



重庆市潼南区龙形镇人民政府 关于印发《潼南区龙形镇农村集体经济组织资 金资产资源管理办法》的通知

龙形府〔2019〕254号

各村（社区）、集体经济组织：

经镇政府研究同意，现将《潼南区龙形镇农村集体经济组织资金资产资源管理办法》印发给你们，请认真组织实施。

重庆市潼南区龙形镇人民政府

2019年10月24日

（此件公开发布）



潼南区龙形镇农村集体经济组织资金资产资源 管理办法

第一章 总则

第一条 为了切实加强农村集体资金、资产、资源（以下简称“三资”）管理，维护农村集体经济组织及其成员的合法权益，根据《中华人民共和国村民委员会组织法》《重庆市农村集体资产管理条例》《村集体经济组织会计制度》《农村集体经济组织审计规定》等有关规定，结合我镇实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于按村或村民小组设置的社区性集体经济组织，以及代行村集体经济组织职能、职责的村民委员会。（以下统称农村集体经济组织）

第三条 农村集体经济组织在符合本制度统一要求的原则下，可根据本集体经济发展特点和管理要求，拟订具体的“三资”管理办法，并报龙形镇财政所备案。

第二章 农村集体经济组织“三资”管理机构及岗位责任制度

第四条 农村集体“三资”管理的主体是农村集体经济组织，龙形镇人民政府是本辖区农村集体“三资”管理工作的责任主体，



具体业务由龙形镇财政所承担。龙形镇人民政府可依照民主自愿的原则，实行农村集体经济组织会计委托代理制。设“三资”管理人员、会计、出纳（报账员）等岗位。镇农业服务中心是指导和监督农村集体“三资”管理工作的业务主管部门。

第五条 农村集体经济组织的主要工作职责如下：

- （一）建立农村集体经济组织“三资”管理制度；
- （二）编制财务预算方案和进行年终决算；
- （三）进行农村集体经济组织“三资”的经营管理；
- （四）进行经济活动，对相关资料的真实性、完整性负责，各项收入和支出都要及时报账，不得坐收坐支，严禁收支不入账，不报账，私设“小金库”；
- （五）按照民主决策、民主管理与民主监督的方式进行民主理财，财务公开；
- （六）接受上级业务部门和龙形镇人民政府监督管理；
- （七）接受农村经营管理部门和有关部门对其集体经济审计；
- （八）建立健全“三资”管理档案。

第六条 龙形镇“三资”管理人员主要岗位职责如下：

- （一）遵守和执行各项财经制度和法律法规；
- （二）负责监督和指导农村集体经济组织“三资”管理工作；
- （三）建立健全各项规章制度，保证政策运转和高效工作；



（四）负责内部审计，组织人员定期审计和检查各村财务收支状况和财务公开情况，保证集体资金的安全及合理使用。

第七条 会计人员主要岗位职责如下：

（一）认真贯彻执行财务管理方面的法律法规，履行会计监督职责，坚持按财务制度做好财务核算，如实反映村集体资金收支情况；

（二）负责对村报账员报送的票据进行审核，对符合规定的票据加盖“审核同意”章予以报账，对不符合财务制度规定的票据不予盖章并拒付；

（三）按规定设置各类账簿，按照财务制度规定审核各类票据，编制会计凭证，及时进行电脑记账，按时完成会计月报、年报及其他会计报表，真实、准确、完整地反映村集体资金的运行情况，为领导决策提供依据；

（四）负责监督出纳对收据的领、核、销工作；

（五）对村各类经济合同进行登记备案，及时与出纳核对账目，定期检查和分析财务指标执行情况，及时反馈财务管理中存在的问题，并及时予以纠正和解决；

（六）及时提供财务公开的会计资料；

（七）按规定做好《重庆市农村集体经济组织收据》的领、核、销工作；

（八）建立财务档案，妥善保管各种财务资料；



（九）加强对电算化微机的管理和维护，保证财务数据的安全。

第八条 出纳（村报账员）主要岗位职责如下：

（一）严格按照财务管理的有关规定，及时、准确地办理各种现金收付业务；

（二）负责银行存、取款和结算业务；

（三）做好现金日记账和银行存款日记账的登记，并定期与会计核对账目，做到账款相符；

（四）增强安全意识，采取防范措施，保证资金安全；

（五）定期向村两委、农村集体经济组织成员（股东）或成员（股东）代表大会、理事会、监事会汇报村集体财务收支情况。

第三章 农村集体经济组织民主理财制度

第一节 重大经济活动民主决策制度

第九条 农村集体经济组织重大经济活动必须通过农村集体经济组织成员（股东）或成员（股东）代表会议民主决定。

农村集体经济组织成员，一般是指在本集体经济组织内生产、生活，遵守本集体经济组织章程，享有章程规定的权利并履



行相应义务的居民。

农村集体经济组织股东，是指农村集体产权制度改革完成后依法成立了新型农村集体经济组织（村级农村集体经济组织为经济联合社，社级农村集体经济组织为经济合作社）。承认本农村集体经济组织章程，持有本农村集体经济组织的股权，并取得本农村集体经济组织核发的股权证书的股权人，为本农村集体经济组织股东。

