琼中黎族苗族自治县人民政府办公室

关于印发琼中黎族苗族自治县农村集体经济

组织“三资”管理暂行规定的通知

琼中府办规〔2020〕47号

各乡镇人民政府，新市农场，县政府直属机关、企事业各单位：

《琼中黎族苗族自治县农村集体经济组织“三资”管理暂行规定》已经十五届县人民政府第65次常务会议研究通过，现印发给你们，请认真组织实施。

                       琼中黎族苗族自治县人民政府办公室                              2020年8月17日

（此件主动公开）

琼中黎族苗族自治县

农村集体经济组织“三资”管理暂行规定

# 

# **第一章 总  则**

第一条为配合实施乡村振兴战略，有效治理乡村，推进农村党风廉政建设，加强农村集体经济组织资产、资源、资金（以下简称“三资”）管理，促进经济健康、协调、可持续性发展，防范资金安全风险，保障广大农民的合法权益，根据《中华人民共和国村民委员会组织法》以及《村集体经济组织会计制度》等法律、法规、规章，结合我县实际，制订本暂行规定（以下简称规定）。

第二条本规定适用于本县辖区内村集体经济组织，包括所辖村（居）民委员会、村民小组（以下统称村集体）的资金、资产、资源的会计委托代理工作。

第三条经县人民政府批准，成立琼中黎族苗族自治县“三资”会计委托代理服务中心（以下简称县三资中心），隶属县财政部门，为独立的法人机构。县三资中心在各乡镇设立“三资”会计委托代理服务站（以下简称三资服务站），负责所属乡镇的村级“三资”会计委托代理工作。

第四条 村集体可以按照民主自愿的原则，委托县三资中心进行村集体会计委托代理。

本规定所称村集体“三资”会计委托代理是指村集体与县三资中心依法签订委托代理协议（以下简称委托协议），依照国家有关法律、法规，遵循村民自治、民主管理、村务公开、加强监督的原则，在尊重村民群众意愿和民主权利的基础上，履行民主程序，县三资中心在确保集体资产所有权、使用权、审批权和收益权“四权”不变的前提下，开展资金结算、会计核算、会计信息提供等工作。

第五条县财政部门、农业农村部门和乡（镇）人民政府负责指导和监督本行政区域内村集体财务会计管理工作，县纪（监）委、审计、民政等部门应当按照各自职责，加强协调，共同做好村集体财务会计管理相关工作。

# **第二章 财务管理职责和岗位设置**

第六条村集体在“三资”会计委托代理服务工作方面的职责：

（一）贯彻执行《中华人民共和国会计法》《村集体经济组织会计制度》和《海南省农村集体经济组织“三资”管理暂行办法》等相关法律、法规和制度。

（二）按照村民自治、村务公开、民主管理、加强监督的原则，依法履行财务管理职能，建立健全内部控制及财务管理制度。

（三）加强债权债务管理，定期清理、及时催收或偿还。

（四）严格资产管理，建立健全资产配置、使用和处置等管理制度，定期组织清理，防止集体资产流失，确保账实相符、保值增值。

第七条村集体应当按照不相容岗位相互牵制、相互分离原则，配备报账员,并报送至三资服务站备案。报账员应接受业务培训和指导，并保持相对稳定。报账员的聘用和撤换，由村集体提出，经村民会议或村民代表会议讨论通过，及时报送三资服务站备案。村集体负责人的直系亲属不得担任本组织的出纳工作,报账员不得兼任稽核和资产管理等工作。

第八条村集体主要负责人在“三资”会计委托代理服务工作方面的职责：

（一）村集体主要负责人是村集体财务行为的主要责任人，应当严格按照国家法律法规和规章制度执行，带头遵守与维护财经纪律；支持会计代理机构及其他会计人员依法履行职责，对村集体发生的经济业务事项及所提供报账资料的真实性、合法性、完整性负责。

（二）建立健全财务审批制度，按审批权限和程序审批各项开支。

（三）负责组织村集体财务公开工作，解答村民代表大会及村务监督机构等提出的问题。

（四）定期听取三资服务站的有关情况汇报和意见及建议，接受县纪（监）委、财政、审计、农业、民政和乡镇党委政府等有关部门的监督指导，及时向县财政、纪（监）委、审计等部门报告村集体经济管理中涉嫌违法违纪的情况，配合县财政、监察、审计等部门开展检查、调查活动，协助村集体落实检查、审计决定或者监察建议。

