

修农字〔2024〕113号

修武县农村集体经济组织财务管理制度 (示范)

一、财务预决算制度

1. 集体经济组织要做到年初有预算，年中预算调整有程序，年终有决算。预决算年度与会计核算年度同步。

2. 预决算的主要内容包括年度可预测的各项收入、各项支出的综合预算和不可预测的重要项目、工程实施的专项预算，年度终了，必须编制综合决算。

3. 预算编制必须坚持统筹兼顾、增收节支、量入为出、留有结余的原则。预算方案须在年初编制完毕，报乡镇“三资”代理服务中心审核后，经成员代表大会讨论，张榜公布通过后，报乡镇“三资”代理服务中心备案。

4. 年度重要项目和工程等预算因不可预测的因素需要调整

时，由集体经济组织提出调整方案并附详细说明，经成员代表大会讨论，张榜公布，报乡镇“三资”代理服务中心通过后，方可调整。

5.年终由乡镇“三资”代理服务中心根据年度实际收支情况会同集体经济组织编制详细的收支综合决算，并将决算向成员代表大会公布和说明，同时张榜公布，接受成员监督。

二、集体资产登记、保管、使用制度

1.集体经济组织所有的房屋、建筑物、机器、设备、工具、器具、图书影像资料和农业基础设施等固定资产，按资产的类别建立固定资产台账，标明资产所在地、使用人和保管人。

2.集体经济组织所有的耕地、林地、水面(含滩涂)、荒地及生产公益设施建设、生活用地等，应建立集体资源登记簿，逐项记录。资源登记簿的主要内容包括：资源的名称、类别座落、面积等。对集体资源所属有争议、四至不明确的，要利用调阅历史档案、走访健在老人、召开群众座谈会等方式，核实真实情况，并及时登记。

3.集体经济组织添置或购建大型固定资产，必须先经成员代表大会讨论通过后，履行报告手续，报乡镇“三资”代理服务中心审批，根据招投标制度规定采取招标形式购建，新增固定资产应及时登记台账。

4.集体经济组织对闲置、报废等固定资产实行出让或处置时必须经成员代表大会讨论后履行报批手续，未经乡镇“三资”代

理服务中心批准，任何人（单位）不得占用、变卖。出让或处置后应及时在台账上核销。

5.实行承包、租赁经营的固定资产，应详细登记承包、租赁的单位（个人）名称，承包费或租赁金的收款方式，承包、租赁期限，以及违约责任等。

6.实行承包、租赁经营的集体资源，根据合同约定，要详细登记资源承包、租赁单位（个人）的名称、地址和联系方式，承包、租赁资源的用途，承包费或租赁金的收取方式，期限和起止日期等。

7.集体建设用地以及发生村集体建设用地使用权出让的，要登记性质变更原因、批复文号、四至范围等。

8.集体经济组织要指定专人负责集体资产日常登记、保管、使用，做到分类建账，专人管理。所有使用集体资产的单位和个人，都要与资产所有者签订书面合同，明确各自的责任和义务，对集体资产的增减变化等情况实行定期公开张榜，接受全体成员监督。未依法取得证件的资产，要向有关管理部门汇报，及时依法补办证件，并管理好证件，严禁任何人以个人名义保管。要定期与乡镇“三资”代理服务中心对账，确保账账相符。

9.乡镇“三资”代理服务中心要建立健全农村集体“三资”网络监管平台，利用计算机网络监管系统，对辖区内各村集体资产资源进行动态化管理。

三、集体资产清查及定期报告制度

1.集体资产清查以集体经济组织为主体，由党员干部、成员代表、监事会成员全程参与，根据不同情况实行定期或不定期清查。清查必须在监事会的监督下进行。

2.集体资产清查的内容包括：集体经济组织所有的资产、负债和所有者权益。

3.资产清查中出现的盘盈、盘亏，应及时登记造册，由集体经济组织作出书面说明，提请成员代表大会讨论，张榜公布无异议后报乡镇“三资”代理服务中心调整账务，做到账实、账款相符。