农村集体经济组织在每届成员（股东）代表大会换届选举后将成员（股东）姓名、地址、联系电话等上报龙形镇人民政府及相关部门备案，发生变化应及时更新。

第十条 重大经济活动包括：农村集体经济组织的年度财务预算和决算，年度收益分配方案，征地补偿费的使用分配方案，享受误工补贴的人员及补贴标准，集体“三资”经营方式的确定及变更，集体资产保值增值指标的确定，购置或者处置固定资产（包括工程建设项目），投资项目或举债，用集体资产进行担保，财会人员的任免，产权制度改革，集体经济组织成员确认，以及其他有关集体“三资”管理的重大事项等。

第十一条 重大经济活动由农村集体经济组织提出初步方案，必须经村党组织上报镇党委政府预审后，才能提交理事会、监事会、股东代表大会、股东大会作出决定。

第十二条 农村集体经济组织成员（股东）或成员（股东）



代表会议通过会议形式决策，做好会议记录，形成会议决定，与会人員签字确认，向本组织全体成员张榜公示，由农村集体经济组织负责人（理事长）组织实施，本集体经济组织监事会监督执行，执行结果向村民公开。

第二节 民主监督制度

第十三条 农村集体经济组织财务收支除接受上级有关部门的管理、检查、监督外，应坚持民主监督制度。

第十四条 监事会负责对本集体财务活动进行民主监督，参与制定本集体经济组织的财务计划和各项财务管理制度，有权检查、审核财务账目及相关的经济活动事项，有权否决不合理开支。当事人对否决有异议的，可提交农村集体经济组织成员（股东）或成员（股东）代表会议讨论后决定。

（一）参与制定本集体经济组织财务计划和各项财务管理制度；

（二）列席农村集体经济组织成员（股东）或成员（股东）代表会议关于财务预决算等重大财务活动，监督决策程序和会议决议执行情况；

（三）列席集体资产、资源发包、租赁、招投或公开协商会议、合同签订等活动，监督、检查合同签订及履行情况；



（四）审查本集体经济组织财务收支活动及其凭证的真实性、合法性、合规性，并在财务凭证上签署审查意见；

（五）对财务公开进行监督。逐项审核公开内容的真实性、完整性进行审核。

第十五条 监事会在审查收支情况中，发现有违纪违法行为线索的，有权报告村党组织、村委会和上级政府、业务主管部门。

第十六条 监事会印章由专人妥善保管，不得由村干部或财务人员代为保管。监事会印章应于每次开展理财业务时集中使用，由监事会负责人负责召集全体成员，共同对符合要求的原始票据、报表等会计资料盖章确认，对不符合要求的不予盖章确认。监事会印章不得私用，不得外借，不得代盖。保管人必须坚持原则，不得违规使用。

第三节 财务公开制度

第十七条 农村集体经济组织应当将财务公开作为村务公开的重要内容，在农村集体经济组织成员（股东）或成员（股东）代表大会上逐笔逐项公布，并采取广播电视、公开栏、网络、电子触摸屏等形式公开。

第十八条 农村集体经济组织应当对以下内容进行公开：（1）财务计划；（2）各项收入；（3）各项支出；（4）资产资源明



细及处置情况；（5）债权债务明细；（6）收益分配；（7）村民承担的费用和劳务；（8）其他应向村民公开的事项。

第十九条 财务公开应做到年初公布预算方案，每月公布收支情况，年末公布预算执行、决算、资产资源和债权债务、收益分配、专项资金筹集和使用等情况，接受群众监督。

群众关心的“三资”管理热点问题，要专项公开。一是集体土地征占补偿及分配情况；二是集体资产资源发包、租赁、出让、投资及收益（亏损）情况；三是集体工程招投标及预决算情况；四是“一事一议”筹资筹劳及使用情况；五是农村集体建设用地复垦资金集体收益部分收支情况；六是其他需要进行专项公开的事项。

第二十条 财务收支公开按以下程序进行：

（一）龙形镇人民政府委托代理办公室对每月各村财务收支所有票据，以“日记账”的格式制成逐项登记明细表，每一笔收支注明时间、金额、涉及账户、来源、用途以及经手人、签批人、审核人。同时按月提供现金日记账和银行日记账。

（二）公开内容真实性、完整性审核：由农村集体经济组织负责人、村报账员、监事会对明细表逐项进行审核并盖章，形成财务逐项公开报告。

（三）农村集体经济组织通过村务公开栏、村便民服务中心服务大厅告示牌等形式每月及时公布财务收支情况，公开时限



不少于一个月。同时，也可以通过广播、网络、“明白纸”、会议、电子触摸屏等多种形式进行辅助公开。

（四）村民对公开内容有疑问的，可以口头或书面向监事会提出，或向村干部提出，要求相关当事人及时答复。有权委托监事会查阅审核有关财务账目，有权逐级反映财务公开中存在的问题，提出意见和建议。

（五）存档备案。龙形镇人民政府、驻村干部对逐笔公开的程序、结果、答疑等情况予以监督，农村集体经济组织则需将公开全过程材料存档，并报龙形镇财政所备案。

第四章 农村集体经济组织资金管理制度

第一节 农村集体经济组织收入管理制度

第二十一条农村集体经济组织收入主要包括集体统一经营收入、发包及村办企业上缴收入、投资收益、上级转移支付以及奖励、补助、补偿资金、社会捐赠资金、“一事一议”资金、集体建设用地收益和其他收入等。

