姜政〔2024〕7号

宁波市鄞州区姜山镇人民政府关于印发《姜山镇农村集体“三资”财务管理制度》的通知

各行政村（场、社、居）：

为进一步加强我镇农村集体资金、资产、资源（以下简称三资）管理以及财务管理规范化精神，经镇党委、政府研究决定，修订《姜山镇农村集体“三资”财务管理制度》，现印发给你们，请认真贯彻执行。

宁波市鄞州区姜山镇人民政府
2024年1月29日

姜山镇农村集体“三资”财务管理制度

第一章 总则

第一条 为加强我镇农村集体资金、资产、资源（以下简称三资）管理以及财务管理规范化精神，创新农村集体运行机制，维护农村集体资产所有者与经营者的合法权益。根据《浙江省农业农村厅关于加强农村集体资产管理的意见》（浙农政发〔2021〕7号）、《宁波市农业农村局关于加强农村集体资产管理的意见》（甬农发〔2022〕138号）和《中共宁波市鄞州区委农村工作领导小组办公室关于印发《鄞州区农村集体“三资”管理制度》的通知》（鄞委农办发〔2023〕11号）等文件精神，结合我镇实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于全镇所有农村集体“三资”财务管理。

第三条 农村集体资产包括：

农村集体资金是指村集体原有积累、经营收入、发包上交收入、投资收入、征用土地补偿收入、集体资产变卖收入、上级补助收入、借入资金和其他收入等形成的现金、银行存款及有价证券。

农村集体资产是指村集体所有或以投资、经营和劳动积累所形成的各类固定资产、财产物资、债权股权及无形资产等，包括建筑物、农业机械、机电设备、交通通讯工具、农田水利设施、道路、教育、文化、卫生、体育设施、各类应收款、长短期投资、专利权、商标权、著作权等。

农村集体资源是指依法属于村集体所有的土地（含宅基地）、山林、旱地、荒地、滩涂、水面等自然资源。

第四条 农村集体资金、资产、资源受法律保护，任何单位和个人不得侵占、平调、损坏、私分、哄抢或非法查封、抵押、冻结、变卖和没收集体资金、资产、资源。

第二章 机构设置和工作职责

第五条 为加强对农村集体“三资”的管理，我镇成立姜山镇农村集体“三资”管理工作领导小组，有镇长担任组长，下设办公室（设在农业农村办），负责全镇农村集体“三资”财务管理的指导、协调和监督检查工作，主要工作职责是：

1. 贯彻落实上级有关文件精神，按照“三清单”运行法，结合实际研究制定姜山镇“三资”管理办法及制度，指导各村社建立健全“三资”管理制度。

2. 加强“三资”管理服务中心建设，配足配齐人员和设备，落实工作经费，为服务中心工作有效开展提供保障。

3. 积极配合各部门推进全镇范围内农村集体“三资”数字化改革。

4. 落实年度审计工作，认真监督落实审计后的整改，加强各行政区域内财务公开监督、民主程序执行到位、控制非生产性开支等，促进“三资”管理更加规范化。

5. 积极探索适合各自实际，有利于规范自身“三资”管理的模式，为实现乡村振兴、共同富裕提供保障。

第六条 镇农村集体“三资”管理服务中心负责本行政区域范围内农村集体“三资”会计核算和管理工作，主要工作职责是：

1. 督促村社开展“三资”清查，认真做好“三资”台账、档案的登记、变更等工作，全面熟悉掌握各村社三资情况。

2. 督促村社“三资”重大事项（包括合作社章程修改、重大投资和工程建设、5万元以上资产资源发包、集体留用地和大额货币资金使用、拆迁安置和新农村建设等涉及全体股东利益的重大事项）必须严格按照“民主决策五步法”工作法进行。

3. 严格财务收支审核，禁止不规范票据入帐；按规定编制、提交村社财务各类报表，正确核算“三资”收支事项，做好村社收款收据管理，做好财务印鉴章的保管和使用，审核好村社资金使用、划拨，督促做好财务公开工作。

