

以此件为准

中共温岭市纪律检查委员会机关
中共温岭市委组织部
温岭市农业农村和水利局
温岭市民政局
温岭市财政局
温岭市审计局
温岭市统计局
文件

温农水〔2021〕128号

温岭市农村集体经济组织财务管理制度

第一章 总 则

第一条 为规范农村集体经济组织财务管理，保持农村集体经济持续、健康发展，保障农民群众的合法权益，促进乡村振兴，根据《中华人民共和国会计法》《会计基础工作规范》《村集体经济组织会计制度》《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》等法律规

定，制定本制度。

第二条 本制度的村级财务管理是指对直接归村集体经济组织所有、支配、管理的各种资产所发生的一切收入及其使用、分配等财务活动的核算、计划、监督与控制。

第二章 管理职责

第三条 市农业农村和水利局负责对全市村集体经济组织财务管理的业务指导、技术培训和监督。市农村经营总站承担日常工作。

市财政、审计、民政等部门按照职责分工，共同做好对村集体经济组织财务管理的监督工作。

第四条 各镇人民政府（街道办事处）是本辖区内村集体经济组织财务管理的监督责任主体，应当确定专门机构和专职人员负责对村集体经济组织财务的监督、指导服务和权益维护等工作。各镇人民政府（街道办事处）要根据有关规定，制定本辖区农村财务管理制度，并指导各村制定具体规定。

第五条 村集体经济组织依法代表全体成员对村集体资产行使占有、使用、收益和处分的权利，是本辖区内集体经济组织财务管理的责任主体，具体职责有：

（一）贯彻执行上级关于农村集体经济组织财务管理、集体经济审计等政策法规；

（二）按规定程序建立健全财务管理各项规章制度，建立岗位责任制；

(三) 按规定执行村级财务收支预决算制度，做到年初有预算、年中有检查、年终有决算；

(四) 规范执行票据管理制度，按规定流程审核、审批财务收支；

(五) 实行财务公开和民主理财，做到公开内容、程序、形式和时间规范；

(六) 落实执行其他村级财务管理规定。

第三章 民主决策

第六条 农村集体资产经营管理活动中的下列重大事项，应当按照村级事务民主决策“五议两公开”要求，经本集体经济组织成员大会或者成员大会授权的成员代表大会应到成员三分之二以上通过：

(一) 本集体经济组织年度财务预决算、收益分配和非生产性支出方案；

(二) 农村集体资产经营方式、经营目标及重大经营事项的确定和变更；

(三) 重大投资和工程建设项目、较大数额的举债，并且由社管会说明可能造成的风险；

(四) 出借集体资金，并且由社管会说明可能造成的风险；

(五) 集体土地征收征用补偿费的分配和使用；

(六) 留用地和集体经济发展资金的使用；

(七) 依法进行的集体经营性建设用地入市；

(八)本村享受误工补贴的人员及补贴标准;

(九)涉及本集体经济组织全体成员利益的其他重大事项。

重大事项交付表决前，应当在本集体经济组织范围内进行公示，征求本集体经济组织成员意见，征求意见时间不少于十五日。重大事项表决时，应当做好相关会议记录，并附成员表决签字。

第七条 村级财务支出实行联审联签制度，实行“一肩挑”的村，村民委员会副主任参与联审联签；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。数额较小的村级日常经费的支出，按财务制度规定进行审签；数额较大的经费支出，由村务联席会议讨论，集体审核同意后联审联签；数额巨大的经费使用和支出，还须提交村集体经济组织成员(代表)大会审核决定后联审联签。财务支出事项，应经村务监督委员会审查。

数额较大和数额巨大的标准，由所在镇（街道）征求各村意见后提出，报市农业农村和水利局、财政局审核同意后明确。

第八条 村集体经济组织成员大会或成员代表大会决定的财务事项，不得与宪法、法律、法规和国家政策相抵触，不得侵犯成员的人身权利、民主权利和合法财产权利。

村集体经济组织负责人对本组织的财务会计工作和财务会计资料的合法性、真实性、合理性负责，同时对本组织内部会计控制制度的建立及有效实施负责。

村集体经济组织成员大会或成员代表大会违反本条第一款规定的，由所在镇人民政府（街道办事处）责令改正。

第四章 货币资金管理

第九条 村集体经济组织根据《人民币银行结算账户管理办法》《浙江省农村集体资产管理条例》等规定，凭《农村集体经济组织登记证》办理银行开户手续，在注册地或住所地开立银行结算账户。村集体经济组织只能开立一个基本存款账户，用于办理日常转账结算和现金收付，原则上不得开立其他专用或者临时账户。

