

惠东县财政局 惠东县农业局 文件 惠东县民政局

惠东财〔2018〕15号

关于印发《惠东县农村集体经济组织财务管理制度（试行）》的通知

各镇（街道、度假区）人民政府：

为进一步规范农村集体资金管理，维护农民群众合法权益，促进农村基层党风廉政建设，推动农村集体财务管理和监督的经常化、规范化、制度化发展，根据法律、法规、规章和政策的有关规定，经县政府同意，现将《惠东县农村集体经济组织财务管理制度（试行）》印发给你们，请遵照执行。执行中遇到的问题，请及时向县财政局反映。



2018 年 11 月 9 日

抄送：惠州市财政局，县纪委（监委）、县委组织部、县审计局。

惠东县财政局

2018 年 11 月 9 日印发

惠东县农村集体经济组织财务管理制度（试行）

第一章 总则

第一条 为加强我县农村集体经济组织财务管理，维护农民群众合法权益，促进农村基层党风廉政建设，推动农村集体财务管理和监督的经常化、规范化、制度化发展，根据《中华人民共和国会计法》、《村集体经济组织会计制度》、《广东省村务公开条例》、《广东省村务监督委员会工作规则》、《惠州市村务监督委员会工作的实施细则》、《惠州市财政局关于农村集体资金管理办法》及有关政策、法规规定，结合我县实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于我县辖区内行政村（社区）、行政村（社区）内设置的农村集体经济组织（以下统称农村集体经济组织）。代行村集体经济组织职能的村民委员会（村民小组）、撤村后代行村集体经济组织职能的社区居委会（居民小组），适用本制度。

第三条 农村集体经济组织是农村集体财务管理的主体，应当建立健全财务管理制度，实行财务公开、民主管理，保护集体资金、资产、资源的安全与完整。

第四条 农村集体经济组织负责人是农村集体财务管理的主要责任人，对本组织的资金、资产、资源管理工作和相关资料的合法性、真实性、完整性负责。

第五条 镇（含街道、度假区，下同）财政所依照本制度对

农村集体经济组织财务管理工作进行指导和监督。

第二章 预决算管理

第六条 农村集体经济组织的资金活动实行预决算管理。农村集体经济组织在编制预决算方案时，必须坚持统筹兼顾、增收节支、量入为出、留有余地的原则，如实反映并进行分析。

第七条 资金预决算包括年度综合预决算和单项预决算。“一事一议”筹资、工程建设、对外投资及其他重大项目应当实行单项预决算。

第八条 年度综合预算编制的收入内容包括：生产经营收入、土地发包、物业出租、对外投资、补助收入和其他收入；年度综合预算编制的支出内容包括：行政管理性支出、公益建设性支出、经营成本（费用）性支出、福利性支出、收益分配和其他支出。

第九条 资金年度综合预决算方案应当在年度终结后一个月内完成。资金预算编制、调整和决算报告由农村集体经济组织班子讨论提出，经村务监督委员会审核修订，提请农村集体经济组织成员大会或成员代表会议讨论通过后，报镇财政所备案，并在村务公开栏公布，接受群众监督。

第十条 镇财政所指导农村集体经济组织编制预决算，对预算执行情况进行定期专项检查，年终对决算进行审核。

第十一条 农村集体经济组织的支出应当严格按照预算方

案进行，如发生费用预算超支，须事先经村民代表或农村集体经济组织成员代表会议讨论通过后才能开支。超出预算核定额度的开支须在村务公开栏公布，接受村民或农村集体经济组织成员监督。

第三章 货币资金管理

第十二条 农村集体经济组织要严格执行国家《现金管理暂行条例》，建立健全现金、存款内部控制制度。

第十三条 农村集体经济组织只可开设一个基本账户，用于办理日常转账结算和现金收付，除土地补偿专门账户或上级财政部门要求开设的账户外，不准开设其他专用或临时账户。本制度实施之日起，农村集体经济组织机构健全、运作正常的要启用农村集体经济组织的银行基本账户，开设的银行基本账户必须在所在镇会计站备案。实行资金审核（批）制度，银行预留印鉴由农村集体经济组织财会专用印章、出纳员和农村集体经济组织法人、镇会计站负责代理记账人员私章组成。严禁一人保管全部印章及全程办理资金业务。所有收入款项，必须先缴存账户后方可使用。

