

泉台管〔2023〕35号

泉州台商投资区管理委员会关于印发
《泉州台商投资区农村（社区）集体资产
资源和财务管理暂行规定》的通知

各乡镇人民政府，区直各部门：

《泉州台商投资区农村（社区）集体资产资源和财务管理暂行规定》已经区管委会同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

泉州台商投资区管理委员会

2023年5月26日

（此件主动公开）

泉州台商投资区农村（社区）集体资产 资源和财务管理暂行规定

为切实加强农村（社区）集体资金资产资源〔以下简称农村（社区）集体“三资”〕监管工作，推进农村（社区）集体资金、资产、资源管理的规范化、制度化建设，建立农村（社区）集体“三资”规范运作的长效机制，进一步密切党群干群关系，促进农村经济发展和社会稳定，根据《福建省村集体财务管理条例》《福建省村集体财务管理规定》《中共泉州市委全面深化改革委员会关于进一步加强农村（社区）集体资金资产资源管理工作的意见》《泉州市农业局关于规范村（社区）级票据使用管理的通知》《泉州市农业农村局关于印发泉州市农村集体经济组织财务公开制度（试行）的通知》及上级相关文件精神，结合我区实际，制订本规定。

一、总则

（一）本规定适用于本区辖区内按村或村民小组设置的集体经济组织（以下简称村集体经济组织）。代行村集体经济组织职能的村（居）民委员会（村民小组）、撤村后代行原村集体经济组织职能的农村社区（居委会）、村集体经济组织产权制度改革后成立的股份合作经济组织，适用本制度。

（二）村集体依法履行财务管理职能，实行财务公开、民主

理财制度。

（三）本规定由村集体实施，区农业行政主管部门依法对村集体经济组织的财务会计工作进行指导和监督，乡镇党委、政府承担村集体“三资”监管主体责任，具体工作由乡镇农村经营管理机构承担。

（四）本规定所称农村（社区）集体资金资产资源是指属于村集体所有的资金资产资源，具体包括：

1. 村集体所有的现金、存款等货币资金。

2. 村集体出资购买的债券等有价值证券。

3. 在国内股份合作制企业、联营企业、合资企业、股份林场或合作社以及兼并有偿转让企业中，村集体按照章程协议（合同）应有的资产份额。

4. 与有关单位共同出资形成的公益设施中，村集体占有的资产份额。

5. 村集体投资创办的企业享受国家的各种优惠政策以及按国家和地方的规定历年提取的生产性积累资金形成的资产及增值部分；村集体拥有或以投资、贷款、劳动积累形成的水利、电力、交通等生产设施和教育、文化、卫生、体育、通讯、福利等公益设施；村集体接受捐赠、资助等形成的资产；村集体投资创办的企业及其收益形成的资产。

6. 村集体投资形成或接受捐赠形成的企业、房产、机械设备、办公设备、林木、农田水利设施、文教卫生体育公益设施等

资产。

7. 村集体工程建设项目。

8. 依法归村集体所有的土地、森林、矿产、荒山、荒地、荒坡、滩涂、水面（包括水库、山围塘）等自然资源。

9. 村集体拥有的专利权、商标权、著作权、商誉等无形资产。

10. 依法属于村集体所有的其他资产资源。

（五）农村（社区）集体资金、资产、资源属于村集体全体成员所有，受法律保护，任何单位和个人不得平调、侵占、截留、挪用、私分，不得以任何名义为企业及个人贷款提供担保或抵押。

二、资金管理

（六）实行现金管理制度

1. 严格实行账款分离管理原则，一切现金由报账员负责，其他人员不得管理现金。

2. 除按《现金管理暂行条例》规定外的，村集体与单位及个人之间发生经济往来，凡金额超 1000 元以上一律用银行转账支付。

3. 下列情况可以由现金直接支付：

（1）零星办公经费、出差人员必须随身携带的差旅费、慰问费或其他抚恤救济性支出。

（2）结算起点（1000 元）以下的零星支出。

（3）抢险救灾及其他特殊情况须使用现金结算的支出项目。

(4) 中国人民银行确定需要支付现金的其他支出。

(七) 村集体资金实行专户管理

1. 一个村集体只允许设立一个银行账户，严禁多头开户、私设账外账或将村集体收入、工程建设资金存入老年协会、慈善会、教育基金会等协会组织的账户；

2. 村集体设立的银行账户必须留存村（居）民委员会公章、村（居）民委员会负责人及乡镇会计委托代理服务中心负责人私章；

3. 村集体账户只能办理本村的业务活动，禁止出租或转借账户、公款私存或者私款公存。

4. 坚持账和款、物，支票和印鉴分别管理原则。

(八) 要按照“谁下拨、谁监管”的原则，各业务主管部门加强对专项资金的监督管理。上级各项专项资金严禁使用现金发放。

(九) 严禁各村（居）自行确定和发放交通、通讯等各类补贴，严禁村级将专项补助资金、捐款收入用于发放村干部报酬，严禁发放离任村干部一次性补贴，除教育、慈善、公益救灾捐款外，村集体不得报支赞助和其他捐款等费用。