4. 按照省、市、区要求将凭证、村社合同等相关资料录入农村集体经济数字管理系统，配合推行集体资金线上管理。

5. 认真配合做好区级抽查直审、镇组织的审计工作，对审计发现的问题积极做好整改。

第七条 村级日常“三资”管理工作由村经济合作社承担，主要工作职责是：

1. 严格按照上级有关制度组织村级财务活动，杜绝不合理开支，控制库存现金余额，力求大额银行存款收益最大化，完善民主程序，认真践行“三清单”运行法。

2. 认真执行村社“三资”重大事项（预决算方案、台账管理等工作），做好报表汇总工作，及时报账，按时完成财务公开，以便村经济合作社成员随时了解村级“三资”有关事项。

3. 认真配合做好镇年度审计和区级直审工作，对审计发现的问题积极整改。

4. 在守好村社“家产”的同时，积极探索适合自身的“三资”管理模式，为本村集体经济创造更大的利益。

第八条 村社建立、社监会(监事会)负责日常监督工作,主要工作职责是:

1. 参与制定本村社“三资”管理制度和预算方案,列席涉及“三资”管理、使用等重大事项的会议,按期召开民主理财会议,严格按照有关要求开展民主理财活动。

2. 积极发挥监督作用,定期检查村社各项收支、财务公开、村社资产管理、村社工程项目建设、惠农政策落实等情况。

3. 严格执行村监会、社监会定期报告制度,每月向党员和社员代表报告监督情况,向上级管理部门反映本社内部“三资”管理中存在的问题。

4. 接受本村经济合作社成员委托按规定查阅财务账目,能够保守本集体经济组织内部的财务、商业秘密。

5. 为规范本村“三资”管理积极建言献策,结合当代农村发展新理念提出更切合实际的意见。

第三章 农村集体资金管理制度

第九条 严格账户管理。严禁“多头开户”(除土地征用费专户储存外),公款私存。村经济合作社原则开设一个基本账户、一个土地征用款专户(辅助账户),新农村建设开设一个辅助账户。对特殊情况确需开设一个辅助账户的,经社管会提议,社员代表大会讨论通过,报镇农业农村办批准,三资管理服务中心备案。账户使用结束时,应及时办理销户。村社银行账户不得出借、出租,严禁设立账外账、小金库和多头存款。

第十条 严格执行库存现金限额制度。村经济合作社日常支出须通过网银结算,严格控制现金支付,将日库存现金余额限制在

5000 元以内，超过限额部分应及时存入开户银行，严格控制大额现金收支，提倡现金零支付。确需用现金支付的，需报镇农经站审批。单笔支付在 5000 元至 10 万元，须填报“日常开支审批单”；单笔支付在 10 万元及以上，须填报“大额资金使用申报单”，按规定程序审核后方可付款。各类收入原则上应通过付款单位（个人）银行转账，不得收取大额现金。

建立健全集体资金线上审批、银联直付和村务卡制度，推行“无纸化”审批、“非现金”收付，对村级账目和资金链实行全程信息化监控。持续扩大村级转账支付覆盖面，除慰问款等小额、零星费用外，村级集体资金支出均通过公务卡或转账方式进行，实现痕迹可追溯。在原有银行转账收款基础上，鼓励引入“扫码收款”方式，通过由开户银行提供扫码支付收单产品和手机支付功能于一体的聚合二维码，推行“线上收付”。

第十一条 村集体大额资金竞争性存放。在风险可控范围内最大限度提高收益，银行活期存款余额不得连续三个月超三百万，存款到期要及时处置。可采取自愿商定高利率存放、委托存储（出借第三方）、高收益定向出借、公开招投标等方式，根据实际情况确定方案，经社员代表会议决议审议通过。

第十二条 严格遵守票据管理制度。收入票据一律开具宁波市农村集体经济组织统一收据或正式税务发票，禁止使用外购和自制收款收据，严禁收据转让、出借、赠送等行为。

第十三条 严格执行村社财务开支审批制度。由村党组织书记、村民委员会主任、村经济合作社社长和村务监督委员会主任

联审联签，实行“一肩挑”的村，各村根据实际情况，由社管会确定一名成员参与联审联签。

第十四条 严格执行村社非生产性支出有关规定。严格控制规范村干部报酬补贴、误工费（小工工资）发放、办公会务费支出、交通差旅开支、招待费支出、外出学习考察支出、报刊订阅和捐助赞助。开支要在合理限额内，按内容造册登记，按相关规定执行。