第二十二条 农村集体经济组织按照“权责发生制”的原则进行会计核算，应加强收入管理，及时足额收取各种款项。

第二十三条 农村集体经济组织所有收入资金都要在收款



后及时足额存入村集体经济组织资金账户，报账员向账户存入资金时详细载明资金来源及所属农村集体组织名称，登记存款备查簿，将资金收据连同进账单交代理记账登记、记账。上级或部门对农村集体经济组织的专项补助和专项拨款、各种返还款和奖励资金等，由报账员与有关部门办理资金结算等业务手续，及时划拨到农村集体经济组织资金账户，严禁瞒报、少报收入、坐收坐支，坚决杜绝私设小金库和账外账的发生。

第二十四条 农村集体经济组织取得的各项收入须开据全市统一监制的《重庆市农村集体经济组织收据》，严禁无据收款或白条收款。

第二十五条 农村集体经济组织按季度对收入进行分析检查。研究预算收入与实际收入变动原因，检查销售收入是否及时入账，应收账款的催收是否有效。

第二十六条 建立健全票据收据领用登记制度，落实专人负责票据收据的领用、登记、使用、核销工作。

（一）票据管理（汇票、本票、支票）

1.票据购买回来后先由会计建立支票登记簿，出纳按照登记簿的内容逐一填写领用时间、支票种类、份数、讫止编号（连续编号）、领用人姓名、会计签字确认后领用。

2.出纳要建立票据使用登记簿，按登记簿要求逐一填写时间、支票种类、支票票号、份数、转款事由、收款单位、金额、出纳、



经办人签字、备注。同时还应及时登记现金日记账、银行往来日记账。

3.对于票据的使用出纳要严格按照《中华人民共和国票据法》、财务制度及审批意见执行，认真履行规定的相关手续，做好相关登记记录。不得擅自使用票据，尤其是现金支票。

（二）收据管理

各农村集体经济组织必须统一使用全市统一监制的重庆市农村集体经济组织收据》，该收据在龙形镇财政所领取，实行核旧领新制，建立收据领用登记台账制度。各农村集体经济组织不得私自印制各种收据。

1.龙形镇财政所建立各个农村集体经济组织收据领用台账，详细登记收据的发放、回收等情况。各个农村集体经济组织在经济发展办公室（科）领用新收据时，必须将使用完的收据勾兑记录全部交到经济发展办公室（科），经核对无误后，方能领取新收据。

2.各个农村集体经济组织收据购回后先由会计建立收据登记簿，出纳按照登记簿上的内容逐一填写领用收据的时间、种类、份数、讫止编号（连续编号）、领用人姓名以及会计确认签字。

3.各个农村集体经济组织要建立收据使用登记簿，按登记簿要求逐一填写时间、收据号码、收款事由、付款单位、金额、出纳、经办人签字、会计签字、备注。



4.收据应复印填写，严禁开鸳鸯票，封面注明所开票据类别和金额（如收入分租金类、承包费类、上级补助类，代收代付类等），并同时收据登记簿作登记，这样便于统计归类。单本票据用完后，每本封面必须经相关负责人会签完毕后交会计。

5.填写收据时，一定要准确完整地填写对方单位名称、摘要，经会计确认无误后加盖单位财务专用章。

6.收据填写有误，对填错的收据应在各联加盖“作废”印章后，经主管会计和农村集体经济组织主要负责人签字确认后，与存根联移交龙形镇财政所进行核销。

7.禁止向其他单位和个人提供或代开《重庆市农村集体经济组织收据》。

第二节 农村集体经济组织财务开支审批报销制度

第二十七条 财务开支事项发生时，经手人必须取得有效的原始凭证，将原始凭证注明用途并签字（盖章），交监事会集体审核。审核同意后，由监事会负责人签字（盖章），报经主管财务的负责人审批同意并签字（盖章），由会计人员审核记账。经监事会审核确定为不合理财务开支的事项，有关支出由责任人承担。

第二十八条 农村集体经济组织支出主要包括：经营支出、



管理人员经费支出、日常办公管理经费、福利支出、建设项目支出、公共服务及公益事业支出和其他支出。

第二十九条 农村集体经济组织财务收支实行定期报账制度，每月报一次，业务量大的农村集体经济组织也可及时报账。报账员向龙形镇会计委托代理办公室进行报账时，各类资料必须整理齐全。代理记账要对报账资料真实性、合法性和合规性进行审核，对不符合要求的原始凭证及时退回。

第三十条 审批权限可参照以下方法制定，具体标准由农村集体经济组织成员（股东）或成员（股东）代表大会决定，并报龙形镇人民政府备案。

村集体经济组织所有支出均需理事会理事长审批、集体经济组织监事长和驻村组长审核、金额超 500 元以上需报分管领导审批。

村民委员会事务和集体经济事务未分离的，在农村集体经济组织负责人审批前，可先由村委会（或村党组织）负责人进行审核。

第三十一条 财务支出不能超出预算项目范围和限额标准。财务支出时，应按批准的财务预算方案填写财务支出预算审批表，列明财务支出明细项目及内容、金额。未列入预算支出明细项目、超出限额标准的支出不得审批。如因工作要求，确需增加支出项目、超出限额标准的，必须提出调整预算方案，经农村集体经济