(十) 党员参加党内生活时，不得以任何名义领取误工补贴。

(十一) 村集体要严格执行《中华人民共和国现金管理暂行条例》等相关法律法规。

1. 禁止库存现金超限额，不得白条抵库。村集体日常经济

活动实行备用金制度。村集体经济年收入在 30 万元以下的村，其备用金不得超过 3000 元；年收入 30-80 万元的，其备用金不得超过 5000 元；年收入超过 80 万元的，其备用金不得超过 8000 元，超过规定限额数应及时存入本村（居）账户，以确保集体资金安全。

2. 村集体需开支的，应事先填写《用款计划审批表》，经村（居）民委员会负责人、村（居）务监督委员会负责人审核签字，并加盖村（居）民委员会公章，报乡镇会计委托代理服务中心审批。《用款计划审批表》应连同该笔业务的支出凭证一起入账。

3. 禁止坐收坐支。村集体发生的现金收入，应在收款之日起三日内解缴开户银行。非报账员不得保管现金，因工作需要委托他人代收款项的，代收人应当自收到代收款之日起七日内如数交给报账员。

4. 严格控制资金出借。村（居）民委员会不得擅自将集体资金出借给单位和个人，确需借出的，其额度在 1000 元以内的由村（居）民委员会集体讨论决定，1000 元以上的经村（居）民会议或村（居）民代表会议讨论通过，同时报乡镇会计委托代理服务中心备案，凡出借集体资金的，必须同时落实担保负责人。

5. 乡镇代理会计每月要核对银行存款及盘点库存现金，每月一次与报账员核对现金及银行存款日记账，确保账实相符。核对专用收款收据，盘查、核对情况须及时向村（居）民委员会和

村（居）务监督委员会通报。

6. 加强结算资金的管理，及时清理暂收、暂付、内部往来款项。对逾期未缴租金、承包金等应做“应收款”入账处理，具体到单位或个人，要采取切实可行的措施进行催收。对明确可以收回的各种拖欠款，不积极主动采取措施予以收回的，要追究相关责任人的责任。对一时无法收回的应订立还款协议限期收回。

7. 鼓励村集体通过银行存款活期转定期、购买国库券、购建店面、厂房等不动产、入股参与企业经营等方式，盘活用活资金，壮大集体经济。村集体资金用于投资的，应当编制投资方案，并经村（居）民代表会议讨论通过后，方可实施。

三、资产资源管理

（十二）实行农村集体“三资”清查、登记与保管制度

1. 每年乡镇人民政府应组织村集体按照“三资”清查、界定产权、核实价值、合同清理、公开公示、建立台账等步骤，对所有资金资产资源进行全面盘点，逐项清查，逐一核实，造册登记，全面摸清农村集体“三资”的存量、种类和分布（三资清产登记表详见附件2）。

2. 在界定产权时，要按照“谁投资、谁所有、谁受益”的原则划清各层级之间的所有权归属关系。对存在纠纷的，按照“尊重历史、照顾现实、平等协商、有利发展”的原则妥善处理。资产资源构成较为复杂，其产权一时难以界定清楚的，列为待界定资产资源，作专项登记，暂不界定，继续按原方式管理，确保资

产资源安全，不受侵占、流失。

3. 村集体应建立健全资产资源台账制度。资产资源台账的内容主要包括：资产资源的名称、类别、数量、单位、购建时间、预计使用年限、原始价值、折旧额、净值等。实行承包、租赁经营的，还应当登记承包、租赁单位（人员）名称、承包费或租赁金以及承包、租赁期限等；已出让或报废的，应当及时核销。

4. 建立村集体资产资源日常保管登记、定期盘查制度。村集体指定专人，负责对资产资源台账和文书档案进行管理，并在资产资源变动时及时上报乡镇更新台账信息，准确及时登记资产资源增减变动情况。实行承包、租赁经营的，还应登记承包、租赁单位（人员）名称，承包费或租赁金以及承包、租赁期限等。乡镇资产资源监管中心要定期组织对村集体台账和文书档案管理情况进行核查，每年至少组织一次全面盘点，做到账实相符、账账相符。

