金华市婺城区安地镇人民政府文件

安政〔2024〕24号

关于印发《婺城区安地镇农村集体资金资产资源规范化管理制度》的通知

各村经济合作社：

为切实加强全镇农村集体“三资”管理，有效保障农村集体经济组织和广大农民群众合法权益，根据《婺城区农村集体资金资产资源规范化管理制度》婺三资办〔2021〕5号文件精神，研究修订了《婺城区安地镇农村集体资金资产资源规范化管理制度》，现印发给你们，请认真贯彻执行。

附件：婺城区安地镇农村集体资金资产资源规范化管理制度

金华市婺城区安地镇人民政府

2024年11月12日

婺城区安地镇党政综合办公室

2024年11月12日印发

附件：

婺城区安地镇农村集体资金资产资源规范化管理制度

第一章 总 则

第一条 为进一步规范农村集体资金、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，促进农村集体经济发展和社会稳定，根据《浙江省村经济合作社组织条例》、《浙江省农村集体资产管理条例》、《浙江省村级组织工作规则》等有关法律法规，结合我镇实际，制订本制度。

第二条 适用对象。本制度适用于全镇村集体经济组织，即村经济合作社。

第三条 农村集体“三资”范围。本制度所指的农村集体资金是指村集体经济组织成员集体所有的货币资金，包括现金、银行存款、有价证券等。

农村集体资产是指村集体经济组织成员集体所有的经营性资产和非经营性资产，包括固定资产、库存物资、在建工程、投资资产、农业资产、存货及无形资产等。

农村集体资源是指村集体经济组织成员集体所有的自然资源，包括耕地、林地、园地、滩涂、荒地、水面、集体建设用地等。

第四条 农村集体“三资”所有权。农村集体“三资”归农村集体经济组织成员集体所有，由农村集体经济组织代表全体成员行使所有权，并以本组织的名义依法自主经营管理。农村集体

“三资”受法律保护，任何单位和个人不得侵占、私分、平调、破坏。

第五条 管理责任主体。村集体经济组织是集体“三资”的管理责任主体，是使用者和管理者，要按规定设立集体资产专管员（报账员），专职专岗从事农村集体资产管理工作，确保农村集体“三资”安全完整。村务监督委员会（社监会）承担内部监督工作，对全体成员负责。

第二章 资金管理

第六条 实行委托代理制。推行村集体经济组织会计业务委托代理制，由村级组织委托镇会计代理机构代理农村集体“三资”业务。

第七条 “非现金”结算制度。村级财务实行实报实销，取消村集体备用金和备用金外资金，村集体所有支出均由银行转账或“村务卡”支付，实行“非现金”结算。严禁任何形式的垫付。

第八条 村级账户管理。村集体经济组织只能开设一个基本结算账户，并报“三资”会计代理机构备案管理，用于办理日常业务，严禁多头开户。村级以下的自然村、生产队资金纳入村级财务账，实行统一核算管理。

第九条 印章和U盾管理。村经济合作社印章由村资产专管员（报账员）管理，村经济合作社财务专用章由“三资”会计代理机构管理，法人章由村经济合作社社长管理，村务监督委员会印章由村务监督委员会主任以外的指定成员保管。各村银行结算账户网银复核盾和录入盾分别由“三资”会计代理机构和村保管，

U盾必须本人操作，不得交由他人代为操作。

第十条 非生产性支出。严格执行村级公务活动“零招待”制度。村组织干部群众从事抗洪抢险、扑救山火、消防等突发紧急事件可统一安排快餐，各部门在村社召开的现场会、推进会、观摩会等费用由会议主办单位承担；村干部公务出差交通费从严控制、伙食费定额补助、住宿费限额报销。除重大突发性事件、突击性任务等特殊情况下，不得租用车辆，使用自备车辆的，按照公共交通工具标准报销。金华市区（金东区、婺城区、开发区）范围内一律不得报销餐费和住宿费，市外住宿和就餐标准参照机关工作人员差旅费管理规定，超过标准的，一律由本人承担；严格控制外出学习考察，严禁借学习考察名义变相旅游。确需外出学习考察的，需经村务联席会议研究，村民（社员）代表会议讨论通过，并报镇相关部门批准后方可实施。上级部门组织的学习、培训、考察，凭通知按规定标准报销费用并入账，村干部个人参加学历进修，费用自理；不得用集体资金购买贺年卡、挂历、年历等物品和登播祝贺性、拜年性广告；严格实行报刊订阅“限额”制；不得以党日活动经费、过节费、通讯费等名义向党员发放钱物；节俭安排村级文化娱乐活动，以村集体资金支付演出和活动费用高于1万元（含）的，活动经费预算需事前报镇相关部门审查同意。