组织成员（股东）或成员（股东）代表会议讨论通过，再按程序上报审批。

第三十二条 财务开支审批按以下程序进行：

（一）农村集体经济组织支出事项发生时，经手人必须取得真实、合法、有效的原始凭证，并在原始凭证上注明用途并签字（盖章）。经农村集体经济组织成员（股东）或成员（股东）代表会议讨论同意的事项，还需附农村集体经济组织成员（股东）或成员（股东）代表会议书面决议；

（二）报账员将原始凭证和报账单提交监事会审核，审核同意后，由监事会负责人签字（盖章）；

（三）报账员将原始凭证和报账单提交村委会（或村党组织）负责人进行审核（签字），再报农村集体经济组织负责人（理事长）审批，在“报账单”指定位置签署意见并签字（盖章），不在原始凭证上签字；

（四）报账员应定期将原始凭证和报账单上报龙形镇会计委托代理办公室，填制好会计单据交接单，由会计人员审核记账。

第三十三条 农村集体经济组织财务支出必须取得真实、合法、有效的原始凭证，附件材料齐备，并按规定程序审批。代理记账应对不符合要求的原始凭证或未按规定审核原始凭证拒绝记账核算。

（一）原始凭证



原始凭证包括正式发票和付款凭证（自制原始凭证）。

正式发票：财务支出凭证必须使用经税务、财政等部门监制的正式发票，一律不得使用收据或领条。一事一议等财政报账制项目，正式发票用于财政报账的，农村集体经济组织可用复印件做账，加盖财政部门鲜章。

付款凭证（自制原始凭证）：农村集体经济组织的付款凭证主要用于内部往来款项，代收代付。对因特殊情况确实无法取得正式发票的财务支出，也可使用付款凭证。付款凭证应当注明支出事由、经手人、收款人签字、收款方地址、身份证号码及联系方式。

（二）用途真实合法、要素填制齐全、附件材料齐备

用途真实合法：开支内容要真实、合法，不能伪造事实、虚开发票入账；经手人必须注明用途并签字。

要素填制齐全：支出票据必须有收款人签字、收款单位盖章，付款单位名称、时间、数量、单价和金额等主要内容完整、不能涂改。

附件材料齐备：原始凭证的附件是指对原始凭证作进一步佐证、说明、细化的证明文件。如购买办公用品、招待费开支明细清单等附件材料要齐全；购买实物的附件材料，必须有验收证明；加班费必须有加班的证明材料；经集体讨论通过或农村集体经济组织成员（股东）或成员（股东）代表会议通过的，需附书



面决议意见，加盖公章；经上级有关部门批准的经济业务，应当将批准文件作为原始凭证的附件。如果批准文件需要单独归档的，应当在凭证上注明批准机关名称、日期和文件字号或附批准文件复印件。

（三）审批手续

严格按照审批权限及程序进行审批。

（四）禁止报账事项

超出预算范围及标准；原始凭证不规范；发票项目私自涂改的；没有收款人签字、收款单位盖章的；应入库登记而保管人员未签字的；没有证明人、经办人签字的；数量、单价、金额不符的；未经审核、审批同意的；没有经民主决策程序通过的大额开支；跨会计年度的票据。有关支出由责任人承担。

第三十四条 严格控制非生产性支出。严格控制村级招待费支出；村干部报酬必须经农村集体经济组织成员（股东）或成员（股东）代表会议讨论决定；严禁以任何形式进行公款旅游，擅自用公款组织考察；禁止村级擅自举债用于非生产性开支。

第三节 农村集体经济组织财务预决算制度

第三十五条 农村集体经济组织实行财务收支预决算制度，每年3月底前应当编制全年财务收支预算方案，按民主程序形成



决议、张榜公布并报龙形镇财政所审核后存档；预算调整时，要严格履行相关程序；年度终结后 1 个月内应将预算执行情况和决算结果向全体成员公布。

第三十六条 农村集体经济组织财务收支预决算按以下程序进行。

（一）编制。农村集体经济组织根据量入为出、收支平衡、确保重点、区分轻重缓急的原则提出全年财务预算方案。农村集体预算收入包括经营收入，发包及上交收入，土地征占用补偿收入，上级补助收入，接受捐赠、救济收入等；预算支出包括：经营支出、管理人员经费支出、日常办公管理经费、福利支出、农业服务支出、项目建设支出、公共服务支出等。

对于非生产性开支（管理费用、福利支出、其他支出）要按明细项目进行预算，如村干部工资、奖金、加班等各种补贴，办公费、招待费、交通差旅费、外出学习考察费、通讯费、报刊费，赞助费，探望老党员干部、离任村干部、烈军属、五保户、困难户等优抚费，村民代表、党员组长工资，七一、老年节、春节活动经费等。

（二）审批。农村集体财务预算方案必须通过监事会审核同意，经村党组织上报镇党委政府预审后，提交农村集体经济组织成员（股东）或成员（股东）代表会议讨论通过，报龙形镇财政所备案，方能组织实施。



（三）执行。农村集体财务预算方案一经通过必须严格执行。未列入预算收入的项目不得直接用于增加预算支出，未列入预算的支出项目不得实施。如因工作需求，确需另行增加支出的项目，必须另外提出预算方案，按规定程序重新审批后再行实施。

（四）公布。会计年度终了，编制本年度财务决算，总结和分析预算执行情况，经监事会审核通过后，向农村集体经济组织成员（股东）或成员（股东）代表会议公布，接受群众质询。