第十四条 严格核定库存现金限额，严格执行库存现金限额制度。农村集体经济组织库存现金，限额规定为 3000 元，超过 3000 元时应及时存入银行基本账户，以确保集体资金安全。镇会计站可根据农村集体经济组织实际需要，限定库存现金限额，

并且做到日清月结。

第十五条 农村集体经济组织的货币资金实行账款分离管理。集体的现金、支票、印鉴、存折、存单、有价证券等必须专人分开保管，并做好使用登记。

第十六条 农村集体经济组织必须加强货币资金管理，达到银行结算起点（1000 元以上）的收支业务，应采取银行转账方式结算。严禁白条抵库、坐支现金、套取现金、挪用公款、公款私存、设立小金库，不得出租出借银行账户、不得签发空头支票和远期支票、不得套取银行信用。

第十七条 镇会计站应当定期核对现金、有价证券及银行存款，做到账实相符，盘查核对情况须及时上报镇财政所，镇财政所要上报情况的真实性进行监督，发现差错，查明原因，及时纠正。

第十八条 镇财政所应当建立健全农村集体经济组织财务管理监督服务体系，规范农村集体经济组织的资金管理。

第四章 收支管理

第十九条 农村集体经济组织的财务收支应遵循合法、合理、真实、完整效益的原则。重点保障经济发展、公益事业、民生保障性支出，压减公务性支出，控制消费性支出，并按镇财政所建立的收支监管流程加强监管。

第二十条 镇财政所必须根据辖区内集体经济组织经济状

况，指导制定农村集体经济组织资金支出审批权限和审批程序，加强农村集体资金监管。农村集体经济组织资金、资产、资源出租出让、抵押、担保、承包支出审批层次可分为：村民委员会主任（村民小组长）和农村集体经济组织负责人联审联签、村民委员会主任（村民小组长）与农村集体经济组织班子成员集体审批、村民（代表）会议或农村集体经济组织成员（代表）会议讨论同意等三个层次，各层次审批限额由各镇财政所统一制定，并张榜公布，接受群众监督。重大的经济事项，如资产、资源承包出租、出让，抵押、担保大型固定资产购建、农户分配、农村基本建设等，必须由农村集体经济组织成员（代表）大会或村民（代表）大会讨论通过后按程序办理。

第二十一条 所有资金收入不得隐瞒、谎报、迟报资金数额，不得私存私放，不得逃避财政、纪检、监察、审计等有关部门监管。

第二十二条 所有收入事项应当按照规定开具由镇政府统一印制的收款票据，并及时登记入账。严禁个人自收自支，非财务人员不得经办财务收支事项。取得的零星收入必须在收到款项后 3 个工作日内存入本单位的银行基本账户。

第二十三条 镇财政所应加强对专项资金的监管，农村集体经济组织对财政性资金必须严格按照规定的用途使用，严禁挤占、截留、挪用，确保专款专用。

第二十四条 社会各界、港澳台同胞、华侨、群众等捐赠以

及财政、农业等各级政府部门拨款给村（居）委、农村集体经济组织用于发展生产或兴办公益事业的资金均属集体财产，纳入农村集体经济组织账内核算，专款专用，村（居）委、村民小组应加强管理。捐赠者对捐赠资金有特定用途要求的，按照捐赠者的意愿使用资金，并上报镇会计站。

第二十五条 所有支出票据必须注明用途，有经手人、证明人、实物性开支须有验收人、审批人签名，交村务监督委员会三分之二以上成员审核签名并加盖村务监督委员会印章后方可报销，以及才可交由会计人员审核记账。实行“谁审核、谁负责”的岗位责任制，严禁用白条单入账。未经村务监督委员会审核的票据不得报销入账；对不符合要求入账的，要追究镇会计站负责人、经手人及集体经济组织负责人的责任。