4.资产清查结束，根据清查结果将集体经济组织的所有资产、负债和所有者权益等分项登记造册，报乡镇“三资”代理服务中心备案。

5.集体资产每年至少清查报告一次，清查结果及时录入农业农村部农村集体资产管理系统，防止非正常性流失，保证资产的安全完整。

四、集体资产权属界定、价值评估制度

1.集体经济组织以招投标方式租赁、出让集体资产，以参股、联营、合作方式经营集体资产，集体经济组织实行合并或者分设等，必须进行资产评估。

2.集体资产价值评估，应根据价值大小由乡镇“三资”代理服务中心或委托具有合法资质的评估机构进行评估。

3.资产评估应遵循尊重历史、结合实际的原则，分类、分项

逐个细化进行，做到物有所值、物值其价、物价合理，防止集体资产流失。

4.集体资产评估结果要按权属关系经成员代表会议确认，向全体成员公布，并分类、分项登记造册，报乡镇“三资”代理服务中心备案，进行必要的账务调整。

五、集体资产运营管理制度

（一）村级工程建设及财产物资采购管理制度

1.村集体经济组织投入的工程建设和财产物资采购事先由理事会研究编制初步预算方案，限额以下的由监事会审核同意，限额以上的由成员代表会议审核同意。

2.村集体经济组织将经上述决策程序审核同意后的方案报乡镇“三资”代理服务中心及有关部门审批。

3.村级工程建设及财产物资采购应当实行招投标。对初步预算金额较小的拟采取竞争性谈判、询价或自行筹建（购置）等方式的，须经乡镇“三资”代理服务中心审批，并在乡镇“三资”代理服务中心和监事会监督下组织实施。采取自行筹建（购置）方式的，实施过程中应安排专人登记、管理所购物资或工程记工。

4.初步预算金额 50 万元以上（含 50 万元）的村级工程项目以及批量 10 万元以上（含 10 万元）的财产物资采购，应委托县招投标中心统一组织招投标。

5.村级工程建设及财产物资采购要签订书面合同，并报送乡镇“三资”代理服务中心备案。相关款项要严格按照合同支付，

支付时应取得对方合法票据，不得以自制凭证列支。会计账务要根据付款进度及时进行处理。

6.工程完工和物资采购完成要及时组织验收决算、入库，登记台账，并报乡镇“三资”代理服务中心备案。

7.工程项目非人为因素发生工程量或造价增加，合同有约定处理方法的，按合同办理；合同没有约定的，承建人提出增加工程款要求的，必须经有关资质单位或专业技术人员确认，提交成员代表会议表决通过，并报乡镇“三资”代理服务中心审批后，方可办理。

（二）资产经营制度

1.集体资产实行承包、租赁、出让经营或统一经营的，在合同履行期间，乡镇纪委、乡镇“三资”代理服务中心、集体经济组织等要加强合同履行的监督检查，并随时将合同履行情况及检查结果向成员公示。

2.集体经济组织统一经营的资产，在制定方案时要明确管理责任人及其责任和经营目标成果，确定决策机制、管理机制和收益分配机制。

3.集体经济组织实行股份制或股份合作制经营的，其股份、收益归集体经济组织所有，纳入账内核算。

4.集体经济组织必须按合同约定，定期收取承包费和租赁金或收益分配，收据一律使用财政部门印制的专用收据。收取的资金应及时存入开户银行，不得坐支、私存或挪作他用。

5.定期对集体资产的使用、维护和收益进行检查，确保集体资产的安全和保值、增值。

（三）集体资产处置制度

1.农村集体资产处置，是指农村集体资产资源转让、变卖、出售、出借、报废、报损、发包、租赁、入股投资等所有权、使用权或经营权变动。

2.集体经济组织的集体资产系全体成员所有，在实行处置前，必须制定方案，具体内容包括：原因、可行性收益以及收益的分配方式和使用形式。并提请成员代表会议讨论通过。

3.集体资产在处置前要登记、造册，注明资产的详细名称、数量、新旧程度、性能以及用途等。

4.集体资产处置要事先按照本制度第六条规定进行科学、合理的评估。

5.集体经济组织依据标的物价值的大小，确定是否招投标；确定实行公开招投标的，要严格按招投标程序办理。公开招投标必须有乡镇纪委、乡镇“三资”代理服务中心和监事会参加。中标人确定后，必须将招标结果予以公示接受成员监督。