第四节 农村集体经济组织货币资金管理制度

第三十七条 龙形镇财政所应当建立货币资金业务的岗位责任制，明确相关部门和岗位的职责权限，确保办理货币资金业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作，不得由一人办理货币资金业务的全过程。

第三十八条 农村集体经济组织可开设一个基本存款账户，用于办理日常转账结算和现金收付，除土地补偿费专门账户外，一般不准开设其他专用或临时账户。龙形镇财政所要对各村资金存取加强监管，村集体资金的存入、支取要到会计委托代理办公室办理手续。农村集体经济组织存款不准另行开户，严禁公款私



存，禁止村社干部长时间、大额度保存集体现金或坐收坐支集体现金。

第三十九条 库存现金实行限额管理，最高不超过 5000 元，超过部分及时存入开户银行。

第四十条 非出纳人员不得管理现金和银行存款，确因工作需要，其他人员代收的款项应在两天内及时结清，数额较大的须当天结清；因公务活动需要预领款必须经审批人批准，在公务活动结束后七天内及时结清。禁止以不符合规定的单据充抵库存现金、公款私存私用或乱支乱用。

第四十一条 农村集体经济组织实行报账备用金管理制度，会计委托代理办公室根据各集体经济组织发展情况确定备用金限额，一般在 5000 元以下。备用金只能用于日常零星开支，如差旅费、电话费、办公费等支出周转，不予支付往来款或工程款。

第四十二条 农村集体经济组织各项经济往来款支付除了按规定可以使用现金外均应通过银行转账结算，与单位之间往来结算金额在 1000 元以上，应通过开户银行转账。

第四十三条 农村集体经济组织实行账款、支票印章分管制度。总账、明细账由会计委托代理办公室核算，支票、财务专用章由会计委托代理办公室负责保管。公章由专人保管，并建立健全公章使用登记制度。保管人由理事会、监事会提名，并经农村集体经济组织成员（股东）或成员（股东）代表会议讨论后决定。



一般情况下，印章使用的审批人与印章保管人不得为同一人。集体经济组织负责人一般不宜直接保管印章。报账员负责保管备用金，办理收支结算业务，登记现金、银行存款日记账。人员调整或印鉴遗失必须及时更换印鉴。

第四十四条 农村集体经济组织要加强对各种有价证券的管理。建立健全有价证券登记簿，详细记载有价证券的名称、券别、购买日期、号码、数量和金额。村集体经济组织的有价证券由村报账员负责保管。

第四十五条 农村集体经济组织应当至少每季度核对银行存款、盘点现金，并编制银行存款余额调节表。发现不符，及时查明原因，做出处理。

监事会应当每季度核对本集体经济组织银行存款和现金，保证资金安全。

第五节 农村集体经济组织债权债务管理制度

第四十六条 农村集体经济组织要加强村级债权债务管理，建立健全村级债权债务登记台账，按类别、用途、发生时间、数额、经手人、证明人等详细登记，增减变动应及时更新。

第四十七条 农村集体经济组织应当建立内部往来、应收账款账龄分析制度和逾期应收账款催收制度。应当负责应收账款的



催收，会计委托代理办公室应当督促农村集体经济组织加紧催收。对催收无效的逾期应收账款通过法律程序予以解决。

第四十八条 农村集体经济组织对于可能成为坏账的内部往来、应收账款，应当提交农村集体经济组织成员（股东）或成员（股东）代表会议讨论通过后，报龙形镇财政所审查，确定是否确认为坏账。对已经发生的各项坏账，应查明原因，明确责任，并在履行规定的审批程序后，做出相应的会计处理。

第四十九条 农村集体经济组织从源头上防止新的村级不良债务发生，对新增债务落实“谁举债、谁负责”的责任制度。严禁违规出借集体资金；严禁违规为其他单位或个人提供担保；严禁举债发放村干部报酬、补贴、村级办公和其他非生产性开支；严禁超出偿还能力举债兴办公益事业。

确因发展集体经济需要或其它特殊原因需用借款的，应由农村集体经济组织成员（股东）或成员（股东）代表会议讨论决定，报龙形镇财政所审核，借款金额、来源、使用情况及利息支付等须全过程公开。

第五章 农村集体经济组织资产管理制度

第五十条 农村集体经济组织所有的房屋、建筑物、机器、设备、工具、器具、农业基本建设设施，以及新农村建设形成的



固定资产，要全部纳入农村“三资”综合信息管理平台管理，并按资产的类别建立固定资产台账，及时记录资产增减变动情况。已出让或报废的，应按规定的程序予以核销。

第五十一条 农村集体经济组织以招标投标方式承包、租赁、出让集体资产，以参股、联营、合作方式经营集体资产，集体经济组织合并或者分设等，应当进行资产评估。

资产评估由农村经营管理部门或具有资质的单位组织实施。评估结果应经农村集体经济组织成员（股东）或成员（股东）代表会议确认。

第五十二条 农村集体经济组织购买、修建、接受捐赠和上级政府部门扶持、有关单位投资的各类资产，必须按规定办理竣工验收或移交手续，合理计价、及时入账。并将其资产交易及建设项目的材料报龙形镇财政所备案。