第十五条 严格执行财务公开制度。按照区里统一公开的程序、内容和要求进行公开，公开时间为每个月 20 日，涉及股东利益的重大事项即时公开，统一公开表要经过社长、社监会与镇审核，涉及村级财务的有关事项也需及时公布。

第十六条 严格执行财务预决算制度。村经济合作社必须实行财务预决算制度，预算的编制要坚持统筹兼顾、增收节支、量入为出、留有余地的原则。预决算的编制要真实、完整、实事求是。村社财务预决算包括年度综合预决算和工程预决算（工程项目的实施须实行单项预决算，重大工程项目须通过有资质的单位进行预决算）。预决算的编制要严格根据“民主决策五步法”进行，并在财务公开栏进行公示，年度综合财务预算的编制必须在年初完成。对超预算收支应及时追补（超过总收支比例 10%，不包括土地征用款收入、支出和上级拨款收入），追补程序也须按照“民主决策五步法”严格执行。

第十七条 严格收益分配。村经济合作社全年收入和支出的核算原则上采用权责发生制，清理资产和债权债务，收缴各类欠款，搞好承包租赁合同结算和兑现。村级集体经济收入扣除支出、管

理费用、农业支出、其他支出是当年净收益，再加上年初未分配收益和其他转入，为当年的可分配收益。收益分配要以效益为基础，民主决策、科学分配，坚决杜绝贷款分红、赤字分红、过度分红等现象，充分保障成员合法权益。

村经济合作社应当按照相关法律、法规、政策规定按程序确定分配方案，明确分配范围、分配比例等重点事项，提交村党组织研究讨论，报镇党委、政府审核同意，社员代表会议表决通过，向全体成员公示三至七天后无异议后方可实施。分配注意事项如下：（一）弥补以前年度亏损；（二）提取公积公益金，原则上不得低于当年净收益的 30%；（三）向成员分配收益，实行按股分红，推进村民福利分配向股东分红转变，福利分配只减不增；（四）其他。

第十八条 资金出借和举债管理。除政府财政担保的国有企业外，村经济合作社集体资金原则上不得出借其它单位和个人。特殊情况资金出借程序，须经三委会集体讨论，社员代表大会讨论通过形成经济议案决议书，签订借款合同，落实担保责任人，报镇政府批准后方可出借。对 100 万元以下经营性举债程序，须经三委会集体讨论举债方案，提交社员代表大会讨论通过形成经济议案决议书；对 100 万元以上的大额举债（包括新农村建设）必须按“民主决策五步法”程序执行，三资中心严格按举债的用途进行支付。

第十九条 做好代收代付和专项款的管理。发放政府下拨的专项补助及专项赔偿款时，必须提供相关文件或名册清单作依据，方可办理。涉及到未明确的专项赔偿款，由三委会商议赔偿方案，

评估赔偿损失、列出赔偿明细，经获赔方确认签字支付，涉及金额较大的，需提交社员代表大会讨论通过后，方可发放。赔偿结束后的结余资金及时结转村集体收入，不得长期挂账。

政府下拨的由村代管的专项经费使用，如慈善专项款、居家养老经费、退休职工经费、文化活动经费等支出，需报镇相关部门审核盖章，方能支付。专项经费会计专设科目进行单独核算。

第二十条 加强结算资金的管理，及时清理暂收暂付、内部往来等款项。对各种拖欠款要采取切实可行的措施进行催收，对一时无法收回的欠款，应订立还款协议，限期收回。确属无法收回的，要按规定程序办妥手续，由村三委会提出书面意见，报镇农经站审批同意，提交社员代表大会讨论通过，形成经济议案决议书予以核销。对各种应付款项要定期清理，按时偿还并化解不良债务，对长期无法落实债权人的债务，经三委会集体讨论，提交社员代表大会会议通过形成经济决议书予以核销。

第四章 资产管理

第二十一条 对单项价值在 2000 元以上、使用年限在一年以上的资产必须纳入固定资产管理。固定资产应设立资产台账，各类资产、物资应有专人负责保管，每年在第四季度组织有关人员进行固定资产盘存，做到账实相符。按照会计制度提取折旧。