（五）自觉抵制侵犯村集体财产的行为，对违反财务制度的行为和线索，依法向有关部门报告和反映。

第九条报账员在“三资”会计委托代理工作方面的职责：

（一）执行国家财务制度，遵守与维护财经纪律。

（二）恪守职业道德，保守工作秘密，不得非法向无关人员提供或泄露村集体的财务信息。

（三）参与编制财务计划，列席有关生产、经营管理会议。

（四）承担村集体银行存款、备用金的日常保管工作，保管村集体的现金和转账支票。

（五）协助做好村集体各种收入的收缴工作。

（六）负责对村集体提交的各种报账凭证资料及手续的归集、分类、整理与审核验收。

（七）填写报销支出凭单封面并及时向三资服务站报账。

  （八）登记现金、银行存款日记账，做到日清月结，每月月初领取、核实银行对账单，并移交主管会计，与银行、三资服务站做好对账工作。

   （九）协助做好村集体的财务公开。

（十）自觉抵制侵犯村集体财产的行为，及时向县财政、纪（监）委、审计等部门报告村集体经济管理中涉嫌违法违纪的情况，配合县财政、纪（监）委、审计等部门开展检查、调查活动，协助村集体落实检查、审计决定或者监察建议。

第十条村集体及其负责人应当支持县三资中心及其工作人员依法履行职责，不得虚构经济业务事项或提供虚假的原始凭证等报账资料，不得以任何方式授意、指使、强令违法办理会计事项，不得阻挠、抵制县三资中心及其工作人员依法开展工作。

第十一条县三资中心应当建立健全本机构岗位责任制度、操作流程制度、财务管理制度、档案管理制度、责任追究制度等内控制度，规范会计委托代理记账工作。

县三资中心及其会计人员应当依法从事会计代理记账业务，对记账凭证、会计账簿、财务会计报告等会计资料的真实性、规范性、完整性负责，不得伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务报告，或协助村集体虚列经济业务事项规避监管。

第十二条县三资中心在“三资”会计委托代理工作方面的职责：

（一）指导村集体建立健全内控财务制度和编制财务计划。

（二）指导村集体报账工作。

（三）严格按照村集体财务计划和各项财务制度执行。

（四）为村集体提供资金结算、会计核算、会计信息等服务。

（五）依委托代理核算各项财务收支，配合做好财务公开。

（六）定期向村集体反馈会计委托代理有关工作情况，对发现的问题，应以适当方式提出相关意见及建议。

（七）依法向县财政、纪（监）委、审计等部门报告村集体经济管理中涉嫌违法违纪的情况，配合县财政、纪（监）委、审计等部门开展检查、调查活动，协助村集体落实检查、审计决定或者监察建议。

   （八）协助审计等相关部门做好日常财务收支审计及村民委员会成员的任期和离任经济责任审计。

   （九）做好会计人员任前、任中业务培训，努力提高业务水平和服务质量。

（十）法律、法规规定的其他事项。

第十三条**三**资服务站站长职责：

（一）严格执行国家会计法律、法规及统一的会计制度，恪守职业道德，保守工作秘密，规范会计工作程序，组织会计核算和编制财务报告。

   （二）负责管理、指导和监督会计人员日常工作。

   （三）指导协调村集体的报账业务。

（四）负责复核村集体的资金收付业务。

（五）负责审核报表并签章，配合村集体做好财务公开。

（六）定期向村集体反馈会计委托代理有关业务情况，并以口头或书面形式提出相关意见及建议。

（七）依法向县财政、纪（监）委、审计等部门报告村集体经济管理中涉嫌违法违纪的情况，配合县财政、纪（监）委、审计等部门开展检查、调查活动，协助村集体落实检查、审计决定或者监察建议。

（八）法律、法规规定的其他事项。

第十四条会计人员工作职责：

（一）严格遵守有关法律、法规和国家统一的会计制度，恪守职业道德，保守工作秘密，依法依规办理包括受理报账资料、设立会计账套、填制记账凭证、登记会计账簿、编制财务会计报告等会计代理记账业务。

