

中共金村镇委员会文件

金发〔2023〕38号

中共金村镇委员会
金村镇人民政府

关于印发《金村镇农村集体资金资产资源管理办法》的 通知

各村（社区）：

为扎实推进农村基层党风廉政建设，夯实组织基础，进一步加强和规范农村集体“三资”管理工作，强化民主理财、民主管理、民主监督，实现农村集体“三资”管理的规范化、制度化、科学化，维护农村社会稳定。现将《金村镇农村集体资金资产资源管理办法》印发给你们，本办法适用于全镇范围内农村集体经济组织和村（居）民委员会，自下发之日起实施。



金村镇农村集体资金资产资源管理办法

一 民主管理

(一) 民主决策

一、“三资”管理

1、农村集体“三资”管理工作应当在村党组织的领导下开展，由成员（代表）大会、理事会、监事会和会计人员等按规定履行职责。

2、重大经营活动和财务事项决策参照执行“四议两公开”机制（村党组织提议、村党组织和本社理事会会议商议、党员大会审议、集体成员（代表）大会决议，决议公开、实施结果公开）。

二、决策事项内容

支出类：

涉及村集体重大资金支出的。

资源类：

①村级集体土地、林地、荒山地、果园等的承包、租赁、延包、开发、拍卖等；

②电力通信、建房、地质勘察、煤矸石堆放、储煤场、天然气管道等占地；

③宅基地的审批。

资产类：

①集体房屋、矿产等资产资源的开发、拍卖、发包或租赁等；

②重要固定资产的购置与处置。

项目类：

①村集体新建的工程、企业等项目的立项、招标及实施过程中发生变更；

②项目的设计、勘察、监理、招标代理等服务项目；

③村级“一事一议”工程建设项目。

其它类：

①向村民发放各种形式符合政策的福利；

②除村主干外，其他务工人员的补贴标准；

③庙会唱戏、文艺演出等重大资金支出事项；

④干部、党员、村民代表外出学习事项；

⑤其它事关村民切身利益和全村经济发展稳定应当民主决策的事项。

三、不得对以下事项进行提议和决策

1、违反党的路线方针政策的事项；

2、违反国家法律法规的事项；

3、上级党委、政府已明确决定的事项；

4、与上级党委、政府决策有冲突的事项；

5、侵害国家、集体、他人合法权益的事项；

6、其它不宜决策的事项。

四、决策流程

1、对村级重大事项，村主干要事先进行沟通；

2、村党组织提议，村党组织和本社理事会会议商议；

3、充分征求群众意见，同包片领导、包村干部针对事项涉及资金情况，实施合法性、可行性、风险性充分研判后，形成解决方案和意见；

4、召开党员会议审议；

- 5、召开成员代表会议决议；
- 6、将代表会议决议进行公示，公示无异议后方可实施；
- 7、实施结果进行公示。

五、做好存档备案

只要涉及村集体“四议两公开”事项，村集体要注意留存影像资料。

（二）民主理财、联席审批

一、每月 20 日至 25 日为村级民主理财、联席审批日。各村由村党组织负责人主持，召开由包村干部、“两委”成员、理事会、监事会（村务监督委员会）成员参加的联席审批会议，村助理会计要将当月发生的各种财务收支业务单据分类整理，逐笔逐项交由联席审批会议审批，经审批通过的单据依次签字盖章后填写《农村集体经济组织财务支出审批（审核）单》。

二、每月 26 日至次月 5 日前为各村（社区）会计的集中报账时间。村（社区）会计要将当月所发生的一切财务收支业务，按程序经联席审批后到镇农村“三资”委托代理中心（以下简称“三资”中心）进行账前审核、报账处理。

（三）财务公开

一、财务公开形式：各村（社区）要坚持实际、实用、实效的原则，在便于群众观看的地方设立固定的财务公开栏，还可以通过微信、电子触屏等，以群众能看懂的形式进行财务公开。

二、财务公开内容：村集体各项收入、支出、财产、债

权债务、收益分配及其他规定应该公开事项。

三、财务公开程序：农村集体财务公开按照镇“三资”中心提供的统一格式进行，由村助理会计负责填制，经监事会（村务监督委员会）审核后，在村财务公开栏内进行公示，接受成员（村民）监督。由村集体负责人、监事会（村务监督委员会）负责监督按时公布，并要收集、反馈群众意见，制定相应整改措施。

