪镇农村集体经济组织财务代理中心（以下简称“三资中心”），负责农村集体经济组织“三资”管理的日常工作，落实代理会计、财务稽核会计、资金管理会计，专职代理农村集体经济组织会计核算和资金监管等业务，村(社区)设报账员负责农村集体经济组织日常财务收支管理工作。其主要工作职责是：

（一）执行相关政策、法规的规定，指导、督促农村集体经济组织做好“三资”经营管理；

（二）考核、培训农村财务人。定期开展“三资”管理人员及村（社区）干部的业务培训和素质教育，将财会、招投标、集体资产监管等制度作为学习的主要内容，不断提高代理服务人员的整体素质和业和技能。

（三）承担农村集体经济组织“三资”经营管理纠纷调解和内部审计工作；

（四）完成上级部门安排的相关工作任务，按时向上级部门提供“三资”管理会计报表和统计信息。

（五）在坚持农村集体经济组织“三资”所有权、使用权、处置权、收益权和财务审批权等“五权”不变的前提下，实行农村集体经济组织财务委托代理制度，为农村集体经济组织提供“统一制度建设、统一票据管理、统一会计核算、统一监督管理、统一财务公开、统一资料归档”的“六统一”理权服务。分类设置“三资”台账，详实记录“三资”总量、增减变化、资金利用收益等情况。资金日清日结，每月盘点一次，做到账款相符；资产月清月结，每季度至少清查1次，做到账实相符；资源年清年结，年底清查承包经营合同执行、收益等情况，做到账据相符。

二、会计核算

代理会计按会计法规及制度规定履行以下职责：

（一）为农村集体经济组织设置账簿，收集、审核原始凭证，编制记账凭证；

（二）按时记账、结账，编制、报送会计报表，提供真实会计信息；

（三）参与农村集体经济组织财产清查,配合财务审计;

（四）编写财务公开底稿,督促财务公开,接受财务查询;

（五）参与农村集体经济组织重大财务活动决策或民主理财小组会议,监督财务计划或预算执行,反映农村集体经济组织财务问题,提出财务管理意见或建设。

（六）按照有关规定整理、保管农村集体经济组织会计档案，承担其他相关工作。

（七）以农村集体经济组织为会计核算主体,按照《村集体经济组织会计制度》规定。结合实际分别建总账、明细账和日记账，分别进行会计核算。

（八）农村集体经济组织所有经济事务都必须纳入账内核算,不得账外设账。会计核算内容及范围包括：

1．“一事一议”筹资、以资代劳资金以及财政奖补资金收支情况；

2．集体资产资源承包、出租、拍卖、处置或对外投资等集体承包经营情况；

3．集体办企业上交利润，统一经营项目收支等情况；

4．集体土地征占补偿资金收入、支出及分配情况；

5．国家扶贫救济及补助扶持资金、上级有关部门拨款、项目资金、有关组织捐赠资金、资产到位及使用落实情况；

6．农村集体经济组织代收、代付的有关款项收支情况；

7．农村集体经济组织债权债务发生、清偿情况；

8．农村集体经济组织的其他经济活动情况。

（九） 按月报账、记账和结账

1．报账：村(社区)报账员按季将按程序审批签字的原始凭证及相关手续交代理中心财务稽核会计审核,交代理会计做账。手续不齐、不合规或未审批签字的原始凭证，财务稽核会计不予审核，代理会计拒绝接收。

2．代理会计依据原始凭证及相关手续及时编制记账凭证、登记总账和明细账。

3．结账。代理会计按规定逐月结账。

（十）定期编制、报送会计报表

代理会计按月编制《科目余额表》和《财务收支明细表》，会计年度结束后编制《资产负债表》和《收益及收益分配表》，及时送镇经发办和相关农村集体经济组织。及时汇总辖区内农村集体经济组织会计月报表、年报表，并分别于每月、每年结束后的10个工作日内，报送区农委。

三、资金管理

（一）实行集体资金专户存储和专人管理制度，严格资金管理，确保资金安全。

（二）以镇经发办的名义在信用社开设集体资金专户，统一存储农村集体经济组织资金。农村集体经济组织撤销原有资金账户，不再单独设立资金账户。

（三）实行资金收支两条线，农村集体经济组织收到的各项资金都必须及时全额存入集体资金专户，农村集体经济组织日常小额开支在核定的备用金（3000元）中支付，大额支出按本办法规定程序支取，项目资金由“三资”中心根据施工合同、项目预决算报告及验收情况直接支付给施工单位或个人。

四、集体资金专户存款支取程序

（一）基层申报。农村集体经济组织填写《存款支取审批单》，详细说明资金用途，经农村集体经济组织负责人、民主理财小组、驻村领导及干部签字后，交报账员办理。若取款金额较大，必须出具经农村集体经济组织民主理财小组审核、成员会议或代表会讨论通过的资金使用计划或方案。