第十条 村集体经济组织要加强对银行存款的管理。定期与金融机构核对帐目。不出租出借银行结算账户，不签发空头支票和远期支票，不套取银行信用。不在空白支票上预留印鉴。

村集体经济组织印章、《农村集体经济组织登记证》由村文书（出纳）管理，村集体经济组织财务专用章统一由所在镇（街道）会计代理机构管理，法人章由村集体经济组织负责人管理，村集体经济组织监督机构印章由监督机构负责人以外的指定成员保管，其他任何人不得管理印章。

第十一条 村集体经济组织在经济活动中，须严格按照《温岭市村级民主决策制度》中规定的范围使用现金，除个人劳务报酬和零星开支外，单笔 2000 元（含）以上支出应转账支付。村集体经济组织的库存现金限额为 5000 元，用于日常零星支付和备用金的需要，其余所有货币资金都必须存入银行。

第十二条 不得坐支现金、侵占集体资金，不得公款私存、多头开户、保留账外公款，不得白条抵库、未批先报，不得为外单位和个人提供经济担保。

第五章 财务收支

第十三条 村集体经济组织财务收入包括集体经济组织的经营、发包、租赁、投资、资产处置等集体收入，上级转移支付资金以及补助、补偿资金，社会捐赠资金，集体建设用地收益等。

第十四条 村集体经济组织财务支出包括集体经营支出，村干部报酬、差旅费、会议费、办公费等管理费支出，订阅报刊费支出，误工补贴、劳务等支出，集体公益福利支出，资产购建支出，征占土地补偿费支出等。

第十五条 村集体经济组织实行财务收支预决算制度。财务预决算方案需提交集体经济组织成员大会或成员代表大会审议通过，报所在镇人民政府（街道办事处）备案。

第十六条 村集体经济组织因与其他单位或者个人的经济业务开具、收取的原始有效凭证，应当为财政、税务和农业主管部门规定的票据。

第十七条 村干部报酬补贴严格执行上级的有关规定，根据工作绩效、日常管理任务以及行政村规模大小、集体经济发展状况、工作职责和实绩等制订相应标准。

享受财政发放基本报酬的村干部，不得享受村集体发放的其他补贴。

其他村干部工资报酬实行定额补助和误工补贴两种形式，在每年初村集体经济组织成员大会或成员代表大会上确定。如确定为定额补助的，需详细列出人员姓名及报酬；如确定为误工补贴的，需确定每工定工金额，形成会议决议上报所在镇（街道）会

计代理机构备案。

村其他工作人员可实行定额补助、误工补贴以及两者相结合的方式，在每年初村集体经济组织成员大会或成员代表大会上确定，形成会议决议上报所在镇（街道）会计代理机构备案。

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。严禁用集体资金为村干部配备移动电话，严格控制通讯费支出。不得为党员参加党组织活动发放补贴。不得为村民支付各类政策性保险自负部分。

第十八条 村级组织应本着必需、节俭原则购置村级办公用品、布置办公场所、安排工作经费。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，不得将集体资金用于新建祠堂庙宇和封建迷信活动等。村级会议不得安排用餐，不得列支烟、酒费用，不得发放会议纪念品。节俭安排村级文化娱乐活动，严禁以集体资金支付高消费演出和活动。

第十九条 村干部因公外出本市外所发生交通、餐饮、住宿等开支，由各村根据有关规定，结合实际情况制定差旅费标准报所在镇（街道）同意，不得另外报销餐费。村干部因公在本市内外出的，交通费可参照公交标准报销。除突发性事件、突击性任务等特殊情况外，村级组织不得租用车辆。

第二十条 村级事务一律实行“零招待”。各级党政机关国有企事业单位到村开展公务活动、村与村之间工作交流、村与上级有关部门之间的工作对接及招投标事务等村级公务，不得用村集体资金开支招待；确需在当地用餐的，由用餐人自理费用。严禁