6.根据“条款齐全、责权明确、指标合理、手续完备”的要求签订合同，明确双方的权利、义务、违约责任等，同时要详细注明承包、租赁、出让的条件、价格、期限、付款方式、损坏赔偿等条款。合同必须在乡镇纪委、乡镇“三资”代理服务中心及监事会监督下签订。

7.集体资产按下列程序处置:

(1)集体资产报损、报废，债权、债务核销应填制《资产毁损、报废核销申报表》及《债务（权）核销申报表》，经成员代表会议研究通过，报乡镇“三资”代理服务中心审核后方能执行，执行结果应报送乡镇“三资”代理服务中心备案。

(2)村集体资产转让、变卖、出售、出借、发包、租赁、入股投资等处置，价值（账面价值、评估价或发包、租赁预计收益总额，下同）在限额以下的由理事会研究决定并经监事会审核同意后，填制《村集体资产资源处置申报表》报乡镇“三资”代理服务中心审批；限额以上的由理事会研究拟定初步方案并经成员代表会议表决同意后，填制《村集体资产资源处置申报表》报乡镇“三资”代理服务中心审批。

(3)村集体资产处置，由理事会研究拟定初步方案并经成员代表会议表决同意后，填制《村集体资产处置申报表》报乡镇“三资”代理服务中心和主管部门审批。《中华人民共和国农村土地承包法》《农村土地承包经营权流转管理办法》等有具体规定的，按其规定执行。

(4)村集体资产转让、变卖、出售、发包、租赁等处置应当实行招投标，价值50万元（含50万元）以上的，应委托县招投标中心统一组织招投标（包括公开招标和邀请招标，下同）。

(5)由于采用招标费用较大，不符合经济合理性要求；潜在投标人较少；受自然资源或者环境条件限制等原因不适宜招标

的，村集体资产处置经乡镇“三资”代理服务中心审批后，可采取竞争性谈判、询价等方式进行，具体实施必须在乡镇“三资”代理服务中心和监事会监督下进行。

8.村集体资产转让、变卖、出售、发包、租赁、入股投资等处置要签订书面合同并报送乡镇“三资”代理服务中心备案。村集体经济组织要严格按照合同计取收益；乡镇代理会计要按权责发生制的原则进行相应账务处理，特别对欠缴的承包金要进行应收账务处理，不得遗漏。

9.集体资产处置相关程序完备后，处置结果及收益要报乡镇“三资”代理服务中心调账，相关材料及时报到乡镇“三资”代理服务中心登记台账，并报相关主管部门备案。

（四）招投标流程

集体资产处置、村级工程建设及财产物资购置招投标活动参照《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》等相关规定执行，其流程主要应包括以下内容：

1.村委会和理事会研究制定项目计划，提交成员代表会议研究通过。

2.项目计划报送乡镇“三资”代理服务中心及有关部门备案或审批。

3.编制项目设计书或预算书和招投标具体方案。项目概算金额较大的，其设计书或预算书应委托具有相应资质的社会中介机构编制。

4.制作招标文件，发布招标公告或发出投标邀请。

5.投标人报名（采用资格预审方式的应同时审查资格条件），购买招标文件。招标文件出售时间不得少于五日。

6.投标人编制、递交投标文件，按招标文件规定的时间提交保证金。自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，最短不得少于二十日；采用小规模简化招标的，最短不得少于十日。

7.组织开标、评标、定标。截标时投标人少于3家的，应当宣布本次招标活动失败，重新组织招标；连续两次招投标失败的，经乡镇“三资”代理服务中心批准，可以调整发包、出让方式。