第二十二条 固定资产、货物的购置。对单批次 1 万元以下的财物采购，按一般购买办理。对单批次 1-10 万元（不含）的财物购置，经村三委会商议，社管会组织实施，通过“采购报价记录”后，确定供应商，签订采购合同，货到验收后并填写使用情况，并将实施结果进行公示。对单批次 10 万元以上的财物购置，经村

三委会商议、社员代表大会讨论通过，上报镇公共资源交易站实施，投标程序按镇招投标办法规定执行；签订采购合同，货到组织验收；验收合格后附上述流程资料，按合同付款办法支付结算，实施结果进行公示并接受社员监督。

第二十三条 固定资产的报废、核销、盘亏，房屋建筑物资产的拆除、改建更新，要填写固定资产报废、核销、盘亏申报表，经三委会集体讨论，提交社员代表大会表决形成议案决议，报镇农经站审核后予以核销。

第二十四条 账外资产入账管理。对盘盈、协议约定到期及其它应纳入村经济合作社集体管理的资产，必须按相关原始凭据价格及累计折旧依据；不能取得原始凭据的资产，可按购建日期同类价格估价，重大资产可通过第三方机构评估。上述资产如果是房屋建筑物必须提供：建筑物“平面结构图、坐落位置、建筑面积”及提供单位约定协议等资料，经三委会商议，社员代表大会讨论通过形成议案决议书，方可入账。

第二十五条 资产转让、处置。固定资产转让，要经过合理估价（重大资产在经过有资质机构评估）。对于单项资产价值在5万元（不含）以下的，由村三委会讨论确定转让方案，提交社员代表会议讨论通过，形成经济议案决议书，签订转让合同，报镇农经站审核同意后方可办理。单项资产价值在5万元以上的，由村三委会讨论确定转让方案，提交社员代表会议讨论通过形成经济议案决议书，上报镇公共资源交易站实施，投标程序按镇投标办法规定执行。签订转让合同，并及时公布转让、处置情况。

第二十六条 村经济合作社的固定资产出租、发包管理，严格按照“三清单运行法”中的集体产权流转（租赁、资产处置）程序执行。建立健全农村集体资产资源分层交易机制，细化制定分层交易标准，制定交易管理办法，健全市场交易规则，推动区人民政府规定的标的额以上的农村集体资产全部进入市场公开交易。资产、资源的租赁、发包，5万以下由“三委会”确定方案，由股东代表大会决议；5万元以上—100万元以下由股东代表大会决议确定方案，进镇交易平台；100万元以上由民主决策五步法确定方案进区交易平台。对于年租贷款5万以上的集体资产实行招投标，要防止转租和转包，具体操作建议先评估再招投标。特殊情况需协议招商的，须报镇党委、政府同意，方可办理。实施结果进行公示。

第二十七条 村经济合作社资产出租、发包的年租金，原则上需委托具有合法资质的评估机构进行一次评估。评估结果必须经社员代表大会确认，向全体社员公布，并报镇三资中心备案。

第五章 土地等资源性资产管理

第二十八条 资源性资产包括农田、建设用地、宅基地、旱地、林地等，资源性资产必须设立台账，台账内容包括土地坐落、亩数、使用人、使用年限等；土地征用时进行核减调整，具体台账登记工作由村经济合作社文书负责。

第二十九条 村经济合作社土地征用必须设立土地征用收入台账、征用费收支台账，逐笔登记土地征用数据，包括征用面积、时间、征用单位和征用项目用途等；土地征用台账按照统一格式设置，具体台账登记工作由文书负责，同时与代理记账登记核对。

第三十条 土地征用款要做到专款专用、专户储存。土地征用费收入是指实际收到土地的征用安置补偿款、社员建房收入、地面附着物及青苗赔偿款、其他土地征用费收入，凡土地已被实际使用，而且不可能再复耕的，不管有无办理过正式审批手续，而得到的收入，都应纳入土地征用费收入核算。土地征用费支出是指实际发生农户征地安置补偿款、失土农民养老保险、地面附着物及青苗作物赔款、土地征用手续费、其他因土地征用而发生的支出。