四、财务公开时间及要求：农村集体财务实行按季公开制度，公开时间为次季度第一个月的10日前，业务较多的（当月重大收支超过10笔且总发生额在50万元以上），应当每月公开一次，公开时间为次月的10日前，涉及村集体及其成员利益的重大事项应当随时公开。农村集体财务公开内容必须真实可靠。财务公开前，应当由监事会（村务监督委员会）对公开内容的真实性、完整性进行审核，提出审查意见。财务公开资料要拍照留存、归档管理。

二 资金管理

（一）现金管理

一、每村（社区）现金库存限额1000元，由村助理会计管理。超过1000元的系统将发出预警信号，一是要信息反馈各村主干，二是要定期进行通报。村集体与外单位或个人发生经济往来时应严格控制现金使用，凡超过1000元的支出款项，不允许使用现金支付，应实行转账或汇款结算。

二、严格执行收支两条线规定，收取的现金要及时办理手续送存镇“三资”中心为各村开设的账户，不得坐收坐支。

三、严格执行国家有关货币资金管理规定。禁止公款私存，严禁设立账外账、小金库，严禁违反规定出借、挪用集体资金。

(二) 财务收入管理

一、村集体取得的一切收入须全额、及时缴入镇“三资”中心为各村开设的账户，统一管理。具体包括：上级补助收入和专项资金、各项捐赠收入、一事一议资金、村集体经营收入、发包及上交收入、投资收益、其他收入等。

二、收入行为一经发生，必须在3日内缴存账户。坚持先收后支，严格执行收支两条线，严禁坐收坐支。对不及时缴存的行政村（含自然村），“三资”中心有权暂停划拨其所有工作经费及项目经费。

三、收取款项时必须使用由山西省财政厅监制的《山西省农村集体经济组织专用票据》，并加盖财务专用章和会计印鉴。任何村集体经济组织和个人不得自制、自购其他收款收据。

四、严禁村集体经济组织设立小金库，违者将追究村主要负责人的法律责任。

五、定期与开户银行核对账目，定期盘点库存现金，做到日清月结，账款相符，账账相符。

(三) 财务支出管理

一、村集体支出主要包括：与村集体有关的经营性支出、管理费用、公益事业支出和其他支出。严禁村集体发生招待费，严禁用公款请客送礼，严禁铺张浪费等不合理支出。

二、村集体财务支出坚持重大事项提前报告制度。各村

新上项目的预算，招商引资的合同书必须先经镇包村干部和包片领导把关，经“四议两公开”会议程序后执行。入账要求：“四议两公开”会议记录及会议表决公示照片（会议记录要详细写清村民对此项工程的意愿）、工程合同（协议）、预（结）算表，以上资料和付款项票据一并附在记账凭证中，无相关资料一律不予受理。工程资金必须转账支付，个人资金直达本人账户，杜绝通过第三方支付。

三、村集体的一切开支均需纳入账内核算。除村主干外，其他村干部应按规定领取误工补贴，干部补助标准、补助方式要由村民代表会议研究决定，报镇包村干部、包片领导批准执行。村干部不得擅自规定和提高工资标准，必须符合村情，不得负债。禁止巧立名目，乱发奖金、补助、福利等。

四、零星用工管理。凡村集体平时雇用村民参加各种劳务所产生的零星用工，要实行零工登记簿管理，零工登记由专人负责，经监事会（村务监督委员会）审核后，及时张榜公布，公示时间不少于7日，公示无异议后方可向镇“三资”中心审核报账。

五、公务卡使用管理。村级公务卡主要用于村级小额、零星支出等内容，主要包括：办公费、维修费、电话费、低值易耗品等。具备刷卡条件和应用场景的，提倡鼓励各村（社区）积极使用公务卡支付，适当减少备用金额度。村级公务卡坚持村级公务使用，持卡人个人消费行为，一律不得报销，由个人行为产生逾期未还款的情形，由持卡人本人归还本金和产生的利息。

六、坚持量入为出的原则。严禁村集体发生新的负债，确因特殊情况需要举债的，须经重大事项决策程序表决通过

并报镇包村干部、包片领导审核。

七、镇人民政府及业务主管部门要对村级财务管理加强指导和监督，但不得干预其合理开支，更不能挪用、侵占村集体资金。

(四) 财务支出审批

一、农村集体经济组织和村（居）民委员会所有财务支出，统一使用县农业农村局监制的《农村集体经济组织财务支出审批（审核）单》，日常开支按规定程序审批，重大事项开支应当实行“四议两公开”议事制度。