5. 村集体必须建立固定资产折旧制度，折旧方法和范围按照《村集体经济组织会计制度》（财会〔2004〕12号）的有关规定执行。

6. 推行农村集体“三资”数字化监管。在建立资产资源台账的基础上，还应将资产资源相关信息按要求录入省、市、区各级监管系统，接受监督。

（十三）实行村集体资产资源处置制度

1. 村集体资产资源处置，是指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. 村集体应当制定相关方案，规范资产资源的承包、租赁、出让等处置办法，明确资产资源的名称、数量、用途，承包、租赁、出让的条件及价格，是否挂牌交易等事项。

3. 村集体资产资源租赁等处置期限一般不超过 20 年，经营权承包期限一般不超过 30 年，同时不超过与村集体组织签订的承包剩余期限。坚持事前申报、事后备案，禁止低价、长期承包出租。

4. 村集体资产资源承包、租赁等处置期限在 3 年以上的应当约定承包金或租赁金递增。

5. 村集体资产资源处置要按照本规定第十四条进行科学、合理的评估。

6. 村集体资产资源按下列程序处置：

（1）村集体资产报损、报废，债权、债务核销等处置必须经过村（居）民会议或村（居）民代表会议表决通过后形成决议，并填制《资产盘亏、毁损、报废核销审批表》（详见附件 3）及《债务（权）核销审批表》（详见附件 3）报乡镇会计委托代理服务中心备案，执行结果应报送乡镇会计委托代理服务中心备案。

（2）村集体资产资源转让、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2万元以下的,必须经村(居)两委会研究决定、村(居)务监督委员会审核,并填制《资产资源处置申报表》(详见附件3)报乡镇会计委托代理服务中心备案;2万元以上(含2万元)的,必须严格按照“四议两公开”民主决策程序形成决议,并填制《资产资源处置申报表》报乡镇会计委托代理服务中心备案后实施。《中华人民共和国农村土地承包法》、农业部《农村土地承包经营权流转管理办法》、《福建省森林资源流转条例》等有具体规定的,按其规定执行。

7. 村集体资产资源转让、变卖、出售、发包、租赁、入股投资等处置要签订书面合同,除双方各执一份外,一份用于村(居)务公开,一份由乡镇会计委托代理服务中心存档。村集体要严格按照合同计取收益。

(十四) 实行村集体资产资源评估制度

1. 村集体土地、厂房、设施、设备等发生产权转移时,必须经农村集体资产管理部门和土地管理部门的批准,并由具有评估资质的资产评估机构按照程序科学评估,按照市场原则确定价格,评估结果须经村(居)民会议或村(居)民代表会议确认。

2. 评估结果须张榜公示七日以上,待公示无异议并经乡镇会计委托代理服务中心审核后方可执行。

(十五) 强化集体资产资源经营方式管理,确保集体资产资源保值增值

1. 实行承包(租赁)经营的资产,按市场原则确定经营者。

2. 实行股份制经营的资产，应当按照稳健经营、确保收益的原则，建立并落实股权代表人制度。

3. 实行自主经营的资产，应当制定村集体资产保值和增值经营目标，完善责任追究制度，接受村（居）民监督。

四、采购项目管理

（十六）实行村集体项目采购管理制度

1. 村集体采购严格执行经费预算和资金配置标准，合理确定采购需求，不得超标准采购，不得超出办公需要采购服务。严禁实施无计划、无资金来源的建设项目，严防产生村级债务。

2. 货物类（包含工程重要设备、材料等）采购的具体范围和规模标准为：

单项合同估算价在 2 万元以下，经村（居）两委会集体研究形成决议，自行向具备相应资质等级、符合安全生产等条件的单位采购；单项合同估算价在 2-20 万元以内的，可以由村（居）民委员会按村（居）民会议或村（居）民代表会议形成决议，自行向具备相应资质等级、符合安全生产等条件的单位询价采购；估算价 20 万元（含）—200 万元的，应当按照“四议两公开”民主决策程序形成决议并通过乡镇工程招投标服务中心招标采购；估算价 200 万元（含）及以上应当按照“四议两公开”民主决策程序形成决议并通过区公共资源交易中心进行公开招标采购。