第二十六条 支出票据原则上应在一个月（季）内结报，凡支出发生后一个月（季）内不结报的票据，无特殊原因的不得再审批报销。

第二十七条 遵循《关于规范全省行政村公务接待工作的指导意见（试行）》（粤民发〔2016〕74号），严格规范行政村公务接待工作，禁止公款业务招待开支超标。严禁将政府拨付和接受社会、个人捐赠捐助捐献的各类救灾救济救助救难资金、补贴补助资金、扶贫济困资金、退耕还林款、征地补偿费和其他专项资金以及集体资金等，用于接待国家机关工作人员，或者用于农村集体经济组织、村级组织成员之间相互请吃、宴请、送礼和其他

消费活动，或者用于招待其他单位和个人；严禁在承租方、承包方、施工方和驻村企业等单位报支或者以抵上缴的形式变相使用政府拨付和接受社会、个人捐赠捐助捐献的各类救灾救济救助救难资金、补贴补助资金、扶贫济困资金、退耕还林款、征地补偿款和其他专项资金以及集体资金等；严禁报支或者变相报支歌舞演艺、洗浴按摩、美容保健、健身娱乐、旅游观光、休闲度假等休闲娱乐费用；严禁用虚假事由、虚假票据、白条或者审批手续不全的票据报销餐饮费、各种接待费用。

第二十八条 村（居）委成员、村务监督委员会成员、村（居）民小组长、农村集体经济组织班子成员因公务活动需要预借（领）资金的，必须按规定办理借款手续。村（居）委主任、村（居）民小组长、农村集体经济组织负责人需借（领）资金，自身不能直接审批，应由本村村务监督委员会全体成员审批或证明。预借（领）资金额度要根据公务情况而定，并说明借（领）款的具体用途。公务完毕后，预借（领）款在 7 天内必须结清，不得借故拖欠占用。如有特殊情况，必须办理续借手续。借款人无正当理由而逾期未还的，张榜告知全体成员并由镇会计站及时督促归还；超过 1 个月未归还的，镇会计站必须向本镇财政所书面报告。

第二十九条 集体基建工程项目支出时，须附上相关发放、审批的单位出具的设计图纸、预算书、须报经镇有关部门审核的，提交已履行报审程序文书、民主议事决议书、结算书、竣工图、公开招标证明书、施工合同书、结算报告、工程验收报告及合法

的支出凭证等资料，经镇财政所审核后方可支出。

第三十条 凡由镇级公共资源交易中心组织招投标的经营项目、工程建设项目以及资产资源出租、合作等项目入账时，必须凭原始凭证、招投标资料合同以及表单一同入账；由农村集体经济组织自行组织招投标的经营项目、工程建设项目以及资产资源出租、合作等项目入账时，凭原始凭证、合同以及表单一同入账。

第三十一条 集体收益分配的决策必须坚持民主集中制原则，做到全面兼顾，分配合理。收益分配方案要及时公布。同时，应在集体经济收益中提取一定比例用于扩大再生产，提取比例和使用方案必须经村民（代表）会议或农村集体经济组织成员（代表）会议讨论通过。

第五章 票证管理

第三十二条 农村集体经济组织向有关单位收款和内部往来结算时，必须使用镇政府统一印制的收款收据。严禁收入不开票。

第三十三条 农村集体经济组织的收款收据、支票等票据实行使用登记制度，要指定专人负责票据的领用、登记、使用、结报、核销工作。收款收据要求连号连本使用，使用完的收款收据存根经核查后交由镇财政所存档保管；同时，由镇财政所组织对票据至少每年清查一次。

第三十四条 农村集体经济组织要建立有价证券管理制度，要指定专人负责有价证券的管理，建立有价证券登记簿，详细记载各种有价证券的名称、券别、购买日期、号码、数量和金额。

第三十五条 对外支出发生时，须从外单位取得真实、合法的原始凭证，严禁以白条单形式抵库入账。

第六章 债权债务管理

第三十六条 农村集体经济组织要强化债权债务的管理，建立债权债务登记台账，每年对债权债务进行一次全面清查核实，及时调整变更数目，做到账实相符。债权债务的清查结果要在村务公开栏上公布。