8.公布投标结果，发出中标通知书并报送备案。招标人自确定中标人之日起三日内，进行中标结果公示，公示期不得少于十日；招投标情况应当自确定中标人之日起十五日内向乡镇“三资”代理服务中心及有关部门报送备案。

9.签订合同并报送备案。招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照投标结果订立书面合同。合同应当自订立之日起七日内向乡镇“三资”代理服务中心及有关部门报送备案。

10.项目组织实施。

11.项目验收结算，并报送乡镇“三资”代理服务中心及有关部门备案。

六、资产承包、租赁合同管理制度

1.村集体资产承包、租赁合同的管理范围主要包括：经营性资产租赁合同、耕地承包合同，林地或荒地承包、租赁合同，水面承包、租赁合同，土地承包清册，土地承包变更协议和到户清册等。

2.集体资产的承包、租赁所签订的合同或协议设立登记簿，按发生时间顺序统一编号、统一管理，及时登记，专人、专柜保管。

3.承包、租赁合同签订时，乡镇纪委、乡镇“三资”代理服务中心、监事会必须参与，负责合同签订的有关业务处理，完备合同手续，明确双方的权利、义务、违约责任等。合同和所附清册应使用统一文本。

4.由于其他因素或不可抗力自然灾害，承包、租赁合同需要发生变更的，经双方协商由集体经济组织制定变更方案，提请成员代表会议讨论并张榜通过后，方可办理变更手续。

5.集体经济组织要定期或不定期地加强对合同履行情况的监督，发现违约行为，及时纠正。

6.合同管理人员（村报账员）对经济合同或协议及有关资料要及时归档，并报乡镇“三资”代理服务中心备案。

七、集体建设用地收益专项管理制度

1.农村集体建设用地是集体资产和资源的重要组成部分，其收益归集体经济组织所有。

2.农村集体建设用地收益应用于发展生产、增加集体积累、

集体福利和公益事业，改善成员的生产、生活条件等。

3.农村集体建设用地收益，不得用于发放干部报酬、奖金福利、支付招待费等非生产性开支。

4.集体经济组织对农村集体建设用地收益做到“年初有预算，年末有决算”，对收益的收支情况定期或不定期向成员公示，接受成员的监督。

5.农村集体建设用地收益，必须及时存交村集体资金专户实行专款专用，杜绝公款私存，私设小金库,同时要接受纪检监察机构和审计等部门的监督检查。

八、农村集体经济组织财务公开制度

1.集体经济组织的财务必须公开，财务公开在成员代表大会和监事会的监督下进行。

2.集体经济组织财务公开的内容包括：财务预算方案；所得收益使用情况；工作人员工资报酬；集体债权、债务；土地征用补偿费及分配；生产性支出、非生产性支出及重大基建工程支出等。

3.集体经济组织财务公开必须在固定公开（墙）栏和“三资”监管平台公示，同时可利用成员大会或成员代表大会等形式公开。

4.年初公布财务收支计划，每月或每季度、每半年公布各项收入、支出情况，年末公布各项财产、债权债务、收益分配等情况，重大事项随时公开。

5.成员对公布内容有疑问的，可口头或书面向监事会反映，监事会应根据实际情况督促集体经济组织重新公布。成员也可直接向理事会询问，集体经济组织应予以解释和答复。

6.集体经济组织应对财务公开资料进行整理归档并妥善保管。

农村集体经济组织于每季度第一个月的10至15日公开上一季度财务情况；财务收支较多的月份，应当于每月末最后一个工作日公开。对于多数成员或监事会要求公开的内容，应当及时单独进行公开。涉及集体经济组织及其成员利益的重大事项应当随时公开。公开时间不少于5个工作日。

农村集体经济组织会计年度终了后，于1月份的10至15日公开上年度的资产状况、财务收支、债权债务、收益分配、预决算执行等情况。财务公开资料报送乡镇人民政府（街道办事处）备存。

修武县农业农村局

2024年8月20日