（二）“三资”中心审核。报账员将《存款支取审批单》及必要手续交财务代理中心财务稽核会计审核并签注意见。支取金额较大的应报乡镇街道相关领导审查。

（三）银行结算。

五、报账员职责

由村委会（社区居委会）文书兼任报账员，承担村（社区）所属范围内农村集体经济组织资金收支管理职责：

（一）审核农村集体经济组织收付款凭证，办理收付款业务；

（二）登记现金日记账，存款备查账和有价证券登记簿，固定资产和物资台账；

（三）及时将收取的资金存入集体资金专户，办理银行结算；

（四）按时将资金收付凭证及相关手续交财务代理中心审核、记账；

（五）组织财务公开，解答村（居）民质疑，记录反馈意见

（六）接受上级部门监督、检查或审计，反映农村集体经济组

织财务问题，提出管理意见或建设。

农村集体经济组织资金收支业务交报账员办理。报账员收到资金后必须在当天全部存入集体资金专户，离开金融机构所在地较远的必须在第二天存入集体资金专户。报账员向专户存入资金时要详细说明资金来源及所属农村集体经济组织名称，登记存款备查账簿，将资金收据连同进账单交资金会计和代理会计登记、记账。禁止超限额保存或坐支现金。

六、收支管理制度

（一）村级财务做到收有凭，付有据，各项收支一定要实事求是，不得避实求虚，要具有真实性、合理性、合法性。

（二）各项收支凭据要及时记账，要素要齐全，手续健全，特别对开支的发票要注明资金去向，拒绝白条入账。

（三）村内年度结算为12月31日，在年终结算时确保当年应收未收、应付未付各种款项，按照权责发生制原则记入年终决算收益分配。

（四）村干部出差办公事，预借差旅费及垫付各种费用，应及时与村报账员（出纳）结清账款，履行结账手续，不得拖欠。

（五）村干部补贴按照村级财务管理制度有关规定发放，不得超规定发放。

1．支部书记、村主任每人每月电话费不超过80元/月。其他村干部电话费每人每月电话费不超过50元/月，但一人兼任多职的不得重复发放，不得另报手机话费和固定电话座机话费。村(居)民小组长电话费不超过30元/月。

2．办理公事的车费据实报销，根据工作需要，但报销生活费、补助及住宿费按国家一般工作人员有关规定报销。

3．有重要项目工作的村，上级拨来的工作经费，严禁平分，应根据考勤计算加班费、误工费，并按上级有关文件执行，经驻村领导、干部批准才能发放，发票经相关人员签字后才能报销。

4．上述各项补助要在确保当年村干部工资发放及村内资金正常运转、不增加新的债务的情况下可以发放，否则一律不得发放。

5．市、区、乡拨给村级救灾资金的管理：救灾资金只得用于受灾村民衣、食、住、行等方面的支出，村委实行专账管理，严格做到专款专用，不得克扣截留，巧立名目、弄虚作假，挪作其他开支。受灾村民应由村两委调查造册后，通过党员、组长会议认定后，并张榜公布，无异议后才能发放给受灾村民。

6．凡是拨给村内兴办公益事业项目建设资金，事先有预算，事后有结算，要实行专账管理，专款专用，并张榜公布，接受群众监督，不得挪作其他开支。

7．不得用集体公款发红包、赠送重金礼品，干部下村督查工作时，一定要到农户家或者村干部家就工作餐，一律不得报烟酒和进餐厅茶楼高消费。

8．村内争取项目资金，严格禁止村内为他人提供方便，开具收款收据，借用村内集体银行账户过渡，进行存入和支出现金，套取国家集体资金为个人所有。

七、票据管理制度

（一）村内收款收据一律使用由区农委统一印发的票据，禁止村内购买白条收款收据使用。

（二）购买物资要开具正式发票，报账员（出纳）不得私自开白条证明报销；接待费、住宿费要用重庆市地方税务局统一印制的发票，若接待在社员家里，可以使用付款单，必须注明使用材料的明细及两人以上的经办人员；工程结算必须有预算、合同、决算及正式建安发票。