第十一条 资金审批

（一）实行联审联签。村级财务支出严格执行村党组织书记（一肩挑）、村务监督委员会主任、村民委员会副主任联审联签制度。不设副主任的村，由村务联席会议研究确定1名村民委员

会班子成员参与联审联签。单个项目累计支出1万元（不含）以下的经联审联签，凭证上签明“同意支付”字样；支出1万元（含）-5万元（不含）的，由村务联席会议讨论通过后联审联签，凭证上签明“经集体研究同意”字样，并附会议记录；支出5万元（含）以上的，须提交村民（社员）代表会议表决通过后联审联签，凭证上签明“经村民（社员）代表会议同意”字样，并附会议记录。

（二）规范支付流程。有效支出凭证和附件（注明用途、经办人、证明人签字）——→ 扫描上传至农村集体经济数字管理系统（或从基层公权力平台推送至农村集体经济数字管理系统）——→ 完成联审联签——→ 通过银企直联（或普通网银）线上支付。

第十二条 票据交接与管理

（一）票据交接。村资产专管员（报账员）应每月同“三资”会计代理机构交接原始凭证，原始凭证需加盖村务监督委员会公章和监委会主任签字。账务较少的村可以每季度交接一次。

（二）票据使用。财政部门监制的财政票据、税务部门监制的发票及《金华市农村集体经济组织统一收据》为村级财务有效收入凭证。《金华市农村集体经济组织统一收据》用于收取国家对集体经济组织的拨款及转移支付资金、土地征用补偿费、各级财政项目资金、补助补贴、村级公益事业筹资、扶贫款及社会捐赠、村级集体的资产、资源发包经营上交款以及结算其他单位或个人与集体经济组织的不涉税经济往来款。村级票据仅限于村级集体经济组织范围内使用，严禁买卖、转借、伪造、代开和擅自销毁。

村集体经济组织可到“三资”会计代理机构领取《金华市农村集体经济组织统一收据》，每次限领一本。《金华市农村集体经济组织统一收据》由村监委会主任负责领取、保管和交回。

村集体经济组织发生支出事项时，必须取得盖有填制单位公章或专用章的财政部门监制的财政票据、税务部门监制的发票和符合财税制度规定的部门及村集体经济组织自制凭证。定点零星采购的物品，单张票据额度不超过500元，可按月或按季结算，并附经采购人签名的物品采购清单。村集体经济组织自制凭证仅用于支付村干部报酬、集体经济组织成员误工费、勤杂人员人工报酬和五保户、困难户等优抚对象的补助资金及发放土地征用补偿费、政策性兑现资金等。

票据原则上不得跨年度报销。

第十三条 村级债务管控。严格执行《婺城区村级集体经济组织债务管理暂行办法》（婺区农〔2020〕107）号文件，实行村级债务红、黄、蓝三色动态管控，制订债务削减计划，合理控制债务规模。新增债务需经社员（代表）会议讨论决策，蓝色及以上等级村应报乡镇审批；黄色及以上等级村不得实施集体经营性收入股份分红；红色等级村原则上不予安排财政补助项目（经营性项目、财政全额拨款项目除外），避免因项目建设造成村级负债不断攀升。