（二）指导和受理村集体报账员的报账业务，审核报账资料，对不符合财务内控制度或手续不齐全的报账资料，应一次性告知报账员并退回更正补充。

（三）对村集体提出不符合法律、法规和国家统一会计制度的会计处理要求，以及提供不实的报账资料，予以拒绝办理。

（四）配合村集体做好财务公开，对村集体提出的有关会计核算相关问题及时作出解释。

（五）定期向村集体反馈会计委托代理有关业务情况，并以口头或书面形式提出相关意见及建议。

（六）依法向县财政、纪（监）委、审计等部门报告村集体经济管理中涉嫌违法违纪的情况，配合县财政、纪（监）委、审计等部门开展检查、调查活动，协助村集体落实检查、审计决定或者监察建议。

（七）接受业务培训，不断提高业务水平和服务质量。

（八）法律、法规规定的其他事项。

第十五条会计人员或报账员因工作调动或者因故离职，必须办理交接手续，填制移交清册，将本人所经管的会计、报账工作全部移交给接替人员。没有办清交接手续的不得调动或者离职。代理机构和村集体应指定专人进行监交，移交清册需经移交人、接收人、监交人签字后存档。

第十六条按照《会计档案管理办法》规定，本年度以内的村集体会计档案由县三资中心负责保管；上一年度的村集体会计档案由乡镇政府有关档案保管部门统一管理；具备会计档案保管条件的村集体，按规定自行管理，做到会计档案完整无缺、存放有序、方便查找。

# **第三章 财务计划**

第十七条村集体根据收支平衡的原则，编制年度财务计划并执行，同时抄送三资服务站备案。财务计划主要包括：资金（资本）管理、生产经营、财务收支、公益性建设及其他基本建设、固定资产购置、收益分配等。

第十八条 年度财务计划及年中对财务计划进行调整的，按法定程序通过后，报送三资服务站备案。

第十九条会计年度结束后，村集体应在次年的2月底前将上年的财务计划执行情况向村民理财小组、村民会议或者村民代表会议报告。

**第四章 资金核算**

第二十条 村集体资金指属于村集体所有的，以货币形态存在的现金、银行存款和有价证券。

第二十一条村集体依法在银行开设银行账户，委托三资服务站统一代理核算，实行专户专账管理，未经批准，不得多头开户，不得私设“小”金库。

第二十二条村集体下列经济业务事项，应当进行会计核算：

（一）款项和有价证券的收付。

（二）财物的收发、增减和使用。

（三）债权债务的发生和结算。

（四）资本、基金的增减。

（五）收入、支出、费用、成本的计算。

（六）财务成果的计算和处理。

 （七）需要进行会计核算的其他事项。

第二十三条村集体应建立健全货币资金内部控制制度，严格控制借支、垫付资金，严禁公款私存、严禁私设小金库和账外账、严禁挪用公款。严格执行国务院颁布的《现金管理暂行条例》，规范收支行为和程序，不准擅自用不符合财务制度的凭证顶替库存现金，不准出借村集体银行账户代其他单位或个人存取现金，切实加强对现金收入和支出的管理。

第二十四条村集体未经法定程序批准，一般不得以对外合作经营、合资等名义对外签订合同和采取非法手段与方式借款或贷款，新增债务。依法取得的村集体借款、贷款，应依法定程序，及时全额存入三资服务站代理核算的银行账户。

第二十五条各乡镇人民政府和有关单位给村集体拨付和捐助的各项资金，除特殊规定外，必须通过转账方式转入三资服务站代理核算的银行账户。

# **第五章 资产核算**

第二十六条村集体资产主要包括：

（一）村集体投资、投劳以及国家支持村集体投资形成的房屋、建筑物、机器、设备以及农田水利等农业基本建设设施和教育、科技、文化、卫生、体育、供水供电、交通通讯等公益性设施。