土地征用费纳入“公积金”管理。

第三十一条 土地征用费管理。首次发放土地征用安置费、失土农民养老保险费时，先制定土地征用安置补偿方案，按照“民主决策五步法”程序，确定最终土地征用安置补偿实施方案，报镇农村农业办审核备案；征用安置补偿实施方案发生变更，需重新办理上述程序。发放农户土地征用款，应按照区政府相关政策性文件标准，对照村经济合作社土地征用安置补偿实施方案，由三委会商议草拟土地征用款发放实施方案，社员代表大讨论通过形成议案决议书，签订农户土地征用协议、填制发放清单，填写“经济合作社征用费发放申请表”报镇政府备案后，方可发放。

第三十二条 青苗作物赔、地面附着物赔偿管理。由村对农户实际的损失面积进行确认，赔偿标准不得超过区政府相关政策文件同期标准，编制赔偿损失明细清单、发放清单，经三委会集体讨论审议后，附上述资料支付。

因村集体公益性、经营性建设投资需要动用土地征用款，必须经社员代表大会讨论通过形成议案决议书，报镇政府审核同意，

方可列支。如果条件成熟的合作社有必要进行货币瘦身（分配），要报党委、镇政府审批同意后，再按民主决策五步法程序操作。

建立完善的农村产权流转交易数字系统，推动农村承包土地经营权、农村集体经营性资产、集体资源出租等集体产权流转交易。建立健全农村集体资产资源分层交易机制，细化制定分层交易标准，制定交易管理办法，健全市场交易规则，推动区人民政府规定的标的额以上的农村集体资产全部进入市场公开交易。充分维护进城落户农民土地承包权、宅基地使用权、集体收益分配权，推动上述权益依法自愿有偿转让。

村经济合作社农田出租（流转）的价格必须经三委会商议，按市场价报社员代表大会讨论确定，并形成经济议案决议书。合同必须规范签订，先交后用，农田上不得挖塘养鱼、不得种植多年生作物、不得搭建违章建筑、农田棚舍，要保护农田环境。

第三十三条 村经济合作社的建设用地、宅基地出租、参股或入市价格必须按市场价进行，出租、参股相关流程可参照“固定资产出租、发包管理”。建设用地、宅基地出租不得搭建违章建筑，保证场地内环境卫生清洁，征用时合同要无条件终止，已上交租金按终止合同规定多找少补。

第六章 基建工程管理

第三十四条 基建工程项目分为微型工程（10万元以下）、中小型工程（10万元-400万元）、大型工程（400万元以上）。工程项目范围包括房屋建筑物、道路、桥梁、农田水利基础、绿化种植、等的新建、装饰及维修。各种电力、自来水、通讯、监控等采购安装、废弃物集中清运归纳工程项目管理。基建工程的

勘察、设计、监理归纳服务采购管理。建设工程如涉及用地，需在项目实施前报城建办进行用地审查。

第三十五条 微型工程分为二档。

工程造价在 1 万元以下，经村三委会商议提出工程建造方案，编制工程预算，落实工程承建单位，签订工程承包合同，村组建设工程监督小组对工程进行全程监督，工程结束后，及时组织工程验收及结算，验收合格按合同付款办法办理。

工程造价 1 万元-10 万元以下的，经村三委会提出工程建造方案，方案公示 3 天无异议；经社员代表大会讨论通过，形成“基建项目承包方案及预算决议”，对外发布招标（议标）公告，公示 7 天后，根据投标报名对象进行审标、招标（议标），单位投标报价应备份留痕，中标后签订工程承包合同，村组建设工程监督小组对工程进行全程监督；工程变更必须提交村三委会讨论通过，报联村干部批准，工程变更总额不得超过合同价的 10%、变更后总金额不得超 10 万元。工程结束后组织 5-7 名包括社监会成员在内的社员代表验收；工程决算金额在 5 万元以上必须委托第三方机构审计，工程款支付严格按合同规定办理。实施结果进行公示，报账时提供全部资料。

第三十六条 中小型工程(10 万元-400 万元)和大型工程(400 万元以上)，严格按照“三清单运行法”中的（采购工程事项）程序执行。首先由村三委会商议提出工程建设方案，编制初步工程设计及预算方案，该基建项目方案公示 15 天，再进行党员大会审议、社员代表大会讨论通过，形成经济议案决议书，决议结果