严禁村级组织以任何名义为其他单位和个人借款提供担保；严禁高息借款；严禁以牺牲集体利益作为条件向私人借款；严禁举债用于村级办公支出和其他非生产性支出。

第十四条 村级债权催收。村集体经济组织应当定期清查核

对各种应收款项，对拖欠的应收款项要采取切实措施加以催收，村两委为收缴责任主体，必要时可通过司法途径申请强制执行，确保应收尽收，严禁“新官不理旧账”。对债务人因破产、死亡、失踪、重大自然灾害或意外事故导致无法收回的债权，经村民（社员）代表会议表决同意后，按规定程序做好坏账核销的账务处理；属于责任人造成损失的，追究其责任，责任人已离任的，实行责任追溯制度。

投资或出借村集体资金的，应当经村民（社员）代表大会应到成员三分之二以上通过，提请村民（社员）代表大会表决前，应当说明投资或出借村集体资金可能造成的风险。

第十五条 留用地补偿资金使用。为被征地村安排的集体经济发展留用地或以留用地指标折算为集体经济发展资金等形式的补偿应当用于发展农村集体经济，不得直接分配给集体经济组织成员。

第三章 资产管理

第十六条 固定资产和无形资产范围。村集体经济组织（含自然村、生产队）的房屋、建筑物、机器、设备、工具、器具和农业基本设施等，凡使用年限在一年以上、单位价值达到相关法律法规规定标准的均应列为固定资产。

无形资产是指村集体经济组织拥有或控制的没有实物形态的可辨认的非货币性资产，包括土地使用权等。

第十七条 固定资产折旧。村集体经济组织应当建立固定资产折旧制度。可采用年综合折旧率 10%计提，也可采用个别或分

类折旧率计提，按年提取固定资产折旧。

第十八条 固定资产结转。村级工程建设项目完工后及时结转形成固定资产。

第十九条 固定资产登记。村集体经济组织应当实行固定资产“纸质+电子”双登记制度，由村集体经济组织资产专管员（报账员）负责。电子登记在农村集体“三资”数字管理系统中进行，如实登记资产存量及变动情况、集体资产发包及租赁情况、集体工程项目建设情况，做到更新及时、资产明晰、账实相符，并及时在公开栏内公示公开。

第二十条 固定资产清查。村集体经济组织应实行固定资产清查制度。一般每年年末进行一次全面的盘点清查，对于盘盈的固定资产，按同类设备的市价入账；盘亏及毁损的固定资产，1万元以下的，由村务联席会议研究处理；1万元（含）以上的，需经村民（社员）代表会议通过和乡镇备案后，方可核销调账。

第二十一条 固定资产利用。村集体经济组织要合理利用村级闲置固定资产，按照规定做好集体资产的出租或发包工作，签订规范的书面经济合同，定期检查合同履行情况。村集体不得以本集体资产为其他单位和个人的债务提供担保。

第二十二条 固定资产报废。因年限过长、功能丧失或严重损坏的固定资产可申请报废。固定资产报废需经村民（社员）代表会议表决通过，村集体经济组织负责人签字并加盖公章，报镇“三资”会计代理机构备案。报废后的固定资产可折价转让给可利用的单位或个人，并做好账务处理。

第二十三条 无形资产管理。无形资产等其他资产参照固定

资产管理。

第四章 资源管理

第二十四条 集体资源登记。村集体经济组织应当对其所有的耕地、林地、园地、滩涂、荒地、水面、集体建设用地等资源，分类建立集体资源登记簿，详细记载名称、位置、面积、开发利用等情况信息。

村级以下的自然村、生产队所有的资源，一并纳入村集体登记，所有权不变。村集体经济组织应明确各级资源产权界限，避免产权不清。

实行租赁经营的其他集体资源，还应当登记资源租赁单位（个人）的名称、地址，租赁资源的用途、租金、期限和起止日期等有关信息。

第二十五条 集体资源清查。村集体经济组织应当定期对资源进行清查核实，一般每年清查一次。

第二十六条 资源开发和利用。农村集体经济组织资源的开发和利用，必须在集体经济组织民主决策的基础上制定资源开发方案，报乡镇审核，再经村民（社员）代表大会表决通过后方可施行。