第五十三条 农村集体经济组织要建立固定资产折旧制度，按年或按季、按月提取固定资产折旧。固定资产的折旧标准及计提原则：

（一）农村集体经济组织一般采用直线法，扣除 10%残值后，按下列标准计提折旧：

类别	折旧年限	年折旧率
房屋建筑物	20 年—50 年	4.5%—1.8%
机器设备	10 年	9%



电子仪器设备	5 年	18%
运输设备	10 年	9%

（二）当月增加的固定资产，当月不提折旧；当月减少的固定资产，当月照提折旧。固定资产提足折旧后，仍可继续使用的，不再计提折旧，提前报废的固定资产，不再补提折旧。

（三）不计提折旧的固定资产：

- 1.房屋、建筑物以外的未使用、不需用的固定资产；
- 2.以经营租赁方式租入的固定资产；
- 3.已提足折旧继续使用的固定资产；
- 4.国家规定不提折旧的其他固定资产。

第五十四条 农村集体经济组织要建立资产承包、租赁、出让制度。资产实行承包、租赁、出让经营的，应当制定相关方案，明确资产的名称、数量、用途，承包、租赁、出让的条件及其价格，是否招标投标等事项，并履行民主程序，签订经济合同。经济合同及有关资料应当及时归档并报龙形镇财政所备案。

第五十五条 农村集体经济组织要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。

资产实行承包、租赁、出让经营的，要加强对合同履行情况的监督检查，按规定落实管理责任，公开合同履行情况，按权责发生制核算经营合同约定收益，承包费和租金一律纳入账内核算；集体统一经营的资产，要明确经营管理责任人的责任和经营



目标，确定决策机制、管理机制和收益分配机制，并向全体成员公开；实行股份制或者股份合作制经营的，其股份收益归集体所有，纳入账内核算。

第五十六条 农村集体经济组织要建立集体资产保管、清查制度。各项资产要指定专人管理，有关人员使用农村集体资产应办理使用手续，明确用途、期限和管理责任。农村集体经济组织应当定期或者不定期对各项资产进行盘点清查，年度终了前必须进行一次全面的盘点清查，核清实物存量，做到账实相符。出现资产盘亏后，应及时查明原因，分清责任，按规定及时处理兑现或核销。

第六章 农村集体经济组织资源管理制度

第五十七条 依法属于集体的耕地、林地、“四荒地”、山场、水源地、矿产资源等资源，要全部纳入农村“三资”综合信息管理平台管理，并建立健全资源台账，逐项记录资源名称、空间位置、面积、等级、地上附着物等资料。实行承包、租赁经营的集体资源，还应当登记资源承包、租赁单位（个人）的名称、地址，承包、租赁资源的用途，承包费或租赁金，期限和起止日期等。农村集体建设用地以及发生农村集体建设用地使用权出让事项等要重点记录。



第五十八条 实行家庭承包经营的土地，由农户自主经营。实行统一经营的，要明确经营管理者的责任和经营目标、决策机制和收益分配机制，并向全体成员公开。

第五十九条 集体所有荒山、荒沟、荒滩，以及果园、养殖水面等集体资源的承包、租赁，依照《中华人民共和国农村土地承包法》的相关规定执行，采取公开协商或者以招投标方式进行。发包方依法将农村土地发包给本集体经济组织以外的单位或者个人承包，应当事先经本集体经济组织成员（股东）大会三分之二以上成员或者三分之二以上的成员（股东）代表的同意，并报龙形镇人民政府批准。

（一）以公开协商方式承包、租赁集体资源的，承包费、租赁金由双方议定。

（二）以招投标方式承包、租赁集体资源的，承包费、租赁金应通过公开竞标、竞价确定。招标应当确定方案，载明招标人的名称、地址，明确项目的名称、数量、用途、期限、标底等内容；招标方案必须经过理事会，监事会，成员（股东）大会或者成员（股东）代表大会讨论通过。承包、租赁经济合同、招投标方案、招投标公示、招投标合同和相关资料应报龙形镇财政所备案。

第六十条 集体资源的承包、租赁应当签订书面合同，明确双方的权利、义务、违约责任等。合同应当使用重庆市农业行政



主管部门或林业行政主管部门统一监制的合同文本。承包、租赁收入一律纳入账内核算。经济合同及有关资料应及时归档并报财政所备案。

第六十一条 集体资源其他方式承包的全过程及合同履行情况须在监事会全程监督下进行，每季度公布一次合同执行情况，接受集体经济组织成员监督和质询。

第六十二条 按权责发生制核算集体资源其他方式承包合同约定收益，按规定落实管理责任。

第六十三条 农村集体经济组织建设用地收益归农村集体经济组织所有，主要用于发展生产、增加集体积累、集体福利和公益事业等方面，改善农民的生产生活条件。建设用地收益要纳入账内核算，严格实行专账管理、专款专用，加强审计监督。

第七章 农村集体经济组织工程建设管理制度

第六十四条 农村集体经济组织工程建设项目是指农村集体经济组织按照有关规定使用村集体资金进行的各类构筑物、建筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮项目和各项基础设施、水利兴修、绿化亮化、村级道路改造工程项目及大宗设备购置及安装项目等，包括村级公益事业一事一议财政奖补项目。

第六十五条 农村集体经济组织工程建设项目实施前应由



农村集体经济组织成员（股东）或成员（股东）代表会议讨论确定。

第六十六条 农村集体经济组织工程建设项目实施，可采取公开招投标、公开协商的方式进行，应急抢险建设除外。农村集体经济组织将其资产交易及建设项目的材料报龙形镇财政所备案。