二、审批程序：会计集中整理、分类综合有效原始凭证，交监事会（村务监督委员会）集体审核。审核同意后，监事长（村务监督委员会主任）在原始票据上签署“已审核”并签名，同时在审批（审核）单上签署“已审核”并签名盖章；理事长或村民委员会主任在审批（审核）单上签署“准支”并签名；村党组织书记在审批（审核）单上签署“同意”并签名；“一肩挑”的村须同时由1名理事会成员（村“两委”成员），在理事长或村民委员会主任栏内签署“准支”并签名。

三、村级开支实行限额审批。所有开支（包括往来款的支付）均需提供由党（总）支部书记、理事长、监事长、会计、包村干部、包片领导审核签字的审批单。开支在30000元以下的，需附理事会会议记录，方可开支；开支在30000元（含30000元）-50000元的，需附成员代表会议记录，方可开支；开支在50000元（含50000元）以上的，需附四议两公开会议记录，方可开支。所有会议记录需有监事长“签字+复印属实+日期”，否则不予入账。

四、合并后的自然村，开支（包括往来款的支付）在5000

元以下的，需附理事会会议记录，方可开支；开支在 5000 元（含 5000 元）-30000 元的，需党（总）支部书记签字，后附自然村成员代表会议记录+党（总）支会议记录，方可开支；开支 30000 元（含 30000 元）以上，需党（总）支书记签字，后附自然村四议两公开会议记录+党（总）支会议记录，方可开支，否则不予入账。

五、经监事会（村务监督委员会）审核、理事长（村委主任）、村党支部书记审批确定为不合理的财务事项，有关支出由责任人承担。对村集体重大开支，经委托代理中心有关人员审核确定为不合理开支或非正规票据的事项，不得入账处理。

六、严把财务支出审核审批关。对财务支出原始单据进行民主理财、联席审批时，有下列情形的不予审批报账：

- ①无开票日期、无印章或印章不清的；
- ②没有注明事由或事由不清的；
- ③经手人、审批人未签字的或签字不全的；
- ④大小写金额不符或涂改的；
- ⑤改头换项弄虚作假的；
- ⑥应附支出明细和会议记录而未附的；
- ⑦无正当理由应报而逾期未报的；
- ⑧大额支出未按程序进行的；
- ⑨其它违反财务制度及有关规定的。

（五）专项资金管理

一、专项资金是指由上级部门下拨的有明确专项用途的定向补助资金。

二、上级拨入的各种专项资金，依据专项指标文件纳入

专项会计科目核算，做到专款专用，严禁任何单位以任何方式截留、挪用。

三、专项资金使用要填制专项资金审核审批单。各包村干部、包片领导、业务站所负责人、分管业务领导、中心会计，负责对各村专项资金用途和使用进度进行监督管理。

四、中心会计实行专账记载，专款专用。不得将上级专项资金列入村级补助收入核算，不得用于非专项用途。

(六) 征地补偿费管理

一、征地补偿费包括土地补偿费、安置补助费以及地上附着物和青苗补偿费，是对征地农民和农村集体经济组织失地的补偿。征地补偿费要严格按照专账核算、专款专用，应当将征地补偿费以不低于 80%的比例支付给被征地农户，其余 20%留给村集体经济组织。

二、土地补偿费的分配、使用要实行民主决策、民主管理、民主监督。分配、使用预算方案要按照重大事项决策程序确定。土地补偿费的实际开支、管理情况要及时向成员大会或成员代表大会报告。

三、村集体获取的土地补偿费以及拍卖“四荒”地的收入应及时作增加公积公益金的账务处理；主要用于发展集体经济、弥补亏损，也可用于集体福利等公益设施的建设，严禁用于支付干部补助、修建办公场所、购置非生产性车辆等，严禁用于贷款抵押、担保等。土地补偿费的收支和分配要定期向群众公布，做到公开、公平、公正。