（二）村集体兴办的企业资产和收益，以及通过兼并、分立、有偿转让等方式形成的资产。

（三）村集体在联营企业、股份制企业、股份合作制企业、中外合资、合作经营企业和集资建设的项目中投资入股的，按照投资份额拥有的资产股权和增值的资产权益。

（四）村集体所有的牲畜（禽）、林木等。

（五）村集体所有的库存物资等。

（六）村集体拥有的专利权、商标、商誉等无形资产。

（七）村集体接受捐赠、资助等形成的资产。

（八）依法属于村集体所有的其他资产。

第二十七条村集体的房屋、建筑物、机器、设备、工具、器具和农业基本建设设施等资产，都要按资产类别建立资产台账，及时记录资产增减变动情况。凡使用年限在一年以上，单位价值在1000元以上的列为固定资产。有些重要生产工具和设备，单位价值虽低于规定标准，但使用年限在一年以上的，也可列为固定资产。

第二十八条村集体建设工程项目，应经村集体村民会议或村民代表会议讨论决定。由外单位或个人施工的，金额达到招投标限额规定的（参照行政事业单位管理）实行公开招投标并落实专人监管。工程完工后，依照合同严格组织验收。验收通过后方可进行结转固定资产账务处理。

第二十九条 村集体资产实行租赁、承包或出让的资产，须依法签订书面合同，并送交三资服务站备案，以便于会计核算。

第三十条对实行承包、租赁经营的资产，村集体应建立备案备查登记制度，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，并将登记簿送交三资服务站备案。

第三十一条村集体须按照《村集体经济组织会计制度》规定，在同一个会计年度内，一次性购置、报废、变更和变卖的资产，账面价值10000元（不含10000元）以上的，应依法定程序通过。已出让或报废的资产，应当及时报三资服务站核销账务。

村集体可以根据自身特点和实际情况，对应依法定程序通过的金额标准进行调整，同时报送县三资中心后执行。

第三十二条村集体新购入、接受捐赠、资助等形成的资产，应当及时送达三资服务站登记入账。

第三十三条村集体应定期组织进行资产清查，其中固定资产、产品物资每年至少进行一次盘点清查，做到账实相符。盘盈、盘亏要查明原因，并将清查结果送三资服务站及时进行账务处理。

第三十四条村集体应当加强债权管理。定期核对，积极催收应收款项，防止呆账、坏账发生。对确实无法收回的款项，应查明情况，并经村民会议或村民代表会议讨论通过后核销。

# **第六章 资源核算**

第三十五条 村集体资源指属于村集体依法所有的土地和法律规定属于村集体所有的山林、荒地、水面、宅基地、果园等自然资源。

第三十六条村集体应当建立资源登记簿，对集体所有的资源逐项记录，报送三资服务站备案。

第三十七条村集体资源的承包、租赁，须依法签订书面合同，报送三资服务站备案。

第三十八条 村集体土地收益归村集体所有，并及时缴入三资服务站代理核算的银行账户，任何组织和个人不得截留、隐匿、转移、侵占、挪用等。

第三十九条村集体建设用地收益归村集体所有，主要用于发展集体生产经营、兴办公益事业等，其分配方案应经村民会议或村民代表会议讨论通过，并报乡镇人民政府及三资服务站备案。

# 第七章 **收入核算**

第四十条村集体应依法、合理组织收入。其收入主要包括：村内兴办集体公益事业筹资，集体统一经营收入，发包及村办企业上交收入，投资收益，土地补偿收入，捐赠款，政府部门拨款（包括财政对村级的工作经费和相关补助资金）和其他收入。

第四十一条村集体在组织收入时，应出具合法收款凭据并及时入账。属经营性收入的，应出具税务发票；属非经营性收入的，应出具县级以上财政、税务部门监制的收款收据。不准白条抵库，不准坐收坐支，不准挪用，不准公款私存。

第四十二条 村集体应及时、准确地核算现金收入、支出和结存，做到账账相符、账款相符、账实相符。组织专人定期清点核对现金。

第四十三条 村集体应加强银行存款的管理，应按不相容岗位相互分离原则，银行票据与印鉴不得由同一人保管。

# 第八章  支出核算

第四十四条村集体应依照有关规定，加强支出管理。其支出主要包括：管理费用、福利性支出、集体统一经营支出、公益事业支出、征地补偿款支出、工作经费等。支出事项发生时，必须同时取得合法原始凭证，结算报销时，应注明用途，并由经手人和证明人签字，报经相关负责人审批。