3. 服务类（包含工程勘察、设计、监理等）采购的具体范围和规模标准为：

单项合同估算价在 2 万元以下，经村（居）两委会集体研究形成决议，自行向具备相应资质等级、符合安全生产等条件的单位采购；单项合同估算价在 2-20 万元以内的，可以由村（居）民委员会按村（居）民会议或村（居）民代表会议形成决议，自行向具备相应资质等级、符合安全生产等条件的单位询价采购；估算价 20 万元（含）—100 万元的，如属于“泉州台商投资区中介服务平台”（以下简称“中介服务平台”）类别的，应当按照“四议两公开”民主决策程序形成决议并通过中介服务平台，采取摇号或竞价方式采购服务并执行相关规定，不在“中介服务平台”类别中的应当按照“四议两公开”民主决策程序形成决议并通过乡镇工程招投标服务中心招标采购服务；估算价 100 万元（含）及以上应当按照“四议两公开”民主决策程序形成决议并通过区公共资源交易中心进行公开招标采购。

4. 施工工程类招标的具体范围和规模标准为：

单项合同估算价在 2 万元以下，经村（居）两委会集体研究形成决议，自行向具备相应资质等级、符合安全生产等条件的单位采购；单项合同估算价在 2-20 万元以内的，可以由村（居）民委员会按村（居）民会议或村（居）民代表会议形成决议，自行向具备相应资质等级、符合安全生产等条件的单位询价采购，也可以通过“中介服务平台”确定承包方；估算价 20 万元（含）

—400 万元的，应当按照“四议两公开”民主决策程序形成决议并通过“中介服务平台”，采取摇号或竞价方式确定承包方并执行相关规定；400 万元（含）及以上应当按照“四议两公开”民主决策程序形成决议并通过区公共资源交易中心进行公开招标。

5. 村（居）民委员会或乡镇工程招投标服务中心不具备自行组织招标能力的，可以委托具有招标代理资质的单位在村（居）民委员会或乡镇工程招投标服务中心开展招标活动。

6. 不得将应当以公开招标方式采购的货物、服务或工程化整为零或者以其他任何方式规避公开招标采购。

7. 村集体工程建设项目，相关项目主管部门有专项要求的，按其要求开展建设，相关项目主管部门要起到监管职责。

8. 招标、采购项目（2 万元以上）的审批流程：村（居）两委会提出项目方案（包括预算投资额、资金筹集来源、付款方式），经村（居）务监督委员会审核，召开民主决策程序后进行公示。填写《村（居）级项目采购备案表》（附件 4），连同民主决策程序决议结果，报乡镇备案。

9. 村集体工程建设项目可采取捆绑的方式进行招标，即把本辖区内即将实施的数量多、金额小、同类型的小项目捆绑起来，扩大规模实行招标，以吸引资质高、实力强的规模企业参与竞争，节约招标成本。

10. 采购或工程完成后，村（居）民委员会应按规定组织办理验收，并邀请村（居）务监督委员会进行监督。招标相关材料

和会议记录应及时提交到乡镇会计委托代理服务中心备案。

五、财务管理

（十七）实行财务预决算制度

1. 每年初，村（居）民委员会应当按“以收定支、量力而行”的原则，编制年度财务计划，具体包括：财务收支、资金管理、生产经营、基础建设、固定资产购置、收益分配等。

2. 村（居）民委员会编制村集体收入预算，应根据往年历史资料和当年预计情况，摸清底子，逐项列明，做到不匿不漏；对支出的预算，坚持“统筹节支、量入为出、留有余地”的原则，确保基本支出，不搞“赤字预算”。

3. 财务计划提出后报乡镇会计委托代理服务中心审核，再经村（居）民会议或村（居）民代表会议讨论通过后执行，并于2月底前报乡镇会计委托代理服务中心备案。

4. 每年末，村（居）民委员会应当按“真实、准确、完整”的原则，及时编制村（居）民委员会决算，经村（居）务监督委员会审核后，提交村（居）两委全体成员讨论并向村（居）民会议或村（居）民代表会议报告通过后，张榜公布，接受群众监督，并于次年2月底前报乡镇会计委托代理服务中心备案。

（十八）村集体应当建立财务开支审批制度

对村集体主管财务负责人的审批权限作出明确规定，实行村集体财务开支限额审批制。

1. 审批权限：一次性支出在 2000 元以下的须由村（居）民委员会负责人签字；2000 元（含）—20000 元的须由村（居）两委会集体研究决定，并有书面依据，由村（居）民委员会负责人签字；20000 元（含）以上的，经村（居）民会议或村（居）民代表会议形成决议后，由村（居）民委员会负责人签字。

2. 报销程序：村财务事项发生时，经手人必须取得有效的原始凭证，注明用途并签字，并由证明人签字证明，交村（居）务监督委员会集体审核。审核同意后，由村（居）务监督委员会主任签字，报经村（居）民委员会负责人审批同意并签字，报乡镇会计委托代理服务中心审核，审核通过后由代理会计记账。审核不通过的原始凭证退回村级。

