

中共上高县委办公室文件

上办发〔2020〕24号



中共上高县委办公室 上高县人民政府办公室 关于印发《上高县农村集体“三资”管理 办法（试行）》的通知

各乡镇场党委、街道党工委，乡镇人民政府、农林场、街道办事处，县委各部门，县直各单位：

经县委、县政府研究同意，现将《上高县农村集体“三资”管理办法（试行）》印发给你们，请结合实际，认真贯彻落实。

中共上高县委办公室
上高县人民政府办公室

2020年9月30日

上高县农村集体“三资”管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为加强和规范农村集体资金、资产、资源（以下简称“三资”）的管理和监督，维护村集体和农民利益，结合我县实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于本县内的农村集体经济组织、村民委员会（以下称为：村集体）的“三资”管理。

第三条 农村集体“三资”受法律保护，任何单位和个人不得平调、侵占、截留、挪用、私分。村集体应当坚持民主管理、财务公开的原则，完善“三资”管理制度。

第四条 乡镇场（街道）为农村集体“三资”管理的责任主体，负责辖区内农村集体“三资”管理、审计、监督工作。乡镇场（街道）“村级财务代理中心”具体负责农村集体“三资”日常监督管理工作，并按照《上高县人民政府关于实行村级财务乡管村用的实施意见》（上府发〔2004〕5号）文件要求，管理村集体所有账务。乡镇场（街道）“村级财务代理中心”主任由乡镇场（街道）分管负责同志兼任，具体工作人员从乡、村两级抽调熟悉财务会计业务、具备从事财会专业工作能力的人员担任。

第五条 加强农村集体“三资”管理的监管平台建设，农村

集体产权制度改革后，每个村集体只能开设一个银行基本核算账户，且账户必须纳入农村集体“三资”监管平台进行管理。村集体和“村级财务代理中心”统一使用上级规定的农村集体“三资”软件平台系统，村集体所有的“三资”数据必须录入系统管理。

“三资”软件平台系统包含账务处理和“三资”管理功能，乡镇级、村集体具有账务处理、“三资”数据录入、汇总、查询、审查等功能，实现财会智能电算化和“三资”信息化管理的目的；省、市、县级具有数据汇总、查询、分析、监管、审批、预警等功能。“三资”软件平台系统要与县纪委“互联网+监督”平台对接，实行网络监管，逐步实现省、市、县、乡、村五级联动管理。

第二章 资金及收入管理

第六条 村集体所有收入都必须纳入村集体基本核算账户管理，每次取得收入都必须由村报账员开具上级统一式样、乡镇场(街道)规范印制的《上高县农村合作经济组织专用收款收据》，并及时上报“村级财务代理中心”核算。

票据由“村级财务代理中心”管理，建立票据领购核销登记制度，每次限领一本，用完核销，办理领购新票据手续时，必须将上一次领购的票据存根予以核销，并提供收入缴入村集体基本核算账户的凭证。

第七条 村集体加强资金管理，严格执行账款分离管理，做到账款相符。村集体的现金收入，必须存入村集体基本核算账户，实行收支两条线管理，通过申请审批手续后才能使用，严禁坐收坐支、公款私存、白条抵库、多头存款和私设小金库等。

第三章 支出及报账管理

第八条 村集体应依照有关规定，加强支出管理。支出主要包括：村组干部报酬、办公经费等管理费用，五保户供养支出，集体统一经营支出，公益事业支出和其他支出。村集体各项支出必须遵守为民办事、量入为出、勤俭节约、适当节余、减轻农民负担的原则，严格控制非生产性支出。

第九条 村集体应严格执行财务开支审批制度，落实一名分管财务的村干部在审批权限内进行审批，超过权限的要由民主理财小组集体研究审批。

村集体日常开支实行备用金制度，原则上每个村集体备用金额度为 1-3 万元，项目资金严格按照项目管理办法执行。每个村集体设立备用金存折 1 个，村集体所有资金支出须经备用金存折支付。备用金用完可立即报账，按报账数额补充备用金。

村集体财务开支事项发生时，经办人必须取得有效的原始凭证，注明用途，必须履行经办人、证明人、民主理财小组组长、审批人签字等手续，交由村报账员报账。尽量转账支付，减少现金支付。经村集体民主理财小组审核确定为不合理事项的财务开支，有关支出由相关责任人承担。

单笔或同一天内累计 1000 元以下（不含 1000 元）的支出由村集体分管财务的村干部审批，经村集体主要负责人审核签字同意方可报账。

单笔或同一天内累计达到 1000 元以上（含 1000 元）至 1 万

元以下（不含 1 万元）的支出必须由民主理财小组集体审批，审批同意后报经村集体主要负责人审核签字同意方可报账。

单笔或同一天内累计达到 1 万元以上（含 1 万元）至 2 万元以下（不含 2 万元）的支出还须经挂点的乡镇场（街道）分管负责同志签字。

单笔或同一天内累计达到 2 万元以上（含 2 万元）至 3 万元以下（不含 3 万元）的支出还须经乡镇场（街道）主要负责同志签字。

如有单笔或同一天内累计达到 3 万元以上（含 3 万元）的大额支出需要，须填报大额支出申请表，经“村级财务代理中心”主任审核、乡镇场（街道）主要负责同志审批，签字同意后拨付。