第四十五条 村集体各项支出须遵守为民办事、勤俭节约、减轻农民负担的原则，压缩非生产性开支，对村集体管理费用支出实行限额管理。

第四十六条村集体应建立健全财务支出审批制度。村集体财务负责人应在审批权限内审批，超出权限的要通过村务监督机构、村民会议或村民代表会议确认或审批。支出审批制度须根据村集体自身财力、经村民会议等法定程序通过后执行。属于村（居）委会财务支出审批制度的，报乡镇人民政府出具同意备案意见；属于村民小组财务支出审批制度的，报村委会审核和乡镇人民政府出具同意备案意见，同时报所属乡镇三资服务站备案执行。

（一）属于村集体经营收入、土地租金、村民自筹资金等村集体自有收入的：

1．1000元（含1000元）以下的支出：

（1）村（居）委会：由村（居）委会指定一名村两委干部负责审核，主任审批。

（2）村小组：由村民小组副组长审核，组长审批。

2．1000元（不含1000元）以上至5000元（含5000元）以内的支出：

（1）村（居）委会：村（居）委会指定一名村两委干部负责审核，由全体村（居）两委干部讨论同意，主任审批。

（2）村小组：指定一名副组长审核，村民小组正副组长讨论同意，组长审批。

3．5000元（不含5000元）以上至10000元以内（含10000元）的支出：

（1）村（居）委会：由村（居）委会指定一名村两委干部负责审核，全体村（居）两委干部讨论同意，经村务监督机构成员列席确认后（尚未选出村务监督机构的，由全体村<居>两委干部讨论同意即可），主任审批。

（2）村小组：由村民小组一名副组长审核，全体正副组长讨论同意，经村务监督机构成员列席确认后（尚未选出村务监督机构的，由全体正副组长讨论同意即可），组长审批。

4．10000元（不含10000元）以上的大额支出：

（1）村（居）委会：由村（居）委会指定一名村两委干部负责审核，召开村民代表会议讨论同意，主任审批。

（2）村小组：由村民小组一名副组长审核，召开村民会议或村民代表会议讨论同意，组长审批。

村集体可以根据自身特点和实际情况对负责人审批权限进行调整。属于村（居）委会的，经村民会议三分之二以上成员或者村民代表会议三分之二以上村民代表通过和乡镇人民政府出具同意备案意见；属于村民小组的，报村委会审核和乡镇人民政府出具同意备案意见，同时报送县三资中心后执行。

（二）属于征地补偿款的资金：

严格按照海南省人民政府《关于印发<海南省征地补偿费分配使用管理暂行办法>的通知》（琼府〔2006〕21号）执行。

征地补偿费的使用：

（1）村（居）委会：应当经过村民代表会议三分之二以上的代表同意，并报乡、镇人民政府备案。

（2）村（居）委会：应当经过村民会议三分之二以上成员或者村民代表会议三分之二以上的代表同意，并报乡镇人民政府备案。

（三）属于政府工作经费拨款、财政性补助资金、捐赠款等有指定用途的专项资金：

1．5000元（含5000元）以下的支出：

（1）村（居）委会：由村（居）委会指定一名村两委干部负责审核，主任审批。

（2）村小组：由村民小组副组长审核，组长审批。

2．5000元（不含5000元）以上的支出：

（1）村（居）委会：村（居）委会指定一名村两委干部负责审核，由村（居）委员会领导班子三分之二及以上成员通过，主任审批。

（2）村小组：村民小组指定一名副组长审核，由村民小组领导班子三分之二及以上成员通过，组长审批。

第四十七条 村集体要严格实行备用金限额管理制度。备用金的限额可根据其支出情况具体规定，一般在7—10天内正常零星支出量，不超过1000元。

第四十八条 日常零星开支可从备用金中支付。达到1000元（含）转账起点限额的款项应通过银行办理转账结算。

第四十九条 村集体专项资金应按规定用途使用，不得擅自改变资金用途，任何单位和个人不得侵占、挪用。

第五十条 使用征地补偿款、土地出租款安排的支出，应经村民会议或村民代表会议表决通过后执行。

第五十一条村集体应建立健全财务内控管理制度、财务计划、规范村干部工作误餐、群众误工、补贴、差旅、会议费、培训费等开支标准，由村（居）委会领导班子成员根据本村财力提出意见，提交村民会议或村代表会议讨论决定，报乡镇人民政府出具备案意见，并向村民公开，报三资服务站备案后执行。