四、监事会（村务监督委员会）要对征地补偿费的收支、使用情况进行监督。

(七) 一事一议筹资筹劳管理

一、一事一议筹资筹劳是指为兴办村民直接受益的村内集体生产、生活等公益事业,经民主程序确定的村民出资出劳行为。

二、筹资筹劳应遵循村民自愿、直接受益、量力而行、民主决策、上限控制的原则,按照“四议两公开”的程序进行。

三、筹资筹劳的适用范围和对象应严格执行国家、省、市、县的有关规定,严禁强行筹资筹劳和以资代劳。

四、对按程序审核后的筹资筹劳事项、标准、数额,村集体应使用《山西省村民“一事一议”筹资筹劳专用票据》收取。

五、筹集的资金应单独设立账户、单独核算、专款专用,做到一事一结算。

六、一事一议筹集的资金和劳务归本村集体所有,任何单位或个人不得平调、挪用、上解。

(八) 收益分配管理

一、农村集体经济组织资产经营收益归本集体成员集体所有。

二、农村集体经济组织应当按照有关法律、法规、政策规定及组织章程约定的分配原则和程序确定收益分配方案,收益分配方案要经成员(代表)大会讨论通过,公示7日无异议,报镇相关部门审核后方可执行。

三、农村集体经济组织可分配收益按以下顺序进行分配:

- 1、弥补以前年度亏损;
- 2、提取公积公益金;
- 3、向成员分配收益;
- 4、其他。

四、公积公益金按组织章程确定计提比例。公积公益金应当用于发展集体经济，也可以用于集体福利等公益设施的建设，严禁用于支付干部补助、修建办公场所、购置非生产性车辆等，严禁用于贷款抵押、担保和偿还村级债务。

五、年终收益分配前，农村集体经济组织应当清查资产，清理债权、债务，准确核算年度收入、支出、可分配收益。

（九）债权债务管理

一、规范债权债务的管理。各村（社区）要按照债权债务发生时间、事由、数量等内容建立债权债务登记簿，报镇“三资”中心备案，并及时更新。

二、推行干部任期“零负债”制度。村集体应量入为出，量力而行，重大事项建设和公益事业发展要根据村级财力量力实施，坚持上限控制的原则。严禁举债兴办公益事业，严禁举债发福利，严禁举债分红，严禁举债用于村级支出，严禁村集体为其他单位或个人提供担保和抵押贷款，严禁将村集体资金借给其他单位和个人。

三、村集体经济组织原则上不得借款并支付利息，确因经济发展需借款的，须经重大事项决策程序决定，不准盲目运行，形成不良债务。严禁村干部以个人名义为集体借债不入账。对未履行正常程序和村干部私自借入的新债，由借款人承担责任。

四、村集体每年至少要对债权债务进行一次清查核实，及时调整变更数目，做到账实相符。制定切实可行的偿债计划，加大村级债权清收力度，大力发展集体经济，增加集体收入，逐步化解村级债务。

三 资产管理

(一) 资产日常管理

一、资产范围。村集体的房屋、建筑物、机器、设备、工具器具、经济林木和农业基本建设设施等劳动资料，凡使用年限在一年以上，单位价值在 500 元以上列为固定资产。有些主要生产工具和设备，单位价值虽低于标准，但使用年限在一年以上的也要列入固定资产。

二、资产购置。村集体购置资产实行民主决策、公开购置、监督到位。小额的资产购置由村党组织和理事会商议决定，大额的资产购置要按重大事项民主决策程序审核审批，按照相关规定及要求实施采购。监事会要全程进行监督。

三、资产清查。村集体每年要组织一次资产清查，通过实地盘点、核对、查询，确定各种资产物资、货币资金、往来款项的实际结存数，并与账面数核对，以保证账实相符。对固定资产、产品物资等要通过逐一盘点确定实物数量，清查时要填制台账，填明各种资产和物资的名称、规格、数量、金额、账面数、核实数。

四、资产盘盈（亏）。要认真查明原因，落实相关责任，提出处理意见。盘盈资产按规定作价入账。盘亏资产，属正常毁损的，按照程序进行资产核销；属管理不善造成损失的，应追究有关人员责任，并进行相应经济赔偿。

五、资产核销。要严格执行核销程序。固定资产、产品物资等报损报废，债权债务核销应由理事会提出申请，监事会审核同意，经成员代表会议讨论表决通过，公示无异议后报镇“三资”中心审核备案，进行核销。村集体应对历史遗留的有账无资产和债权债务逐项核实，符合核销条件的，应

按规定程序进行核销，以保持集体资产账实相符。

六、资产台账。村集体应建立资产台账，如实登记和反映本集体账内外资产的现状、价值和变动情况，加强对各项资产的管理。定期进行清产核资，依法界定资产所有权，对未入账资产，要按照规定及时补充登记入账，做到账实相符。