3. 经村（居）务监督委员会审核确定为不合理开支的事项，有关支出由责任人承担。

4. 财务流程完成后，要按照财务公开程序规定的渠道进行公开，接受群众监督。乡镇人民政府及业务主管部门要对村级财务活动加强指导和监督。

5. 凡是预算外的须事先报乡镇会计委托代理服务中心审核后，经村（居）民会议或村（居）民代表会议讨论通过。

6. 建立审批时效制度。村（居）两委主要负责人在离任前，应当认真清理任期内发生的经济收支事项并按程序及时入账，配合做好村干部任期和离任经济责任审计工作。

（十九）村集体应当实行负债管理制度

村集体必须坚持量入为出的原则，严禁举债兴办公益事业；严禁举债垫付各种费用；严禁举债用于村集体支出；严禁村集体以任何名义从金融机构贷款或为企业提供担保。

（二十）坚决执行零接待制度

干部下乡不得接受村组接待，村组干部参加村组会议、集体活动或在当地开展议事等村务工作，不准在村组用餐，其误餐实行定额补贴，伙食自理，误餐补贴列入管理费开支，补贴标准参照区级标准。村（居）民参加会议或村集体活动，实行误工补贴的，不得安排就餐。

确属村级公益事务，包括从事重大疫病防治、防汛抗旱、抢险救灾、地质灾害防治等必须厉行节约原则，工作餐费用参照区级标准。

（二十一）实行报刊费支出限额管理制度

实行村级组织公费订阅报刊“限额制”，年报刊征订费用总额控制在 2000 元以内。公费订阅报刊限额内应优先订阅党报党刊。

（二十二）村集体应当专项管理土地补偿费

1. 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的补偿费，是对被征地农民和农村集体经济组织失地的补偿。

2. 征地补偿费按照专账管理、专款专用的原则规范管理。属于农民所有的部分计入专项应付款科目，并及时足额发放到

户，征地补偿费发放要登记造册，领取时应由领款人签名盖章；属于村集体留成的部分要专款专用，计入公积公益金科目，用于农村公益事业建设，不得平分到户，也不得作为村集体债务清欠资金。

3. 征地补偿费的分配、使用预算方案（村集体留成的部分）要经村（居）民会议或村（居）民代表会议批准，事后要将征地补偿费的实际开支、管理情况向村（居）民会议或村（居）民代表会议报告，并张榜公布。

（二十三）实行票据管理制度

1. 300 元以上的开支必须取得正规的税务发票，不得以白条和普通收据入账。

2. 取得的正式发票不得用圆珠笔或铅笔书写，不得涂改、刮擦、挖补，对不规范的票据不予报销。

3. 资金收付应当取得合法的原始凭据，由经手人、证明人和审批人签字，并注明开支的用途，再由村（居）务监督委员会审核签字。每一张报支的付出凭证中应明确具体的付出内容，涉及多项支出内容的和多位领款人等应附上具体的附件，所有附件的金额累加应与所报支凭证上的金额一致。

4. 村集体取得非经营性资金收入时，一律使用省农业厅印制的《福建省村集体专用收款票据》，严禁使用自制和外购的收款收据，严禁将票据转借他人使用。

5. 福建省村集体专用收款票据主要适用于：发包及上交收

入、房屋租赁收入、借款利息收入、征地补偿收入、扶贫款、财政补助收入、“一事一议”筹资筹劳收入、往来款项收入及其他收入等。

6. 要按号码顺序填写福建省村集体专用收款票据，不得跳号使用，因错写作废时，应加盖“作废”戳记，连同存根一起保存，不得撕毁。凡缴款人姓名、缴款项目、标准、金额、日期填错的，应另行填开，不得在票据上涂改挖补。大、小写金额和金额符号要遵照规范填写。填开票据必须有交款人、日期、摘要、大小写金额、收款人，并加盖收款单位印章。

7. 严格实行票据领购核销制度。村级财务票据实行“分次限量、以旧换新、票款同行、存根上交”的领购制度。乡镇会计委托代理服务中心向区农林水与生态环境局报备；各村（居）向乡镇会计委托代理服务中心领购。乡镇会计委托代理服务中心要设置票据登记簿。领购时，注明日期、起止号码、本数，由领购人签名。村级每次原则上限领 1-2 本，每月报账时，逐笔进行销号。票据使用完后，由乡镇会计委托代理服务中心核查无误，且确定其所收取的款项已按规定纳入乡镇会计委托代理服务中心入账后，按核旧领新原则发放票据，要严格领、用、存和缴销手续。票据存根联和登记簿按规定保存年限为 5 年，保存期满，报经乡镇会计委托代理服务中心查验后销毁。