用村集体资金购买礼卡、土特产、香烟及各种有价证券、支付凭证；严禁用村集体资金到休闲娱乐场所消费；严禁各村之间及村内以任何名义用集体资金相互宴请、赠送礼品及安排其他消费活动。

第二十一条 严禁村级组织无实质性内容、无明确考察目的的学习考察；严禁借学习考察名义变相旅游；严禁外出途中擅自变更路线、延长日程、增加地点；严禁与学习考察内容无关的人员参加。确因工作需要组织村干部(党员、村民代表)外出学习考察的，须事先召开村班子会议研究，提交社员代表会议讨论通过，并报所在镇人民政府（街道办事处）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的，不得在村集体经济报销费用。

第二十二条 实行村级组织公费订阅报刊费用审核制度和限额制度，严格执行《浙江省人民政府办公厅关于进一步做好减轻农民负担工作的意见》（浙政办发〔2012〕131号）规定的村级组织公费订阅报刊“限额”标准，并限于订阅党报党刊、农村经济发展等报刊，杜绝订阅娱乐性杂志。凡超过限额的，镇（街道）会计代理机构不得报销入账，超额部分由征订当事人承担。

第二十三条 严禁任何部门和组织以会费、捐赠名义向村级组织摊派费用，村集体经济组织不得以捐款、赞助、贺礼费等名义向外捐款。

第二十四条 村集体经济组织各业承包经营、资产租赁的发包，应按照公开、公平、公正的原则，经民主决策程序后，再进行公开招投标并签订书面合同。

农村集体资产、资源发包合同款必须及时结算兑现，一般采用“先交款，后使用”的办法，发包期限多年度的，可以分年交款。年终要做好结算兑现工作，以提高承包合同兑现率，对到期合同要及时做好续包或重新发包工作。

村集体经济组织资产发包租赁收入以及借款收入等票据报账时，必须附有成员（代表）会议决议、合同文本、招投标文书等必要的附件。

第六章 村级工程财务规定

第二十五条 村级工程建设项目由村民（社员）代表会议或村民（社员）大会讨论确定后，应填写“温岭市村级工程项目报批备案表”，将工程项目名称、预算金额、资金来源、组织形式等情况报所在镇（街道）备案。

第二十六条 单项合同估算价400万元以上要进市招标中心招标；50万元以上（含50万元）400万元以下的村级工程建设项目应进入镇（街道）招标中心招标；单项估算15万元以上50万元以下工程可由镇（街道）招标中心招标，也可委托招投标中介组织招投标；单项估算15万元以下的可以采取村级组织招投标，也可以由村集体自行组织实施。由村集体自行组织实施的，人工费可采取点工形式。

总投资额在 30 万元以下的，如场地平整、土石方、路面浇筑、绿化、围墙等技术含量低、不涉及公共安全、容易计量的项目，经村民代表讨论通过，可以实行“包清工”，也可以采取公开招投标。包清工是指工程总包方（村集体）采购材料，把工程施工和安装分包给他人，只结算人工工资，人工工资需要招投标来确定（即人工费招投标）。

与工程相关的实物采购尽量纳入工程招投标当中；无法纳入工程招投标的，单项采购在 5 万元以上的，应单独招投标。确实无法单独招投标或者单项采购在 5 万元以下的推行联合采购，由村“两委”、村务监督委员会、村民代表组成联合采购小组，负责采购工作。

第二十七条 在招投标中，必须坚持整体项目或工程不分割原则。项目发包合同做到内容完备、手续齐全，并上报镇（街道）会计代理机构备案。有财政奖补资金的项目执行相关部门规定。

村级工程建设项目应严格按合同实施。实际施工如果与合同约定有变更，应该按照工程管理有关规定办理变更手续，签订补充协议，上报所在镇（街道）会计代理机构。工程量增减超过工程总价 10% 的，应当经本集体经济组织成员大会或成员代表大会同意。

第二十八条 工程结算发票应为税务发票（除村集体自行组织实施点工小工费外），不得使用其他支出凭证。严格按照合同规定的结算方式支付工程款，工程款原则上应通过转账结算。工程结算时要附工程合同书和结算书（审核价）、报批备案表。

第二十九条 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本人及其近亲属、近姻亲属均不得参与本村建设工程和项目的投标、承包。