七、资产使用。固定资产、产品物资等应实行专人管理，严格履行保管、使用、出租、出借、报废等手续，确保集体资产保值增值。

八、资产移交。各级政府及有关部门、村集体使用财政资金在农村新建的经营性或非经营性设施、购置的设备，按规定应当由村集体管理和使用的，要在工程项目竣工验收后及时办理资产移交手续，纳入账内进行核算、经营、管理。

九、资产评估。村集体资产以拍卖、转让、出租和合资联营等方式，进行资产处置与产权流转等事项，发生所有权和使用权转移或变更，应当进行资产评估。资产评估工作由理事会组织在监事会监督下进行，一般应由具有资产评估资质的机构进行资产评估。资产评估结果须经全体成员会议或成员代表会议确认，并向群众公布。

(二) 资产经营管理

一、村集体对用电、用水、环境卫生、文化教育、道路设施等集体公益性资产要明确管理责任，做好维护保养，保障正常运转使用。

二、村集体统一经营的资产，要明确目标责任，健全决策机制、管理机制和收益分配机制，确保集体资产安全完整、不断增值，确保集体收入不断增长、集体经济不断壮大。

三、村集体实行股份合作制经营的资产，其股份收益归

村集体所有，纳入账内核算。

四、对生产经营、提供服务等使用的经营性资产，实行承包（租赁）经营，应当通过重大事项决策程序民主决策，采取公开招标、投标等方式确定经营者，并向群众公布，不得暗箱操作。要做好承包（租赁）合同的签订和兑现工作。

五、要及时依法处理资产承包（租赁）经营纠纷，对不按合同规定使用集体资产或无正当理由不及时交纳承包费的，除补交承包费外，要按合同规定收取违约金；对违约情节严重的承包者，经农村承包合同管理机关或仲裁机构裁定，可以解除承包合同；对违反有关法律法规使用集体资产的承包者，要依法追究其法律责任。

六、监事会要定期对集体资产的使用、维护、合同兑现和收益情况进行检查监督，发现问题及时向集体经济组织或镇政府反映，确保集体资产安全和保值增值。

（三）资产清查管理

一、资产清查是通过实地盘点、核对、查询，确定各种货币资金、往来款项、实物资产的实际结存数，并与账存数核对，以保证账实相符。

二、清查范围包括：固定资产（包括租入和租出的）、库存现金、银行存款、专项存款、银行借款、有价证券、债权、债务等各种往来结算款项。

三、资产清查的方法：

1、查明每种实物的名称、规格，要以资产目录上所记载的名称和规格为准，不得任意变更。

2、对于固定资产、专项物资等要逐一盘点来确定其实物数量。

3、对于无法逐一清点的大宗散置物品，如煤炭、矿砂等，可通过技术测定来确定其数量。

4、对于各种实物的盘点要填制“盘存单”，填明各种物资的名称、规格、数量、单价、金额、存放地点，盘存单上要有盘点工作人员和原来的实物保管人共同签章。

5、“三资”中心应根据盘存单上所记录的各种物资的盘点数量，及时与账面上的结存数量进行核对，并编制“账存实存对比表”，作为调整账簿记录的原始依据，分析账实存在差异的原因，查明责任。

四、对资产清查中发现账实不符、账款不符和账证不符等问题，按照国家有关政策、法规和制度进行处理。

1、资产清查中确定的盘盈资产物资，要查明原因，进行账务处理。有原始凭证的，按记载价值入账；无法取得原始凭证的，通过资产评估确认入账价值。

2、资产清查中确定的盘亏资产物资，应进一步查明原因，明确责任，经成员（代表）大会讨论通过，报镇农村经营管理部门审核备案后分别处理。对定额之内或自然原因引起的盘亏，按照会计制度规定进行账务处理；对管理不善造成的损失，及时收缴赔偿损失，并将盘亏资产按会计制度规定做核销账务处理。

五、农村集体经济组织应当依照有关规定，按期提取固定资产折旧。固定资产计算折旧的最低年限如下：

- 1、房屋、建筑物，为 20 年；
- 2、机器、机械和其他生产设备，为 10 年；
- 3、与生产经营活动有关的器具、工具、家具等，为 5 年；
- 4、电子设备，为 3 年。