公示 3 天后；400 万元以下的报镇公共资源交易站实施，400 万元以上的报区公共资源交易平台实施，招标程序按区、镇规定的投标办法执行；中标后应及时签订规范的工程承包合同，村组建设工程监督小组，也可委托工程监理。如工程中途发生变更，应先由三委会讨论变更方案，社员代表大会决议通过方可实施，工程变更总额不得超过合同价的 10%。工程款支付严格按合同规定办理，未按合同规定三资中心会计拒绝付款，工程结束后组织 5-7 名包括社监会成员在内的社员代表验收；工程决算必须委托第三方机构审计，实施结果进行公示，支付审计结算款时带全部工程资料报镇三资中心备案。

第三十七条 严禁工程拆分。严禁工程借壳招标、串标、围标，违者按浙江省违反村级财务管理规定行为责任追究办法予以责任追究。

第七章 服务采购管理

第三十八条 服务采购分为 10 万元（不含）以下、10 万元以上，范围包括货物采购、物业与保洁、垃圾清运、设备安装与维修、绿化养护，建设工程勘察、设计、监理等。

第三十九条 对 10 万元以下服务（外包）采购。由村三委会商议提出服务采购方案，社管会组织实施，组织采购小组商议洽谈服务外包的事项及价格，商定外包服务单位，签订服务外包合同，项目完成及时组织验收，实施结果进行公示，付款按合同规定办理，报账时提供全部资料。

第四十条 对 10 万元以上服务（外包）采购，严格按照“三

清单运行法”中的（货物服务采购）程序执行。先由三委会商议提出服务采购方案，再经社员代表大会讨论通过形成经济议案决议，上报镇公共资源交易站实施，投标程序镇招投标办法规定执行；中标后应签订规范的采购合同，组织 5-7 名包括社监会在内社员代表进行监督及验收，实施结果进行公示。付款办法按合同规定办理，报账时提供全部资料。

第八章 承包合同管理

第四十一条 村经济合作社要严格按照《中华人民共和国民法典》和浙江省农业承包合同管理试行办法，做好集体资产、资源的发包租赁工作。加强村级合同管理。清理长期、低价、不规范合同，集体资产资源实行承包、租赁、出让经营的，须签订规范的书面合同，合同内容应包含相应的租金市场调节机制。引导村经济合作社对资产资源租赁设置适当年限，资源发包合同一般不超过 15 年，房屋等不动产出租合同一般不超过 5 年。资产、资源租赁合同必须是规范的书面合同，由镇审核后，发包方和承包方签字确认，实行专人保管、按规定登记备案。专人收缴上交款，确保应收尽收，及时收缴到位，合同兑现情况也应该及时向股东公布。

第四十二条 村经济合作社的集体资产、资源发包、租赁、基建工程建设、服务外包项目等必须签订规范的书面合同，资产资源承包、租赁合同内容应包涵相应的租金市场调节机制。村文书应对合同的条款进行审查，合同签订后，属区镇公共资源交易部门招投标的项目，先由公共资源交易部门审核盖章，再到镇农经站鉴证备案，重大承包合同可到区公证处公证，合同一式三份，

甲乙双方各执一份，一份三资中心备案。严禁先发包、租赁，后签订合同。

第四十三条 合同签订后，一般不得随意变更或解除，特殊情况确需变更或解除的，必须有一方提出申请，经村三委会讨论，提交社员代表大会讨论通过形成经济议案决议，并签订变更、解除合同，报镇农经站审核，镇三资管理服务中心备案。

合同履行期内，原则上不得私自转包、转让，未经村经济合作社同意私自转包、转让的，村经济合作社有权阻止或终止合同，对此所造成经济损失由承包方承担。

第四十四条 加强合同管理，定期检查承包、租赁合同的履行情况，资产、资源租赁合同，应做到先交后用，年终结算，一般不得拖欠，对拖欠款要落实主体责任，提高承包合同兑现率。合同实行专人保管、按规定登记备案。及时清理长期、低价、不规范合同。