（三）村向各单位收款，收款方必须使用由村级集体经济组织提供的往来结算收据，否则拒付。

（四）村内上级拨款收入由村报账员和主管财务村委主任两人印章及村委会公章，到“三资”中心开具收款收据。

（五）村内各项收入、支出票据统一由镇“三资”中心进行保管，并办理有关交接手续。

八、审批制度

（一）集体经济组织的各项支出必须先经村（居）民主理财小组审核、签字，然后村主任审核、签字，再由驻村组长、领导审核签字。

（二）兴办公益事业及购置固定资产、重大开支应由村民代表大会或民主理财小组讨论同意，由村两委申报，驻村领导审核，递交镇党委、政府审批同意后才能开支。

（三）对村内各项开支发票手续不健全、要素不齐全、字迹不清的，“三资”中心拒绝审批报销。

 九、现金管理制度

（一）村报账员（出纳）管理村内现金（银行存款）、收入、支出，其他干部不得插手管理现金（银行存款）。

（二）库存现金不得白条抵库，不准私设小金库和账外账，更不准坐支现金，不准公款私存，不准超过规定库存限额1000元。

（三）不准将村内集体银行账户代其他单位和个人存入或支取现金。

（四）村报账员做到收入、支出一事一记，登好现金日记账，日清月结，做到账款相符，并与主管部门记账服务中心核对账款余额，双方签字。

（五）各项收据手续不健全、内容不清、字迹模糊、票据不规范、开支不合理的，要坚持原则，出纳有权拒付。

十、民主理财制度

（一）民主理财小组应由群众代表、党员代表3—5人组成，负责村级财务监督管理工作。

（二）村级财务监督管理工作，应坚持民主理财的原则，民主理财小组有权监督村级财务实施，对财务收支有知情权、审核权、决策权。

（三）民主理财小组成员应定期召开理财会议，听取群众意见和建议，并将村级财务收支执行情况向群众代表大会公布。

（四）民主理财小组在监督中，发现违反村内财务制度有关规定的应及时上报主管部门进行处理。

十一、资产资源经营管理制度

（一）农村集体经济组织必须建立资产、资源台账或清册，详细记录资产和资源的存量、状态（包括性能、完好情况）、分布及使用、增减变化等情况。

（二）农村集体经济组织购买、修建、接受捐赠和上级政府部门扶持、有关单位投资的各类资产，必须按规定办理竣工验收或移交手续，合理计价核算进入资产台账。

（三）落实农村集体经济组织资产专人保管制度。有关人员使用农村集体经济组织资产应办理使用手续，明确用途、期限和管理责任，若用于生产经营活动应收取一定使用费用（卫生等集体公益性事业资产除外）。

（四）落实农村集体经济组织债权管理责任制度。农村集体经济组织负责人和经办人是债权管理、清收的责任人，民主理财小组负责监管并督促、协助清收。

（五）落实农村集体经济组织资产和资源经营制度。确定或变更资产和资源经营方式及方案，必须经本农村集体经济组织成员会议或代表会讨论通过。

（六）农村集体经济组织出租、转让资产、资源，或以资产、资源投资，必须按规定对资产、资源进行价值评估，并经成员大会或代表大会讨论确认，报镇财务代理中心备案。资产、资源出租、转让或对外投资的价格，以经成员大会或代表大会讨论确认的评估价为基础协商确定，经成员大会或代表大会讨论同意后，签定书面的出租，转让或对外投资协议。

（七）农村集体经济组织的耕地、林地等资源依法实行家庭承包经营。

（八）不宜实行家庭承包经营的荒山、荒沟、荒丘、荒滩等资源，按相关规定通过公开协商、招标、拍卖、挂牌出让等方式承包经营，或采取股份合作方式经营。

（九）农村集体经济组织资产、资源承包或投资经营合同应交一份到镇财务代理中心备案保存。镇财务代理中心要指导、督促农村集体经济组织做好资产、资源经营管理，及时纠正存在的问题。

十二、财务公开制度

（一）公开程序

1．代理会计按规定格式按时编制财务公开底稿；

2．农村集体经济组织民主理财小组审核财务公开底稿并签注审核意见，若有异议交代理会计核对校正后重新编制；

3．报账员按规定方式组织财务公开，解答群众质疑；

4．财务中理中心接待群众查询，调查核实群众反映的问题。

（二）公开内容：农村集体经济组织财务收、支、余及重大财务活动情况，群众要求公开的其他财务事项，必须逐项、逐笔按时公开。

（三）公开方式：在固定地点张贴统一格式的《财务公开榜》公布农村集体经济组织财务信息，设置意见箱、举报或查询电话。

（四）公开时间：日常性财务收支、“一事一议”筹资筹劳资金收取及使用等情况1季度公布一次，在下季度首月10日前公布；年度财务计划、收益分配、资产及负债、对外投资等情况1年公布1次，在下年1月底前公布；资产、资源处置及经营活动、债务及偿还等重大财务活动情况，应在该财务活动结束之后的15日内公布。

十三、财务审计制度

年度财务收支审计由镇“三资”中心组织实施，农村集体经济组织任期经济责任审计由镇组织实施，专项资金审计由有权的相关机构或部门组织实施。农村集体经济组织必须接受上级部门组织的财务审计或检查，审计结果作为农村集体经济组织主要干部考核、任免依据。

十四、财务管理责任追究制度

有关单位或个人非法侵占集体经济组织“三资”的，有关责任人员因滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守给农村集体经济组织造成经济损失的，由有关职能部门依法追究责任。

重庆市涪陵区珍溪镇人民政府

 2013年6月17日

（此件公开发布）

重庆市涪陵区珍溪镇党政办公室 2013年6月17日印发