村集体经济组织及承包经营者应依法保护基本农田，合理开发利用其他自然资源。

第五章 工程项目管理

第二十七条 专项资金使用。村集体经济组织接受国家和上级单位的专项工程项目拨款，应按照相关项目管理规定使用，并

规范账务处理。

第二十八条 项目立项决策。村级工程项目立项前应充分评估可行性、必要性，并立足于村集体经济基础的前提下，征求各方意见，进行集体决策。10万元（不含）以下的项目应经过村务联席会议讨论通过，形成会议纪要；10万元（含）以上的项目经村民（社员）代表会议讨论通过，形成书面决议，并将决策结果进行公示。

第二十九条 项目招投标。村级建设工程项目建设应坚持公开、公平、公正原则，严格按照国家招投标有关法律法规及婺城区有关制度执行，实行分级招投标，凡工程项目预算达到规定数额的须到相应平台进行招投标；招标结果同步在所在村公开栏予以公告。

村集体限额(400万元)以下工程建设项目可采用招标、竞争性发包和直选发包等方式进金华市限额以下平台电子交易；10万元以下低风险小额简易工程施工可在乡镇交易中心采用劳务发包方式。（以下额度表示说明：额度以下不包含本数，额度以上包含本数）

（一）额度在以下区间的，可参照招标流程采用简易招标交易

1. 工程施工 400 万元以下 60 万元以上；
2. 与工程建设有关的重要设备材料等的采购 200 万元以下 30 万元以上；
3. 勘察设计监理服务 100 万元以下 30 万元以上的。

（二）额度低于以下标准的，可采用简易招标、竞争性发包、直选发包方式交易

1. 工程施工 60 万元以下的；
2. 与工程建设有关的重要设备材料等的采购 30 万元以下的；
3. 勘察设计监理服务 30 万元以下的。

(三) 10 万元以下低风险小额简易工程施工可以在乡镇交易中心采用劳务发包方式。工程预算金额 10 万以下的低风险小额简易工程由实施单位自行编制并盖章，采用劳务承包方式交易（主管部门有特殊要求的除外）。实施单位认为劳务发包不能满足该项目，可采用简易招标交易、竞争性发包、直选发包方式进入金华市限额以下平台电子交易。

(四) 因现实原因无法通过平台交易的，可采用线下询价方式采购。与工程建设有关的重要设备材料等工程货物采购，因供应商未入库等现实原因，通过金华市限额以下平台电子交易竞争性发包和直选发包无法实现时，经乡镇交易中心批准，可以采用线下询价方式采购。

第三十条 项目实施监管。村集体经济组织应成立村级工程项目管理小组，强化工程立项、招投标、施工安全、工程质量、项目变更、竣工验收等环节监管。

村党组织、村民委员会、村务监督委员会、村（股份）经济合作社班子成员及其近亲属、近姻亲属不得参与或变相参与本村工程项目的投标、承包。

第三十一条 项目变更造价。项目累计增加造价不得超过合同价的 10%，且不得突破分级招投标限定要求。累计造价变更超过 3 万元的，提交村民（社员）代表会议讨论通过，报

镇招投标中心审核批准后实施，并签订补充合同；累计造价变更超过3万以下的，提交村务联席会议讨论决定。

第三十二条 项目竣工结算。施工单位按照合同规定的施工范围和质量标准完成施工任务后，应开展工程自检并向监理单位提交工程竣工预验收申请，施工单位自检和监理单位预验合格后，由村级组织村两委、项目监督小组、设计单位、施工单位、监理单位进行竣工验收。竣工验收合格，须进行造价结算审计（审核）和公示。

第三十三条 工程款项支付。工程项目资金付款方式严格按照合同约定进行，支付工程款项时须提交以下资料：1. 村社工程项目招投标联审表；2. 工程款项支付进度表；3. 税务发票；4. 招标（或直选发包、劳务发包）公告、中标通知书或抽签结果报告、成交确认书等资料（须乡镇交易中心盖章）；5. 合同（协议书），提供主合同及附属合同中与工程支付相关的页面；6. 验收合格报告（参加人员签字）；7. 工程造价审计报告书（10万及以上项目），提供正文和审定单；8. 民主决策记录（巨大额资金支出需提供社员代表会议记录）；9. 工程款支付证书（若有，由监理单位出具）；10. 工程项目造价变更审核表及补充合同（若造价变更超过规定限额须提供）。