**第九章  民主理财和财务公开**

第五十二条 村集体上报村民代表及村务监督机构人员，应附有村民代表及村务监督机构人员签章，报乡镇纪委和县三资中心备案。

第五十三条村集体定期向村民公开财务收支和各项财务活动情况。财务公开每季度至少公布一次，重要财务活动应随时公布。村集体财务公开的内容包括：

（一）财务计划。

（二）现金收入和支出明细情况。

（三）债权债务情况。

（四）专业承包款上交情况。

（五）收益及分配情况。

（六）土地征占补偿及分配情况。

（七）工程招投标及预决算情况。

（八）“一事一议”筹资筹劳及使用情况。

（九）集体资产处理情况及群众要求公开的其他财务事项。

第五十四条村集体资产管理、使用和经营情况至少每季度公开一次，集体资产发包、租赁等变更、流转情况要及时公开。

第五十五条 村集体资源开发经营情况至少每半年公开一次，集体资源开发经营方式、承包方案、承包金的收缴要及时公开。

**第十章审计和监督**

第五十六条村务监督机构应每年对村集体的财务情况进行专项检查，重点检查村集体的现金收入是否及时入账，支出是否真实。村务监督机构应将检查结果向村民张榜公布，同时向有关部门报告，并自觉接受审计等部门的检查与监督。

第五十七条村务监督机构应履行对村集体财务制度执行情况的监督职责，必要时可派代表到县三资中心查阅村集体的相关会计资料。对存在问题提出整改建议，并向村民代表会议或村民会议通报。

**第十一章 法律责任**

第五十八条违反《中华人民共和国会计法》《村集体经济组织会计制度》等有关法律法规及本规定，有下列行为之一的，视情节轻重，由相关职能部门给予当事人相应的处罚和处分；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

（一）收取各种现款或物资不及时入账的。

（二）私设“小”金库、账外设账、坐支的。

（三）村集体负责人超越权限审批村集体资金的。

（四）对资金的支出要严格按规定执行，同一项目的资金开支不得采取变通的手法变相开支，即将大额资金变为小额资金几次开支。

（五）将村集体的财产非法占为己有的。

（六）村干部、财务人员利用职务与工作之便挤占、侵占、挪用、挥霍、乱花乱用、损失浪费、私分等行为或擅自转借集体资金行为。

（七）村集体不按规定进行财务公开，且财务开支混乱，村干部滥用职权，挥霍浪费，假公济私，引起群众不满而上访、上告的。

（八）其他违反法律、法规规定行为的。

第五十九条县三资中心及会计人员违反本规定，有下列行为之一的，由县级以上财政部门责令其限期改正，追回村集体资金，依照法律、法规的规定没收违法所得，对相关责任人依法给予行政处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（一）协助村集体编造虚假经济业务事项规避监管，骗取村集体资金的。

（二）不依法设置会计账簿，伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务报告的。

（三）不执行内控管理制度，违规办理支付业务，造成资金损失的。

（四）其他违反法律、法规规定行为的。

第六十条  相关部门、单位及其工作人员违反本规定，有下列行为之一的，由县级以上财政部门责令改正，追回村集体资金，对单位给予警告或者通报批评；对相关责任人员依法给予行政处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（一）擅自变更预算，改变资金用途，造成资金损失的。

（二）以虚报、冒领等手段骗取村集体资金的。

（三）不执行内控管理制度，造成资金损失的。

（四）授意、指使、强令县三资中心、会计人员伪造、变造会计凭证、会计账簿和其他会计资料，提供虚假财务报告的。

（五）其他违反法律、法规规定行为的。

**第十二章附 则**

第六十一条乡镇农场、农场居参照《关于印发<琼中黎族苗族自治县居财务管理暂行制度>的通知》（琼中财农〔2020〕309号）执行。

第六十二条本规定由县财政局负责解释。

第六十三条  本规定自发文之日起实施。此前我县发布的相关规定与本规定不一致的以本规定为准。