第三十七条 不得擅自将集体资金出借给单位和个人，确需出借的，1000 元以内由村民委员会主任（村民小组长）和农村集体经济组织负责人联审联签，1000 元以上 3000 元以下的由村民委员会（村民小组长）与农村集体经济组织班子成员集体审批，超过 3000 元的须经村民（代表）会议或农村集体经济组织成员（代表）会议讨论通过，须同时实行借款抵押、质押等担保制度和审批人责任制。前欠未清的，一律不准再借现金。

第三十八条 任何人不得以集体名义代个人或非集体直属企业担保贷款或借款，或以集体资产作抵押帮助其贷款或借款。

第三十九条 农村集体经济组织要加强债权追收力度。对逾期一个季度以上的债权，要每季度向债务人发送催收欠款通知书

并取得债务人的书面确认。若债务人拒绝进行书面确认，可在债权诉讼时效内，通过挂号信、公告送达等合法送达方式送达，确保诉讼有效。必要时，应当通过司法程序追讨。

第四十条 对债务单位关闭、破产，依照民事诉讼确实无法追还，或债务人失踪、死亡，既无遗产可以清偿，又无义务承担人等确实无法收回的债权，经村民（代表）会议或农村集体经济组织成员（代表）会议审议通过，可作账务核销处理。账务核销后要实行账销案存，并将相关事实和审议情况材料提交镇财政所备案。

第四十一条 农村集体经济组织应严格控制债务发生，按期偿还各项债务。确因经济发展需要的大额贷款，应进行充分的科学论证，实行集体决策和审批，贷款事项应提交村民（代表）会议或农村集体经济组织成员（代表）会议审议决定，并将方案和审议情况材料提交镇财政所接受监督。

第七章 财会人员管理

第四十二条 农村集体经济组织必须配置报账员、出纳员等，报账员、出纳员之间不得互相兼职。

第四十三条 农村集体经济组织财会人员应按时处理账务，定期核对现金、盘点物资，做到账实、账款、账账、账证、账表“五相符”。

第四十四条 农村集体经济组织财会人员应严格按照《会计

法》的规定，认真做好会计核算工作，对违反财经纪律者有权责成其改正；对屡教不改的，农村集体经济组织财会人员必须及时向镇分管财务领导报告。

第四十五条 村民委员会成员、村务监督委员会成员、村民小组长、农村集体经济组织班子成员本人及其近亲属不得担任该农村集体经济组织的财会人员。

第四十六条 农村集体经济组织财会人员因工作调动或离职时，必须按规定办理交接手续，并由镇财政所派出工作人员监交，在未办理交接手续前，不得擅自离职。

第四十七条 财会人员要接受上级农村财务主管部门的管理、培训和考核。

第八章 财会人员工作岗位职责

第四十八条 出纳员负责执行现金管理和银行结算制度；办理现金收支和银行结算业务；登记现金、银行存款日记账；负责保管现金、有价证券、支票等；严格把好收支审核关，对不合法的收支，出纳员不予纠正并擅自入账的，出纳员承担相应责任；对不胜任出纳工作的，要予以撤换。

第四十九条 会计员每月（季）负责同出纳员结算好当月（季）收支业务，并对各项收支进行审核，经审核后，符合制度规定的方可入账。对不符合入账条件如会计员给予入账的，追究会计人员的责任。会计员负责把当月（季）的报表在财务公开栏

张贴公布，公开内容至少保留六个月。

第五十条 财会人员须对农村集体经济组织的会计资料保密，泄密造成损失的，财会人员承担全部责任。

第九章 会计档案管理

第五十一条 农村集体经济组织的财务档案包括各种合同、协议、财务计划及收益分配方案、各种会计凭证、账簿、报表、财会人员交接清单、财会档案销毁清单以及电算化备份数据等。