（四）工程项目管理

一、农村基础设施建设项目的确立和实施，要严格履行民主程序。做到项目确立符合民意，建设程序和项目实施合法、公开、透明。

二、200万元以上（含200万元）的农村基础设施建设项目要参照《中华人民共和国土地管理法》履行招投标程序。

1、投资总额在5万元-200万元（不含200万元）的房屋建筑工程、装饰装修工程、设备安装工程及其它公益工程；投资总额在10万元-200万元（不含200万元）的道路工程，经镇农村产权交易领导小组审核后，进入泽州县农村产权交易平台实行公开招投标。

2、投资总额5万元（不含5万元）以下的房屋建筑工程、装饰装修工程、设备安装工程及其它公益工程可不参与招投标；投资总额在10万元（不含10万元）以下的道路工程可不参与招投标，但需经“四议两公开”民主决策程序通过。按照公开、公平、公正的原则，择优选取符合项目要求、信誉良好的施工单位，直接发包。

三、工程应当编制科学、真实、完整的预算。50万元以上（含50万元）的工程或以财政资金为主体的项目要聘请专业人员进行审查，并出具审查报告。

四、要按照有关法规签订施工合同，并严格执行合同所列条款。预算的追加核减要符合工程实际，并要有相关工程监理人员（或成员代表大会指定工程监督人员）和甲、乙双方签字认可。

五、项目实施完毕，要及时进行工程决算。50万元以上

(含 50 万元) 的投资项目或以财政资金为主体的项目要提请县审计机关列入审计计划进行决算审计, 5 万元-50 万元的投资项目应聘请中介机构出具审核报告, 并及时报镇“三资”中心备案, 5 万元以下的投资项目由村级组织相关人员验收, 进行工程决算, 向村集体全体村民进行公示, 接受全体村民的监督。

六、资料归档。工程项目完成后, 村集体要做好项目资料整理、归档和保管工作, 做到专人管理, 专柜存放。

四 资源管理

(一) 资源日常管理

一、资源登记。凡法律规定属于集体所有的土地、林地、草地、荒地、滩涂等集体资源, 均应根据有关部门下发的产权证, 按耕地、林地、宅基地、集体建设用地、未利用地等分门别类做好资源登记工作。

二、家庭承包地。家庭承包地确权到户后, 集体要加强对承包合同、登记簿的管理, 做好农户互换、转让土地承包经营权的审核审批以及依法征地的审核上报工作; 放活经营权, 鼓励农户依法采取出租(转包)、入股等多种方式进行土地流转; 加强耕地保护, 禁止农户挖沙、取土等破坏耕地和改变土地农业用途; 组织开展高标准农田建设, 改良土壤, 提高耕地地力水平; 积极化解土地承包经营权纠纷。

三、机动地。集体机动地(非承包地)应采取公开方式承包, 一般一年一承包, 承包期限最长不得超过三年, 严禁非法延长机动地承包期限。

四、宅基地。严格执行《中华人民共和国土地管理法》。

村集体要按照有关规定，积极组织盘活凋敝、荒废的宅基地，促进集体资源的有效利用。

（二）资源经营管理

一、农村集体建设用地、林地（果园）、荒山、荒沟、荒丘、荒滩等未利用地、机动地等集体资源实行承包、租赁经营的，要通过重大事项决策程序民主决策，要采取招标投标的方式确定经营者。

二、以招标投标方式承包、租赁集体资源的，承包费、租赁金应当通过公开竞标、竞价确定。

三、招标应当确定方案，载明招标人的名称和地址，明确项目的名称、数量、用途、期限、标的等内容；招标方案必须履行民主程序，由监事会审批，同等条件下，本集体经济组织成员享有优先中标权。招投标方案、招标公告、招标合同和相关资料应当报镇“三资”中心审核备案。

四、集体资源的承包、租赁要签订书面合同，统一编号，统一管理，并报镇“三资”中心备案。合同应当采用《晋农政改发【2023】2号文件》制定的统一文本，合同必须注明资源的面积、四至，合同到期后地面附着物的产权归属和处理方式，明确双方权利、义务和违约责任，约定违约金和滞纳金金额等。

五、村集体要按合同约定时限及时收缴资源收益，确保承包收入及时、足额登记入账，防止合同长期不兑现、集体收入长期不入账。

六、监事会要对集体资源的经营、合同价款支付方式、支付时限等情况全程进行监督，发现问题及时向集体经济组

织或镇政府反映。

五 综合管理

(一) 财务人员管理

一、村主干的直系亲属不得担任村助理会计。村助理会计要求政治素质高，具备良好的会计知识，要熟悉农村财务业务及相关制度，原则上要求高中以上文化程度，年龄在18至65周岁之间。