第十条 村集体每月 5 日前完成上月现金、存款、收支记账等工作，并由报账员将上月的收支单据、库存现金、银行存折、现金日记账等送到“村级财务代理中心”办理报账手续。

“村级财务代理中心”每月 15 日前，完成各村上月的会计核算工作，填制好有关报表，反馈给各村集体，各村集体要将有关报表在财务公开栏公布。

第十一条 “村级财务代理中心”工作人员要坚持原则，按有关财务制度严格认真审核每张收支凭证，对不符合村财务管理规定的票据，要拒绝入账；对未履行村集体民主理财小组审核手续的，记载不准确的，越权审批的，超限额开支的，附件不全的，不真实的，不合法的，手续不完备的凭证，坚决拒绝报账；对疑

似或有违规违法行为的，应该向乡镇场（街道）及有关部门报告。

第四章 资产资源管理

第十二条 村集体必须严格管理各项资产，建立资产管理制度。村集体资产包括流动资产、固定资产、资源性资产、无形资产、长期投资资产和其他资产。设立资产明细账，及时准确地登记核算资产的增减变动情况，定期清产核资，做到账实相符。

村集体应当实行固定资产折旧制度，固定资产折旧按月计提。村集体固定资产的拍卖、转让、投资入股等，必须进行资产评估，评估结果须向村集体成员会议或成员代表会议公布。

第十三条 村集体资产用于投资的，应当编制投资方案，经村集体成员会议或成员代表会议通过后，方可实施。

对于国家投资项目新形成的集体资产，要严格监督管理，防止资产流失。

第十四条 村集体应当依法管理村集体所有的土地、林木等资源性资产以及无形资产、长期投资资产和其他资产，防止资产流失，实现集体资产资源的保值增值。

第十五条 村集体资产资源实行阳光交易，实行市场竞争机制，坚持“应进必进”的原则，严格实行村集体资产出让、资源开发利用公开竞价和招投标制度，村集体凡使用国家、集体资金建设工程项目（包括农业、林业、交通、水利等）的招投标，集体资产资源的承包、租赁、出让和大宗物品采购等，符合进入县级公共资源交易中心的，必须进行公开竞价和招投标。招投标方

案、招标公告、招标合同和相关资料必须报乡镇场（街道）“村级财务代理中心”备案。

第十六条 村集体建设用地收益应列入村集体账户管理，在账户中单列项目核算收支，确保专款专用。村集体获取的土地补偿费，除法律法规规定应当支付给被征地农民的结余部分应计入公益公积金，设立专户管理，用于发展生产。严禁任何单位和个人截留、私分和挪用。

第十七条 村集体要规范农村集体资产资源管理，建立资产资源信息台账，实行农村集体资产资源信息化管理，每年须对村级资产资源进行一次清查盘点，并对盈盈亏资产查明原因，作出账目处理。

第五章 审计监督

第十八条 乡镇场（街道）负责本辖区内的农村集体“三资”审计工作，每年至少审计一次，并接受县纪委监委、审计、财政等部门的指导和监督。积极开展部门联合审计、乡镇场（街道）交叉互审，涉及村集体公益事业的建设项目也可引入第三方审计。拓展审计覆盖面，加强村小组集体“三资”审计和农村集体产权制度改革后成立的农村集体经济组织的审计工作。

第十九条 农村集体“三资”审计工作主要包括财务收支审计、资产资源管理审计、村集体主要负责人任期和离任审计、其他专项审计。也可根据实际需要，积极开展村集体负债审计、集体资本金和资产收益审计以及其他专项审计。

第六章 责任落实

第二十条 乡镇场(街道)主要负责同志对农村集体“三资”监管负领导责任；乡镇场(街道)分管负责同志为农村集体“三资”监管的第一责任人，负主要责任；乡镇场(街道)“村级财务代理中心”工作人员为农村集体“三资”监管直接参与者，负直接责任。县财政局、县农业农村局要加强乡镇场(街道)农村集体“三资”管理工作的指导和监督。

第二十一条 县政府组织有关部门每年至少开展一次农村集体“三资”管理专项检查，及时发现和纠正问题，提出整改意见并督促落实，检查结果报送县委、县政府及有关部门，并作为乡镇场(街道)财经、农业农村工作年底考核的依据。专项检查和平时工作中发现涉嫌违纪违法问题的及时移送县纪委监委。

第二十二条 建立乡镇场(街道)、村组干部农村集体“三资”管理工作问责机制，对违反本管理办法及其他相关规定，不认真履行职责造成不良影响或者损失的，严肃追究相关人员责任。

第七章 附则

第二十三条 本办法由县财政局、县农业农村局负责解释，自发布之日起施行。组级财务参照本办法执行，乡镇场(街道)要加强组级财务管理。执行落实情况列入乡镇场(街道)党风廉政建设考核内容。