第六章 集体产权交易

第三十四条 产权交易标的额。村集体经济组织各业承包经营、资产租赁、物资采购、服务采购，要严格按照《民法典》、《浙江省农业承包合同管理试行办法》和区农村产权交易的有关

规定执行，单项合同估算价在 100 万元（含）以上的农村集体资产（资源）发包、处置必须进入区公共资源交易中心公开进行；单项合同估算价在 10—100 万元之间的农村产权交易项目经村民（社员）代表会议决策后，鼓励进入乡镇、区级部门（园区管委会）平台交易。

预算 0.3 万元（含）—5 万元的物资、服务采购，经村务联席会议研究决定，可采取公开招投标、询价比价、自行采购等形式，由村级组织采购；预算 5 万元（含）—10 万元的物资、服务采购，须经村民（社员）代表会议表决通过，由村级组织招投标；预算 10 万元（含）以上的物资、服务采购，须经党员会议审议，村民（社员）代表会议表决通过后，进入乡镇及以上公共资源交易平台采购。单笔采购超 2 万元的，支付时需提供村（社）商品或服务采购申请表（表 7）和村（社）商品或服务采购验收单（表 8）。

第三十五条 书面合同签订。产权交易完成后应及时签订书面合同，合理确定合同期限、标的，明确双方的权利、义务及违约责任，新签合同须报镇“三资”会计代理机构备案。农村集体建筑物、构筑物、设施等资产产权租赁年限不得超过二十年；农村土地、森林、林木等经营权流转应按《农村土地承包法》相关规定执行。建议租期三年以上的合同约定租金上浮比例。

第三十六条 合同款兑现。合同款必须及时结算兑现，按合同要求逐期清缴，到期合同及时做好续包工作。

第七章 重大事项决策

第三十七条 村级重大事项范围。主要包括：

（一）村经济发展和社会治理规划及年度计划，美丽乡村建设规划；

（二）村民自治章程、村规民约和村经济合作社章程的制定和修订；

（三）村级财务预决算、大额集体资金使用、集体举债、集体资金出借；

（四）道路、桥梁、水利等村级公益事业的兴办和筹资筹劳，村集体经济项目的立项、承包、招投标；

（五）集体资产处置，包括土地、房屋、林地等集体资产的承包租赁，宅基地的安排和使用，村集体经营性建设用地处置，股份合作制改革和集体企业的改制；

（六）上级扶持资金的使用，村级收益分配，村安置房分配、征用、征收土地各项补偿费的分配和使用；

（七）被征地农民参加基本养老保险等政策落实人员的确定；

（八）领取村干部工作报酬和误工补贴的人数及标准；

（九）涉及村集体和村民利益的其他重大事项。

第三十八条 村级重大事项决策程序。村级重大事项应实行民主决策，依法依规实行“五议两公开”。“五议”指党员群众建议、村党组织提议、村务联席会议商议、党员大会审议、村民（社员）代表大会决议；“两公开”指表决结果公开、实施情况公开。

对需要审批的村级重大事项，未经“五议两公开”程序进行

决策的，乡镇和有关部门不予审批，所涉及项目资金不予拨付。

第八章 集体用工管理

第三十九条 村级误工标准。享受财政转移支付的村干部在村级公务活动中，不得从村集体领取各类补贴（含劳务误工）。其他村干部从事村集体事务及村民从事劳务的误工工资标准，由各村通过村民（社员）代表会议决议确定，并报镇“三资”会计代理机构备案。村干部享受固定工资的，不再享受各类误工补贴。严禁违反规定巧立名目，发放各类补贴、津贴、奖金，严禁在专项资金中列支或负债发放村干部补贴。

第四十条 建立村级用工库。村集体经济组织要建立村级用工（普工）库，用工库通过个人报名、村级审核后组成，原则上用工库名单每年调整一次，报名人员需身体健康、能吃苦耐劳，并胜任本职工作，同等条件下，本村村民或长期居住本村人员优先。用工库人员确定后，经社员（代表）会议通过后向全体社员公布。