二、村助理会计要按时参加镇里召开的工作例会，有事必须请假，不得迟到、早退。

三、村助理会计要认真学习各项“三资”管理制度，讨论交流、指导解决实际工作中存在的有关问题，不断增强纪律意识和业务水平。

四、村助理会计要认真完成业务工作和上级部门交给的日常工作等。

(二) 票据管理

一、村集体收取款项时必须使用山西省统一的《山西省农村集体经济组织专用票据》，各村不得使用其他收款收据。

二、收款票据由镇“三资”中心专人负责开具、领用和核销。

三、每月末票据管理员要对票据的领用、核销进行审查、核对。

四、票据要按规定申领，按要求规范使用，否则将追究当事人的责任。

(三) 印章管理

一、村级印章实行专人保管，严格公章使用。行政印章、财务印章一般由村助理会计保管，党组织负责人、理事长（村委主任）不得直接保管和私自使用公章。

二、不准盖空头公章，不得随意委托他人代管代用。

三、建立公章使用登记簿，公章使用情况要逐项逐次进行登记。

四、印章保管人应不徇私情，坚持原则，不得私自使用，谋取私利。印章保管人私自使用印章造成集体损失和不良后果的，保管人承担由此造成的全部责任。

五、凡属合同签订、请示报告等重大事项，经履行民主程序后，由党组织负责人、理事长（村委主任）共同签字方可盖章。

(四) 财务档案管理

一、财务档案包括：各种会计凭证、会计账簿和会计报表、会计人员交接清单、会计档案销毁清单、各种承包合同协议、收益分配方案等。

二、建立专门财务档案室，配齐建档设施（档案柜、档案袋、档案盒等），配置防火、防盗、防潮、防蛀和防尘等设施，实行统一管理，专人负责。

三、财务档案原则上不得借出。如有特殊需要，经村组负责人和中心主任批准，办理登记手续后，可以提供查阅或者复制。严禁在财务档案上涂画、拆封和抽换。

四、档案管理人员要严格执行安全保密制度，离任时应当进行档案移交，履行交接手续，防止档案散失。

(五) 合同管理

一、农村集体所有的资源、资产及其依法享有使用权的国家资源，现有生产经营项目和新开发生产经营项目、均由农村集体经济组织发包。农村集体经济组织所有的生产资料承包经营的，其所有权和性质不变，承包方只享有合同规定的经营权。

二、订立农村集体经济承包合同必须遵守法律、法规，不得损害国家、集体、社会公共利益和他人合法权益。

三、农村集体资产资源的承包、租赁应当签订书面协议，统一编号，建立合同管理台账，实行动态管理。合同应当使用统一文本，明确双方的权利、义务、违约责任等。

四、各村要按合同约定及时进行合同款项收缴，确保集体收入及时、足额入账，每年将合同兑现结果进行公开。未兑现的采取多种方式收缴，也可以委托第三方收缴。

五、农村集体经济组织资产租赁期原则上不超过本届理事会任职期限，集体机动地（非承包地）承包一般一年一承包，承包期限最长不得超过3年，集体“四荒地”发包期限不超过30年，集体林地和草地的发包期限不得超过法律规定的最长期限。在承包期内，租金在偏离市场行情的前提下，双方可协商调整。

六、建立承包合同保管制度。承包合同一式三份，发包方、承包方和乡（镇）农村经营管理部门各执一份。同时要将承包合同按要求及时录入“三资”管理信息平台，做好会议记录、合同书等档案资料的归档管理工作。

七、对订立村集体经济合同谋取私利、损害集体利益、造成集体经济损失的，要追究有关负责人的经济和行政责任。因故意或重大过失给村集体造成重大损失的，移送司法机关追究其法律责任。

六 金村镇农村基层干部任期和离任 经济责任审计

一、为了加强农村党风廉政建设、严肃财经法纪、提高经济效益，保护农村集体经济组织和广大农民的合法权益，促进农村干部勤政廉政，根据《国家监察委纠正不正之风办公室关于做好村干部任期和离任经济责任专项审计的通知》、《农业农村部集体经济组织审计规定》、《山西省农村集体经济审计暂行条例》和有关法律、法规、政策，结合我镇实际，制定本制度。