第七章 收益分配

第三十条 村集体经济组织收益分配应在当年的有净收益的前提下，按提取公积金、公益金、提取福利费、向投资者分成、成员分红、其他分配的顺序进行分配，其中公积金和公益金提取比例不得低于净收益的百分之三十。

第三十一条 村集体经济组织在进行年终收益分配工作之前，要准确地核算全年的收入和支出；清理财产和债权、债务；做好承包合同的结算和兑现。严禁无收益分红、举债分红。

第三十二条 村集体经济组织提出收益分配的具体方案，经本集体经济组织成员大会或成员代表大会表决通过并报镇人民政府（街道办事处）及市农业农村和水利局备案后实施。

第八章 票据管理

第三十三条 镇（街道）应建立领用、收回登记和验旧领新的农村集体经济组织统一收据管理制度。由村出纳员向镇（街道）领取使用。

统一收据必须连号、连本使用，到期未用完的统一收据应剪角作废，避免跨期使用。

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、土地征收征用补偿费、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。村集体经济组织必须严格按照规定的使用范围开具统一收据，不得转让、出借、代开、买卖、擅自销毁、涂改、拆本使用，不得超范围使用。统一收据如填写错误，应另行填开。填错的统一收据应注明作废标记，作废的收款收据将收据联、记账联装订在当期的凭证最前面。

统一收据要妥善保管，如遗失空白统一收据，应及时报告统一收据发放单位，并在县级以上媒体上声明作废。因工作失误造成统一收据遗失的，要追究相关人员责任。

第三十四条 村集体经济组织收款事项由村财务人员办理。如有特殊原因非财务人员代收各种款项时，应在收款后三天内向村财务人员结清；超过期限不结报的，村集体经济组织负责人应责成相关责任人员限期结报，并依据相关规定追究责任。

第三十五条 支出事项除按规定可使用自制凭证外，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。村集体经济组织自制凭证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。

第三十六条 支出的原始凭证必须真实可靠，内容完整，购买货物应当取得税务正式发票，购买货物品种多者，应附有销货清单，但销货清单、提货单及发票收据的记账联、存根联不能直接作为支出凭据，要严格控制自制凭证和由村内直接开具的付款凭证（领款凭据），领款凭据一般只限于支付村内小额非商品性款项。

第三十七条 凡属付款的原始凭证，必须由经手人写明开支用途并签字，属于落实到个人保管使用的工具、设备等还需经领用人签字，属于工程建设项目材料、设备等还需经项目施工管理人员签字。支付给个人的土地征收征用补偿款项、劳务工资、误工工资等造册支出的，应由收款人签章或按手指印。

第三十八条 因公外出或采购集体财物经村集体经济组织负责人批准预领的款项，必须在公务或采购完毕返回后的五天内结清，不得借故拖欠占用。

第三十九条 期末有未发放完毕的发放清单等凭证时，应将该类凭证登记入账，不得继续抵库到下一会计期间。

第四十条 村财务人员应在规定时间内，凭上期的收支凭证、统一收据本及结报单报账。

第九章 债权债务管理

第四十一条 村集体经济组织举办生产和公益事业，必须根据自身实际，量力而行，科学决策，合理控制债务规模。村集体经济组织较大借款业务，须经本集体经济组织成员大会或成员代

表大会讨论决定。各镇人民政府(街道办事处)对村集体经济组织债务可能存在的风险提出预警。

第四十二条 村集体经济组织每年要组织开展清产核资，对债权债务进行清查核实，制定切实可行的偿债计划，组织清收各项应收款项。

对确实无法收回的应收款项等，必须进行严格审核，查明原因，落实责任，经本集体经济组织成员大会或成员代表大会议论通过后核销，并报所在镇（街道）备案。

第十章 财务监督和公开

第四十三条 村集体经济组织应当建立监督机构，村民委员会成员及其近亲属、村会计、出纳、村集体经济组织负责人不得担任村集体经济组织监督机构成员，任何组织和个人不得指定村集体经济组织监督机构成员。