第四十一条 建立用工登记制度。用工库人员采用轮流用工制，因事因病等原因无法到岗的自动跳转，态度敷衍、劳务不勤勉的人员经民主决策后从用工库剔除。村集体经济组织明确专人设簿登记，按月或按季对用工情况公布结算，支付误工工资必须附有误工清单，通过银行转账支付。

村务监督委员会对用工情况开展常态化督查。

第九章 队伍建设

第四十二条 提升资产专管员(报账员)队伍。每村设一名资

产专管员（报账员），根据需要也可另设一名实物保管员。

（一）实行任职回避。村资产专管员（报账员）与村党组织、村民委员会、村务监督委员会、村经济合作社班子成员之间没有夫妻、父母、子女、兄弟姐妹关系。

（二）村资产专管员（报账员）调整。村资产专管员（报账员）应保持相对稳定，无正当理由不得随意调换。确需变动时，人选由村党组织提出，经村务联席会议研究，提交村民（社员）代表会议通过后，报镇人民政府批准，办理好移交手续后方可离职。新任村资产专管员（报账员）人选原则上应具备以下条件：

1. 思想政治素质好，遵纪守法，诚实守信，办事公道，为人正派，坚持原则，忠于职守，廉洁奉公，有良好的群众基础。

2. 具备相关财会业务知识，熟悉国家财经法律、法规、规章和方针政策。

3. 基本固定在本村生活，能保证正常工作时间，一般年龄不超过 55 周岁，身体健康。

有下列情况之一者，不宜列入村资产专管员（报账员）人选；已担任村资产专管员（报账员）的应予以撤换：

（1）长期外出不能履行职责的；

（2）因年龄、计算机应用或身体原因等不能胜任本职工作的；

（3）连续三次、累计六次无故不到“三资”会计代理机构报账的；

（4）发生财务违法违纪行为或严重失职的；

（5）因主职干部变动需要回避的。

第十章 责任追究

第四十三条 村集体经济组织责任。村集体经济组织违反农村集体“三资”管理制度，因程序不规范、操作不透明、管理不民主造成“三资”重大损失的，应追究村集体经济组织主要负责人和直接责任人的责任，必要时向有关部门移交；构成犯罪的，移交监察、公安等部门处理。

第十一章 其他

第四十四条 本制度未涉及部分按婺城区农村集体“三资”管理工作领导小组办公室相关文件规定执行，本文件涉及的上级文件发生变动的参照上级最新文件执行。

附件 1:

村级学习考察审批表

申请单位（盖章）		
考察目的		
考察时间		
参加对象及人数		
行程安排		
预计费用（细化）		
村民（社员）代表会议表决结果	为学习_____地区的先进经验，___年___月___日经村民（社员）代表会议讨论通过，同意到_____学习考察。 (附表决情况)	
乡镇(街道)意见	联村干部意见:	联系领导意见:
	业务线分管领导意见:	乡镇（街道）负责人意见（盖章）:

附件 2:

村（社）大型活动报批表

申报单位 (盖章)				
活动名称			计划日期	
联席会议 (村民代表 会议)召开 日期	经费预算 (万元)		负责人及联 系号码	
活动方案 (附会议纪 要)	写不下可附页:			
资金来源				
是否存在安 全隐患			是否建立安 全防控预案	
乡镇(街道) 意见	联村干部意见:		联系领导意见:	
	乡镇(街道)负责人意见(盖章):			

附件 3:

() 乡镇 (街道) 村 (社) 资金额度备案表

序号	村 (社) 名称	前三年平均经营性收入 (万元)	现有资金存量 (万元)	资金支出额度标准 (万元)			备注
				一般额度	数额较大标准	数额巨大标准	
例	***村	***万元	***万元	< 5	5—10	≥ 10	高档
							中档
							低档

附件 4:

() 村 (社) () 年度普工库人员登记表

序号	姓名	性别	年龄	身体健康状况	联系号码	银行账户情况		
						开户行	户名	银行账号

附件 5:

_____村（社）_____年_____月误（务）工登记明细表

序号	姓名	日期	误（务）工内容	开始时间	结束时间	工价标准（元）	工资（元）	备注

制单人:

审核人:

附件 6:

_____村（社）_____年___月（季）度误（务）工结算清单

时间:

单位: 工、元

序号	姓名	工种	工数 (工)	工资标准 (元/工)	误(务)工 费合计(元)	开户行	银行账号	误(务)工人 员确认签字

制单人:

审批人:

附件 7:

村（社）工程项目招投标联审表

年 月 日

实施单位	(公章)	项目名称	
建设地点		预计工期	
项目负责人		联系电话	
项目类别	公益类 ☐ 经营类 ☐ 其他类 ☐	概(预)算总价	万元
监督小组	组长: _____ 成员: _____		
资金来源	1. 各级财政补助()万元; 2. 村级自筹()万元, 其中举债()万元		
现有债务总额	万元	债务风险等级	蓝色 ☐ 黄色 ☐ 红色 ☐
举债资金解决或化解措施			
实施方式	☐ 区公开招投标 ☐ 竞争性发包 ☐ 直选发包 ☐ 劳务承包 ☐ 线下询价		
项目基本情况	(实施内容、可行性、必要性及预算工程量、开工日期等, 不够可另附页)		
民主决策情况	该项目已于____年____月____日经村_____会议讨论, 同意以_____方式确定该项目施工单位。(附表决情况)		
村(社)负责人意见		村(社)监事会负责人意见	
联村干部意见		项目分管领导(或联系领导)意见	
农经分管领导意见		乡镇(街道)交易中心意见	

注: 1. 此表一式 3 份, 1 份报乡镇交易中心存档, 1 份三资报账时附后, 1 份村级留存。

附件 8:

村（社）工程项目造价变更审核表

申报单位	(公章)		
项目名称			
村项目负责人		联系 号码	
项目建设内容			
项目合同价格	万元	项目拟增加 金额	万元
项目金额增加原因	(详细说明, 如增加工程量需说明增加的建设内容)		
村民(社员)代表会议决策结果	因工程项目需要, ___年___月___日经村民(社员)代表会议讨论通过, 同意变更_____项目造价, 累计变更造价_____万元。(附表决情况)		
造价变更资金来源			
乡镇(街道)意见	联村干部意见:	联系领导意见:	
	交易中心审核意见:		

附件 9:

工程款支付进度表

单位: 元

项目名称					
申请单位 (盖章)					
承包人 /收款方					
合同付款条款及建设项目进度说明:					
开工日期		完工日期		工程结算价	
项目内容	合同价	本次申请金额	累计申请金额	累计申请比例 (%)	
工程款					
设计费					
监理费					
建设单位 管理费					
其他费用					
合 计				-----	
民主决策情况	____年__月__日经村_____会议讨论, 同意支付该项 目第____期工程款_____元。(附表决情况)				
村(社)负责人意见					
村(社)监会负责人意见					

注: 1、本表格根据实际申请的款项内容填写;
 2、本表格可视实际情况调整。

附件 10:

村（社）商品或服务采购申请表

申请单位	村股份经济合作社（公章）		
商品或服务名称		概算金额	万元
采购方式	☐ 区公开招投标 ☐ 镇公开招投标 ☐ 村公开招投标 ☐ 市场询价采购 ☐ 其他采购		
采购小组	组长: _____ 成员: _____		
采购商品规格型号	单价	数量	金额
合计			
民主决策情况	因 _____ 需要，需购置 _____， _____ 年 _____ 月 _____ 日经村 _____ 会议讨论，同意以 _____ _____ 方式采购本次商品或服务。（附表决情况）		
村（社）负责人意见		村（社）监会负责人意见	
联村干部意见		联系领导意见	
业务线分管领导意见			

附件 11:

村（社）商品或服务采购验收单

村 名	村股份经济合作社（公章）
商品或服务 名称	
验收时间	
验收情况	
验收组成员 签字	组长签字： 成员签字：