第六十七条 农村集体经济组织工程建设发包程序如下：

（一）拟定建设方案。农村集体经济组织制订出村集体工程建设的初步方案，经监事会审核、龙形镇财政所审查后，提交农村集体经济组织成员（股东）或成员（股东）代表会议决定。

（二）建设方案的申报与审核。工程建设方案按照民主程序决定后，报龙形镇财政所审核备案。

（三）建设方案公示。农村集体经济组织对龙形镇人民政府备案后确定的工程建设方案，必须进行公示，公示的内容包括会议纪要、备案表、交易方案等，在村（社）务公开栏、村级有关活动场所及相关网站进行公示，时间不少于5天。

（四）建设前期准备。公示结束后，农村集体经济组织应根据确定的工程建设方案向区发改委申请立项（若需要时），进行施工图设计，编制施工图预算。

（五）招标投标、公开协商。按照有关文件要求，组织开展集体建设工程项目的招标投标、公开协商工作。



（六）签订合同。中标后，农村集体经济组织与中标单位在 30 个工作日内依法签订书面合同。合同签订前，合同条款等重要事项须经成员（代表）会议讨论通过，签订后分别送龙形镇财政所、镇纪委备案。

签订的合同，确需变更或解除的，事先须报龙形镇人民政府审查后，提交农村集体经济组织成员（股东）或成员（股东）代表大会讨论通过后，重新组织招标投标。

（七）组织实施。农村集体经济组织工程建设项目经公示无异议后，在监事会监督下组织项目实施，也可委托相应资质的监理公司进行监理。

（八）工程量变更。建设、施工、监理单位不得任意变更原工程设计、施工方案、材料种类及价格，确需变更的，须在变更前报经济发展办公室（科）备案，原则上不得超出合同价的 10%。超过工程合同价 10% 的，须经农村集体经济组织成员（股东）或成员（股东）代表大会通过。

（九）验收结算。工程竣工后，农村集体经济组织应及时组织对工程建设质量进行竣工验收，出具工程竣工验收意见书和验收报告，竣工验收合格后应进行工程结（决）算，工程额较大的，应委托有相应资质的中介机构审计确定。

（十）资金拨付。工程款支付应根据工程进度严格按合同执行、以转账形式支付，发票应为规范的税务发票，一律不得使



用自制原始凭证（自建工程人工费、沙石除外）。农村集体经济组织到龙形镇经济发展办公室（科）审批建设资金时，必须凭龙形镇人民政府备案表、合同书、验收单、监理报告（如有）、结算书以及有关会议记录等，否则一律不予拨付建设资金。

自建工程报账时必须提供工程概预算、原材料采购、机械使用费、人工费的原始凭证和施工记录、工程结算单、验收证明等相关资料。

工程竣工交付使用后，村集体应从应付的工程款中留足质量保证金。

申请有财政补助资金的建设项目，还应该按照项目下达单位的要求或办法执行。

第六十八条 监事会对工程建设立项、招投标、施工管理、质量验收、工程决算、工程审计及资金支付各环节进行全过程的监督。

第八章 农村集体经济组织“三资”监管信息平台制度

第六十九条 重庆市农村集体“三资”监管信息平台是集体经济组织账务处理、财务公开、以及监测预警“三位一体”的网络监管平台。农村集体经济组织应当将“三资”信息纳入平台管理。在监管平台中进行会计账务处理，资产、资源台账登记、财务公



开等工作。

第七十条 资金监管主要是在监管平台中进行会计账务处理，进行收入支出审核，监控资金流向。重点对村集体预决算、大额财务收支、对重大投资项目、举债进行监管。在平台中对资金变动异常值进行设定，对大额资金进出监控报警。

第七十一条 资产监管主要是在监管平台中建立资产台账，详细登记每一项资产的数量、价值和管理使用情况，规范资产管理。要做到账账相符、账实相符。在平台中对资产增减变动异常值进行设定并预警提醒。

第七十二条 资源监管是在监管平台中对可利用资源登记造册，建档立案，逐项登记，对资源管理实施全程监督，便于随时查询。重点对集体资源使用状态进行监督，在平台中对资源增减变动异常值进行设定并预警提醒。

第七十三条 招标投标监管主要是在监管平台中对资产购置、资源发包、基建工程项目等进入招投标中心进行公开招标，对招投标过程进行记录和公布，实时地对招投标进行监管。

第七十四条 合同监管主要是在监管平台中建立“合同管理台账”，进行电脑录入，动态管理，通过台账掌握各村合同的基本内容和合同金额，已经合同履行情况等，及时发现违纪违规问题。经济合同履约及到期提醒管理，通过对未交款的查询督促相关单位及时催缴合同款项，通过对到期合同提醒，督促签订新的



合同。

第七十五条 要建立农村集体“三资”监管信息平台操作管理制度，明确规定操作人员对监管软件的操作内容和权限，对操作密码要严格管理，指定专人定期更换密码，严禁未经授权人员操作监管软件。