8. 村级各类票据应当专人保管，建立登记簿，保管和使用过程中，谁保管或使用、谁负责。遗失票据造成损失的，按有关

规定承担责任。

（二十四）实行差旅费管理制度

报销差旅费，一律凭出差地点、路线的住宿费、车船费原始发票报销，报销时须同时附《出差审批表》（详见附件6）、具体通知文件或有关会议记录等材料。未按规定乘坐交通工具、未按住宿标准限额住宿的，超支部分由个人自理。

1. 伙食补助费：伙食补助费是指对工作人员在因公出差期间给予的伙食补助费用，出差人员应当自行用餐，伙食补助费按出差自然（日历）天数实行定额包干。伙食补助费按照区级标准执行。会议、培训单位提供伙食的不得报支；外出报支伙食费的，不再重复享受出差伙食费补贴。

2. 市内交通费：市内交通费是指工作人员因公出差期间发生的市内交通费用，按出差自然（日历）天数实行定额包干。市内交通费按照区级标准执行。出差人员由所在单位、接待单位或者其他单位提供交通工具的，不再报销市内交通费。

3. 因公出差应乘坐公共交通工具（凭票报销）特殊情况需包车、租车，须经村（居）两委会议同意，并报乡镇会计委托代理服务中心备案。

4. 出差人员住宿用房提倡以标准间为主，选择安全、经济、便捷的宾馆住宿，住宿费限额标准按照区级标准执行。

5. 要严格控制国内差旅费、会议费、培训费等支出，由上级部门组织到外地参观考察、学习培训等活动的，按上级部门通

知文件执行；严禁村集体组织无实质内容、无明显公务目的差旅、参观考察活动，不得用公款组织村（居）党员、村（居）民代表、村（居）民组长或老年协会会员等进行外出旅游活动，确需组织外出参观、考察活动的要事先报所在乡镇党委、政府批准。

（二十五）实行村集体财务档案管理制度。

1. 村集体财务档案主要包括：农业承包合同，村集体与其他村、单位、个人签订的经济合同或协议，各项财务计划及收益分配方案，各种会计凭证、会计账簿和会计报表，财务人员交接清单、合同档案销毁清单等。

2. 村财务档案，由乡镇建立村级财务档案室，实行集中统一管理。档案室必须配备防火、防盗、防虫鼠、防潮、防强光等设施，安排专人负责；非档案管理人员未经批准，不准进入档案室。

3. 严格档案查阅使用手续，除业务主管部门、执纪、执法机关履行公务需查阅档案外，其他单位和个人凡要求查阅村级财务档案的，应当经乡镇分管领导批准后，方可查阅，并按规定建立档案借阅登记簿，同时将查阅情况作书面记录。

4. 村集体财务档案保管期满需销毁的，应编制销毁簿册，报乡镇政府主管领导批准，村（居）民委员会负责人和村（居）务监督委员会成员参加，并由乡镇纪检、乡镇会计委托代理服务中心派人监销。

六、财会人员

（二十六）实行报账员管理制度

1. 各村（居）只设一名报账员，原则上年龄不超过 60 周岁，村（居）两委主要负责人及其近亲属不得担任本村（居）的报账员，其他村干部可以兼任报账员。

2. 报账员应当积极参加有关培训，认真学习业务知识，提高业务素质和政策水平。

3. 报账员主要职责：办理现金收付和银行结算业务；登记现金和银行存款日记账；保管库存现金、有价证券、收款票据和支票；办理报账工作；协助编制农经报表；做好承包合同管理工作；协助做好财务公开民主理财工作。

4. 报账员应保持相对稳定，无正当理由，不准随意更换。确需更换的，由村集体或者村（居）务监督委员会提出，经村（居）民会议或村（居）民代表会议通过，并报乡镇备案。被更换的财会人员有权陈述意见。