二、审计主管部门。上级业务主管部门负责我镇农村干部任期和离任经济责任审计的组织、指导工作，镇农经站负责各村干部任期和离任经济责任审计工作。农村干部任期经济责任审计接受上级审计部门的指导和监督。

三、审计范围和对象。本制度适用于我镇范围内农村集体经济组织和村（居）民委员会。审计的主要对象为行使村集体财务审批权和参与村集体经济活动决策的成员。对当年即将进行换届的村要进行离任审计，对已完成换届选举的村要开展年度经济责任审计。

四、审计内容。主要审计农村集体财务运行情况。

（一）村经济责任目标完成情况

- 1、任期内农民人均纯收入等经济指标是否增长；
- 2、农村基础设施建设是否完成；
- 3、村级集体资产是否增值和债务是否下降；
- 4、财务管理、资产管理和民主理财等内容控制制度是否健全等。

（二）财经法纪执行情况

1、各项收入是否及时、足额入账，有无侵占、挪用、私分集体资金和私设“账外账”或“小金库”等问题；

2、是否存在通过虚增债权的手段来虚增收入以及将收入或非法收入挂在往来账上虚增债务等问题；

3、有无滥用职权侵占、挪用、平调集体资产和长期占用集体资金等问题；

4、是否存在未按民主程序私下交易变卖土地等问题。

（三）农民群众关心的热点问题

1、集体资产处置：村集体企业改制、撤村建居和并村过程中集体资产的处置情况，有无非法转让、转卖和侵吞集体资产的行为等；

2、债权、债务管理：村里举债是否经过村民代表大会讨论，按规定的审批程序办理；是否存在以兴办公益事业为由擅自高息举债；是否擅自为企业贷款提供担保、抵押，导致新增债务；有无举债进行达标升级活动等；

3、土地及建设工程发包、承包：“四荒”等资源型资产的发包、租赁、参股、拍卖等方式是否按照规定程序公开招标，是否签订规范的承包合同，有无“人情”承包和“以权”承包等；

4、专项资金治理：上级划拨和接受社会捐赠的资金和物资的管理、使用情况；土地补偿费管理、使用情况；农村合作医疗资金的管理、使用情况；粮食直补资金的发放情况等；

5、财务公开：财务公开是否全面、真实、及时、规范；村内“一事一议”筹资筹劳的程序是否规范，资金收取是否超标准、超范围以及资金的使用情况等。

（四）上级部门要求审计内容

五、被审计单位有违反财务制度规定且情节轻微的，审计组在审计意见书中予以指明并责令其纠正；被审计单位有违反财经法规和财务制度的行为，依法给予处理、处罚的，由审计组作出审计决定或者向有关主管机关提出建议。

六、镇党委、政府要将村干部任期和离任经济责任审计工作列入年度考核范围。审计结论作为对村干部考核使用和加强农村集体“三资”管理的重要依据，同时以适当方式向全体村民公开。

七、镇“三资”中心要采取切实可行的措施，克服审计工作流于形式的现象，促进农村基层干部任期和离任经济责任审计工作实现常态化。

七 农村集体“三资”管理责任追究

一、为切实加强全镇农村集体资金资产资源管理，维护农村集体经济组织和农民合法权益，实行定期不定期监督检查，对不认真落实农村集体资金资产资源管理有关制度的，本着实事求是、客观公正、严肃纪律，违规必究、教育与惩处相结合的原则，实行责任追究。

二、农村“三资”管理缺失，制度不健全，工作不到位，稳定受影响的，要对村级主要负责人实行廉政谈话，针对问题，分析问题，及时整改，并将整改结果上报备案。

三、对不认真执行农村集体资金资产资源管理有关规定或落实不力的，“三资”中心下达整改通知书，责令其限期整改；整改不力、效果不好的，对主要负责人实行诫勉谈话。

四、对在农村集体资金资产资源管理工作中敷衍塞责，

不认真、不公正、不公开，因失职、渎职造成不良后果的，取消村集体年终评优评先资格，追究相关责任人的责任。

五、对集体资产资源登记、经营、处置未经“四议两公开”程序的，侵占、挪用、私分、挥霍、随意处置农村资金资产资源的，以及其它严重违反农村集体资金资产资源管理规定，造成农村集体资金资产资源严重流失的，按照有关规定，追究村级直接责任人的责任，构成违纪的，移交纪检监察机关处理；构成犯罪的，移送司法机关追究刑事责任。