第七十六条 农村集体“三资”监管信息平台信息录入要准确及时，记账凭证必须根据每一原始凭证单独填制，不能汇总填制。大额开支、重要经济合同等附件资料必须扫描录入。

第七十七条 服务器管理人员每周需要手工备份数据到服务器之外的地方保存，备份时需要把数据库文件和原始附单据的文件夹同时备份，确保数据安全。

第七十八条 全区所有的农村集体“三资”管理信息须全部纳入“三资”监管信息平台。

第九章 责任追究

第七十九条 有下列行为的，由农村集体经济组织负责人承担相应责任。

（一）未按要求制订村级财务预算方案和完成年终财务决算的；

（二）未建立村级“三资”管理制度的；



（三）未按规定实行村财务章与法人章分开保管或开票、收款分离制度，导致贪污、挪用行为发生的；

（四）违反规定任免村报账员、安排非村报账员管理现金或者非村报账员办理票据的；

（五）对内容不真实、票据不合规、报销手续不齐全的开支予以审批的；

（六）违规发放村干部报酬、补贴、福利的；

（七）招待费等非生产性开支超过规定标准；

（八）违规开立银行账户、收入不入账，设立账外账、小金库、公款私存、以及截留、侵占、挪用集体资金的；

（九）因领导原因，未在规定时间内向会计委托代理办公室报账的；

（十）违反规定出借村级集体资金或提供经济担保的；

（十一）违反规定管理使用专项资金的；

（十二）工程建设项目、集体资产资源交易，未履行经民主决策程序或未按规定招投标管理的；

（十三）因管理不善，造成村集体“三资”流失的；

（十四）不按规定进行农村集体经济组织收益分配的；

（十五）未按规定公开涉及“三资”重大事务及未按季逐笔公开财务收支明细账的；

（十六）不接受上级有关部门和龙形镇财政所监督管理的；



（十七）对上级或监事会提出的正确意见，整改不及时或措施不力的；

（十八）打击报复村财务人员和监事会成员的；

（十九）未建立健全“三资”管理档案，造成“三资”管理混乱的；

（二十）其他违反农村“三资”管理规定的。

第八十条 有下列行为的，由出纳（村报账员）承担相应责任。

（一）现金保管账实不符的；

（二）未按规定审批的原始凭证给予报销的；

（三）库存现金保管超过限额，或各种预领款、垫支款不及时结报导致库存现金超限额的；

（四）利用职务便利私自出借集体资金或套取大额现金的；

（五）违反规定公款私存或截留、侵占、挪用集体资产的；

（六）已收集体收入不及时入账的；

（七）未按规定领用、管理、使用农村统一收款收据的；

（八）未按规定及时将现金存入银行，坐收坐支的；

（九）未按规定办理银行转账结算而采用大额现金支付的；

（十）违反规定不及时报账的；

（十一）拒绝、阻碍审计检查，不提供有关资料的；

（十二）未按规定办理财务交接手续的；



（十三）故意销毁原始档案资料的；

（十四）未设置现金、银行存款日记账或记账混乱致使余额不清的；

（十五）其他违反农村“三资”管理规定的。

第八十一条 有下列行为的，由监事会监事长或监事单独或共同承担相应责任。

（一）未正常履行职责，发挥监督作用的；

（二）发现“三资”管理违规行为不制止、不提出整改意见的；

（三）未向上级管理部门反映，在群众中散布不真实的“三资”管理使用情况引发不良后果的；

（四）超越审核、监督权限造成本村“三资”管理混乱的；

（五）其他违反农村“三资”管理规定的。

第八十二条 有下列行为的，会计人员承担相应责任。

（一）未按规定审核原始凭证给予记账核算或对不规范原始凭证给予入账的；

（二）未按会计制度要求进行会计核算或因会计核算错误造成经济损失的；

（三）未按规定进行库存现金盘点和编制银行存款调节表的；

（四）违规开立银行账户、公款私存、设立“小金库”，白条抵库、收入不入账，违规发放钱、物等行为的；



（五）对农村集体经济组织统一收款收据领用、保管、使用和核销监管不到位的；

（六）未按规定按时提供有关“三资”公开资料的；

（七）违反规定将代理村档案提供外单位人员查（借）阅的；

（八）未按操作要求开展村级财务电算化管理，造成核算错误和电子数据丢失损坏的；

（九）发现“三资”管理异常情况，未及时向主管领导报告的；

（十）其他违反农村“三资”管理规定的。

第八十三条 有下列行为的，龙形镇财政所“三资”管理工作人员承担相应责任。

（一）“三资”管理工作制度不健全、管理不规范的；

（二）对村级未按规定执行“三资”管理工作监督管理不力的；

（三）会计委托代理办公室账务处理不及时；

（四）不按规定向村级提供财务公开资料的；

（五）其他违反农村“三资”管理规定的。

第八十四条 有下列行为的，龙形镇党政领导承担领导责任。

（一）龙形镇“三资”管理机构未建立、人员配备不到位，“三资”管理制度不健全的；

（二）因村级“三资”管理问题引发群众集体上访事件造成不良影响的；



（三）对农村集体经济组织拟建工程项目未经农村集体经济组织成员（股东）或成员（股东）代表会议表决通过，或对民主议定须以招投标形式确定施工单位而未按规定程序进行招投标的行为不及时制止和查处的；

（四）对违反“三资”管理规定的行为查处整改不力，造成严重影响的；

（五）其他违反农村“三资”管理规定的。

第八十五条 违反本制度规定的，依照《重庆市农村集体资产管理条例》及相关法律法规追究其责任。

第十章 附则

第八十六条 本办法由重庆市潼南区龙形镇人民政府负责解释。

第八十七条 本办法自公布之日起施行。