村集体经济组织监督机构成员可与村务监督委员会成员交叉任职。

第四十四条 村集体经济组织监督机构参与制定本村集体的财务计划和各项财务管理制度。对财务支出事项，村集体经济组织监督机构按月或按季进行审查。未经村集体经济组织监督机构审核盖章的票据，各镇(街道)会计代理机构不得入账。对有争议的票据，村集体经济组织监督机构可提请本集体经济组织成员大会或成员代表大会议论决定。

第四十五条 村集体各项收支应按月结账，确因业务不多（或特殊原因），最长不得超过三个月结一次。村集体应按照“每年一清账”的要求，定期组织清账。

第四十六条 村集体经济组织应当按月或按季以逐笔公开形式在数字电视、手机APP、微信等上向本集体经济组织成员公开财务明细账目，村级重大事项或成员要求公布的专项财务事项应及时公开。

第四十七条 各镇（街道）、村级应当建立财务公开档案管理制度，及时收集整理公开档案，并归档保存。

第十一章 财务报表与档案

第四十八条 村集体经济组织财务报表分月份(或季度)财务报表、年度财务报表。月份(或季度)财务报表包括科目余额表、发生额余额表、收支明细表等；年度财务报表分资产负债表和收益分配表等。

会计代理机构必须及时打印输出记账凭证、会计账簿和会计报表。

第四十九条 镇人民政府（街道办事处）、村集体经济组织要妥善保管财务会计档案。包括各种会计凭证、会计账簿、会计报表、会计人员交接清单、会计档案销毁清单、电算化磁性介质备份档案、打印输出纸质档案。镇（街道）会计代理机构代理形成的村级会计凭证、会计账簿、会计报表等，应在年度终了后及时归档保管。

第五十条 村集体经济组织应当建立财务会计档案管理制度，村内建档案专柜，保证财务会计资料的完整和真实；镇人民政府（街道办事处）档案建室，分类存放，专人管理，完整无缺，存放有序，方便查找，重要空白凭证纳入财务档案专人管理并登记。会计人员调整的，财务会计资料和财务印章应当及时移交。

第五十一条 会计档案执行《会计档案管理办法》，保管期限分为永久、定期两类；财务档案保管年限，应在会计年度终了次年1月1日起计算。各种财务档案资料保管年限期满，可编制“会计档案销毁清单”，经村集体经济组织成员大会或成员代表大会通过，报镇人民政府（街道办事处）和市农业农村和水利局批准，村集体经济组织监督机构逐项清点，并由监销人在“财务档案销毁清单”上签字。

第十二章 财务人员

第五十二条 健全村级财务人员队伍，并落实其基本工资报酬和待遇保障。村财务人员负责集体资产的登记、统计和财务报表、财务会计档案保管等事务。村主职干部及其近亲属不得担任本村财务人员。

第五十三条 村集体经济组织财务人员有权参与本单位各项财务计划的编制和参加有关生产、经营管理的会议；有权对本单位有关资金的筹集、使用和财产保管等方面的工作提出建议和进行检查监督；有权向上级和有关部门报告村集体经济组织的财务收支情况，反映财务管理方面的问题；有权不办理违反财务制度

的收支；对认为是违反财务制度的收支，应立即制止和纠正；制止和纠正无效的，应向所在镇人民政府（街道办事处）提出书面报告，要求处理。

第五十四条 要保持村集体经济组织财务人员的相对稳定。财务人员任期内无正当理由不得随意调整，确需调整的，必须办理交接手续，并无条件移交会计资料，村财务人员的交接应由所在镇（街道）农经或代理会计人员在场监交。在未办清交接手续以前，财务人员不得离职。

财务人员要遵守财经纪律，严格执行财务制度，勤奋学习，钻研业务，按时记账、结报账目，定期盘点现金财物，做到账账、账表、账实、账款、账证“五相符”。

第十三章 附则

第五十五条 村集体经济组织及其管理人员违反村集体资产财务管理规定的行为，按照《浙江省农村集体资产管理条例》（省人大常委会公告〔2015〕第37号）和《浙江省违反村级财务管理规定责任追究办法》（浙农经发〔2009〕2号）追究责任。



中共温岭市纪律检查委员会机关



中共温岭市委组织部



温岭市农业农村和水利局



温岭市民政局



温岭市财政局



温岭市审计局

2021年4月23日

抄送：台州市农业农村局。

温岭市农业农村和水利局办公室

2021年4月23日印发