5. 报账员离职，应当按规定办理交接手续，编制交接清单和移交相关资料。未办妥交接手续的不得离职。

（二十七）实行乡镇代理记账管理制度

1. 代理记账必须具备：思想素质良好，遵纪守法，服务意识较强，工作认真负责、高中以上文化程度的专职人员。

2. 代理记账应当积极参加有关培训，认真学习各级有关村级财务管理新精神和业务知识，提高业务素质和政策水平，成为村级财务管理的骨干力量。

3. 乡镇代理记账对原始凭证逐张审核，对符合规定的原始凭证加盖会计审核专用章；对不符合开支规定的予以退回，收回款项，并由报账员同时调整现金日记账。

4. 乡镇代理记账对不符合规定的原始凭证予以入账处理的，一经发现，乡镇会计委托代理服务中心应当予以批评；情节严重的，应当予以解聘处理。

七、村（居）务监督和财务公开

（二十八）实行村（居）务监督委员会制度

1. 村（居）民委员会成员及其近亲属、村（居）财会人员不得担任村（居）务监督委员会成员。

2. 村（居）民有权对本村集体的财务账目提出质疑，有权委托村（居）务监督委员会查阅、审核财务账目，有权要求有关当事人对财务问题作出解释。对群众反映财务问题较多的村（居），区、乡镇党委和政府及经管、审计等有关部门应当监督和帮助他们搞好财务清理整顿工作，及时解决存在的问题。

3. 村（居）务监督委员会每个月至少召开一次会议，通报情况，解决问题。如不依法履行财务监督职责或者滥用职权、弄虚作假的，由乡镇人民政府责令改正；但不改正的，可随时予以组织处理和纪律处分，或由村（居）民会议或村（居）民代表会议按照法定程序予以罢免和更换。

（二十九）实行财务公开制度

1. 按照全面、真实、及时和规范的原则，采取“线上+线下”

相结合的方式,通过设立的公开栏和网络平台主动向全体村(居)民公布村集体财务,接受全体村(居)民的监督。公开时间、内容、要求遵照上级及相关职能部门有关规定执行。

2. 凡是村民普遍关心的经济活动和财务事项,都应当及时、据实、逐项逐笔公布,对群众提出的问题,村(居)民委员会应当及时给予解答和限期解决。

3. 各乡镇人民政府应当定期组织人员调阅检查辖区各行政村(居)落实公开情况,对公开不及时、不完整、不规范的,及时督促整改规范;对履行不到位、敷衍应付的单位和个人及时进行批评教育、责令改正,对发现纪检监察业务内问题线索按有关程序规定移交纪检监察机关办理。

八、财务审计

(三十)区农林水与生态环境局、审计主管部门,负责全区村集体财务的审计工作,具体审计事项由乡镇以上农村经营管理机构承担。

(三十一)审计事项主要包括:

1. 年度财务收支计划及其执行情况;
2. 村集体资产的管理、使用和债权、债务、损益情况;
3. 财务会计报表、凭证、账簿的完整性、真实性和合法性;
4. 政府、部门所拨资金、物资的管理和使用情况;
5. 接受捐赠、赞助资金、物资的管理和使用情况;
6. 有价证券收益、承包金、租金等收入及其使用情况;

7. 征地补偿费、土地作价入股金的收支和建设项目的预算、决算情况；

8. 村集体投资项目的账目和损益情况；

9. 村集体主要负责人任期经济责任的履行情况；

10. 其他需要审计的事项。

（三十二）区农林水与生态环境局应当根据上级业务主管部门和乡镇人民政府的要求，编制年度审计工作计划，并结合下列情况确定专项审计任务，财政主管部门协助做好相关工作：

1. 因村集体经济管理问题引起群众不满，需要审计的；

2. 需要进行重点审计调查的。

（三十三）区农林水与生态环境局、审计主管部门审计村集体财务，行使下列职权：

1. 要求被审计单位如实提供财务收支计划及其执行情况、会计报表、经济合同以及其他有关资料；

2. 检查被审计单位的有关账目，查阅有关文件资料，参加被审计单位的有关活动；

3. 向有关单位和人员调查与审计事项有关的问题，被调查的单位和人员应当如实提供有关资料，并出具相关的证明材料；

4. 发现被审计单位转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、账簿以及其他有关资料的，可以登记保存与被审计事项有关的账册资料。

（三十四）区农林水与生态环境局、审计主管部门审定审计

报告后，应当对审计事项作出评价，出具审计结论。对违反财务收支规定的同时作出审计意见书；对有关责任人员需要由有关部门和单位处理的应当作出审计建议书，及时送达有关部门或者单位。

有关部门或者单位收到审计建议书后，应当在六十日内将处理结果向区农业或财政行政主管部门反馈。

区农林水与生态环境局、审计主管部门应当自收到审计报告之日起三十日内作出审计结论或者审计意见书。

（三十五）被审计单位对审计结论和意见书有异议的，可以在收到审计结论和意见书之日起六十日内，向作出审计结论和意见书的上一级农业行政主管部门或者同级人民政府申请复议；也可以依法直接向人民法院提起诉讼。复议期间，原审计结论和意见书不停止执行。