第五十二条 农村集体经济组织的会计档案由镇财政所统一保管，每年形成的会计档案，由档案员负责按归档要求整理立卷，装订成册，编制档案保管清册。计算机记账形成的账簿、报表应定期打印出纸质的会计档案，年终时统一归档保管，同时采用磁盘或光盘等介质保存电子会计档案。

第五十三条 各镇及农村集体经济组织必须建立财务档案室（柜），实行统一归档管理。档案室必须配置防火、防盗、防潮、防蛀等设施。

第五十四条 严格档案的查阅手续，除业务主管部门、执法机关履行公务需要查阅暂借、复印档案外，其他单位和个人要求查阅档案的，须经镇财政所同意后方可进行，并要将查阅情况进行记录。

第五十五条 严格遵守保密纪律，非档案管理人员不得随意进入档案室或翻阅财务档案，财会人员对有关财务情况不得随意

泄露。

第五十六条 财会档案的保存期限：固定资产卡片在固定资产报废清理后保管 5 年，月度、季度、半年度财务会计报告、银行存款余额调节表、银行对账单、纳税申报表保存 10 年，原始凭证、记账凭证、总账、明细账、日记账、其他辅助性账簿、会计档案移交清册保存 30 年，年度财务会计报告、会计档案保管清册、会计档案销毁清册、会计档案鉴定意见书永久保存。

第五十七条 财务档案保管期满需销毁的，按《会计档案管理办法》规定应编制财会档案销毁清单，报镇财政所批准，并派人监销。

第十章 监督管理

第五十八条 农村集体经济组织所有财务活动，应按照农业部、监察部《农村集体经济组织财务公开规定》（农经发〔2011〕13 号）、《广东省村务公开条例》及有关规定实行公开。公布的财务资料应当及时做好归档工作。

第五十九条 农村集体经济组织主要负责人在财务公开后要安排专门时间，接待群众来访，解答群众提出的问题，听取群众的意见和建议。对群众在财务公开中反映的问题要及时解决；一时难以解决的，要作出解释。不得对提出和反映问题的群众进行压制或打击报复。

第六十条 农村集体经济组织的经济活动必须接受村务监

督委员会监督，村务监督委员会需配备具备一定会计知识的成员。

第六十一条 村务监督委员会行使下列监督权：

（一）监督制定本村集体的财务计划和各项财务管理制度；

（二）审核原始凭证，查阅有关财务账目及相关的经济活动事项，否决不合规开支。对否决有异议的，可提交村民（代表）会议或农村集体经济组织成员（代表）会议讨论决定；

（三）对财务公开情况进行检查和监督，对公开中有关问题提出处理建议；

（四）向上一级部门反映有关财务和公开中的问题。

第六十二条 村务监督委员会理财程序：每周安排 1 至 2 天进行民主理财，按照先审单后报销入账的原则，对农村集体经济组织的支出票据进行逐笔审核，由村务监督委员会全体三分之二以上成员签名并加盖村务监督委员会印章后方可报销、交由镇会计站入账。

第六十三条 村务监督委员会须把好财务审核关，对合理合规、手续齐全的开支单据，不能拒绝签名盖章。对收支业务存有疑问的，应要求有关人员给予解释，对解释不清楚或不合理、不合规的，不得签名同意。对农村集体经济组织领导班子财务开支解释有异议的，有权向镇财政所反映。对重大财务情况及问题有权向镇财政所和镇政府报告。

第六十四条 村务监督委员会应当接受村党支部的工作指

导，依法依规履行监督职责，定期向村民会议或村民代表会议汇报民主理财和财务公开监督工作情况，不得徇私舞弊、滥用职权。村务监督委员会监督不力、怠于履行职责的，村民会议或村民代表会议表决通过后可终止其职务；涉嫌违法违纪、失职渎职的，将按规定向镇政府、纪检监察部门报告；村务监督委员会成员出现缺额的要及时按规定补选。

第六十五条 农村集体经济组织财会人员违反相关法律、法规和本制度的，依法追究责任；造成经济损失的，依法追究赔偿责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第六十六条 本制度自公布之日起实施，有效期 3 年。