九、责任追究

（三十六）根据《福建省村集体财务管理条例》第三十八条规定，有下列行为之一的，由区农业行政主管部门责令其限期改正，逾期未改正的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人予以通报批评，并处以五百元以上一千元以下的罚款；给村集体经济造成损失的，应当赔偿损失。

1. 不按照规定编制财务计划或者财务计划未经村民会议或者村民代表会议通过而执行的；

2. 不按照规定定期公开财务账目或者报告财务计划执行情

况的；

3. 不按照规定及时入账核算政府下拨和社会捐赠、赞助的款物或者以村集体名义购买的有价证券；

4. 不按照规定建立固定资产登记保管制度或者提取折旧费的；

5. 不按规定实行账和款、物，支票和印鉴分别管理的；

6. 会计凭证未经村务监督小组审核擅自入账归档的。

（三十七）根据《福建省村集体财务管理条例》第三十九条规定，有下列行为之一的，由区级农业行政主管部门责令其限期改正，通报批评或者给予警告；逾期未改正的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人处以一千元以上二千元以下的罚款；给村集体经济造成损失的，应当赔偿损失。

1. 违反财务开支审批制度擅自批准现金支出的；

2. 不按规定程序更换村集体报账员的；

3. 报账员不按规定办理离职交接手续，编制交接清单的；

4. 不按规定程序擅自以村集体名义投资或者借贷资金的；

5. 不按规定程序擅自拍卖、转让、入股集体资产的；

6. 在审计工作中不如实提供财务账目及其有关资料或者对审计意见书无异议又不改正的。

（三十八）根据《福建省村集体财务管理条例》第四十条规定，平调村集体或者村民小组集体资产或者截留上级下拨和社会捐助、赞助款物的，由区级农业行政主管部门责令责任人限期退

还，原物不能退还的应当作价赔偿；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

挪用村集体生产性资金用于非生产性支出，将上级下拨专项资金和接受社会捐助、赞助的其他资金挪作他用，或者个人挪用村集体资金的，由区级农业行政主管部门责令责任人限期改正；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

侵占、私分村集体资产的，由区级农业行政主管部门责令责任人限期退还；原物不能退还的应当作价赔偿；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

（三十九）根据《福建省村集体财务管理条例》第四十一条规定，对取得《农村财会任用证》的财会人员违反本规定的第三十九条、第四十条、第四十一条所列行为之一，情节严重的，由区级农业行政主管部门吊销《农村财会任用证》。

对取得会计从业资格证书的财会人员的违法行为，由区级财政部门依法追究其责任。

有关法律、行政法规对本规定第三十九条、第四十条、第四十一条所列行为的处罚另有规定的，从其规定。

（四十）根据《福建省村集体财务管理条例》第四十二条规定，不按规定程序聘用会计、聘用未取得会计从业资格证书或者《农村财会任用证》人员从事村集体会计工作的，由区级农业行政主管部门责令限期改正；逾期未改正的，对村集体负责人和其他直接责任人员处以五百元以上一千元以下的罚款。

（四十一）根据《福建省村集体财务管理条例》第四十三条规定，村务监督小组成员不依法履行财务监督职责或者滥用职权、弄虚作假的，由乡（镇）人民政府责令改正；拒不改正的，建议村民会议或者村民代表会议依照法定程序予以更换。

（四十二）根据《福建省村集体财务管理条例》第四十四条规定，国家工作人员玩忽职守、滥用职权、徇私舞弊的，由其所在单位或者上级机关给予行政处分；给村集体造成损失的，应当依法赔偿损失；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

（四十三）根据《福建省村集体财务管理条例》第四十五条规定，当事人对行政处罚不服的，可以依法向作出行政处罚决定的上一级主管机关或者同级人民政府申请复议，也可以依法直接向人民法院提起诉讼；当事人逾期不申请复议也不提起诉讼，又不履行行政处罚决定的，作出行政处罚决定的机关可以依法强制执行或者依法申请人民法院强制执行。

（四十四）根据《福建省村集体财务管理条例》第四十六条规定，对村集体直接负责的主管人员或者其他责任人员处以罚款的，不得在村集体财务中列支或者变相列支。

十、附则

（四十五）本规定具体解释工作由区农林水与生态环境局承担。

（四十六）本规定如有与上级有关规定相抵触的，以上级的有关规定为准。

(四十七) 本规定自印发之日起施行，有效期至 2028 年 12 月 31 日。

- 附件：
1. 专项资金使用审批表
 2. 租金催缴通知函
 3. 村集体三资清查登记表
 4. 三资审批表
 5. 村（居）级项目采购备案表
 6. 预决算表
 7. 出差审批表

泉州台商投资区管委会办公室

2023年5月26日印发