第九章 非生产性开支管理

第四十五条 严格控制自行组织的各类跨区考察村级会议、培训、考察，会务费支出需经社员代表大会形成决议，限额人数、时间、费用并报镇分管领导同意、镇组织部门批准。公务接待严格按上级规定实行零开支（除规定限额一般茶叶购买）。差旅费从紧控制，除突发性事件、突击性任务等特殊情况下，村经济合作社一般不得租用车辆；确需因公外出办理公务的，按镇规定差旅费标准报销执行。村级会议一般不安排用餐，确需用餐的，需事先报镇党委、政府批准；商务和公益性活动确需用餐的，严格

执行工作餐制度和用餐标准，用餐标准参照上级有关规定执行，不得列支烟、酒。

第四十六条 村干部的配备、级数、发放标准及相关待遇和通讯费补贴，严格按照镇政府考核文件规定执行，严禁违反规定巧立名目发放各类补贴、津贴、奖金等。严禁为村干部个人配备移动电话，严禁村干部移动电话与办公固定电话捆绑。

第四十七条 临时用工、用人管理。村日常环境清扫等确需招用常年临时作业人员，根据“因村制宜、精简高效”原则，原则上先优选聘本村成员，由三委会讨论商议具体用人数量、明确岗位、职责、日工作时间、月薪，经社员代表大会讨论通过，形成经济议案决议，填写行政村用工申请表，一次聘用期限不得超过一年，报镇组织部门批准，第一期发放时必须附上述资料。

第四十八条 规范误工费（小工工资）发放。村日常需要零星用工和会议误工费标准，年初由社管会提议，三委会讨论确定，误工费分 5000 元以下和 5000 元以上二档程序。村民误工费必须按用工内容不同分开造册，不得在一张造册清单上同时发放二次或二次以上误工费；在职村干部不得领取村民误工费，党员因参加党内组织生活而误工的，不得领取误工费。

单项次误事项总额在 5000 元以下的，可根据造册清单、误工费标准，编制发放清单发放；会议误工费按会议记录签名，参照会议误工费标准，编制发放清单发放。

单项次误工事项预估误工费总额在 5000 元以上的，由三委会商议具体实施方案，根据误工事由、误工人数、薪酬方案、误工

时间等，填写临时用工申请表，经社监会主任、社长审批同意后，派专人对误工情况进行用工登记造册，事项结束按造册清单登记，填制误工费发放单，并附上述资料发放误工费。

第四十九条 加强困难补助对象的审核。村级困难对象补助，由村三委会集体讨论确定困难的对象、补助金额，确定的困难补助对象需对外公示3天以上，无异议的，提交社员代表大会讨论形成经济议案决议，困难补助先动用预交区慈善总会的捐赠基金，由镇民政部门审核把关，不足部分再由合作社资金支付，报账时应提供上述资料。

第五十条 严格控制各类福利发放。老年社员的三大节日（重阳节、中秋节、春节）一年只能合并发放一次，在上年的基数上只减不增，直至取消。年终社员福利逐步取消或退出转向年终股权分红；确需年终要发放社员福利的，严格按照“民主决策五步法”程序办理。

第五十一条 严禁违反农民负担的各项支出，严禁用集体资金以集体的名义向其它单位和个人赞助、捐赠。节俭安排村级文化娱乐活动，经费使用由村三委会商议，社员代表大会讨论通过，形成经济议案决议，年度活动经费使用超过30000元的，超额部分应报镇宣传部门批准，方可支付。

第十章 票证管理

第五十二条 合作社必须统一使用“宁波市农村集体经济组织统一收款收据”和税务发票，收据收据原则上由村文书开具、保管，开具内容要合法、合规，严禁收款收据转让、出借、代开等

行为，严禁使用其他收款收据；镇三资中心统一负责收款收据的领购、登记、核销工作，使用完的统一收款收据存根由镇三资中心保管。收款收据一般一次只能领用一本，要求连号使用，年末未使用完的收款收据应当剪角作废。

第五十三条 所有报销发票必须内容真实发票，禁止不规范的票据入账。规范使用区统一的付款凭证、发放清单，付款凭证、发放清单必须由领款（物）人签名。各类支付票据发票必须有经手人、证明人、审批人签字，写明经济发生事由，经社监会审核同意。

第十一章 财务审批

第五十四条 严格执行村社财务开支审批制度。健全收支审批制度，规范审批手续，村经济合作社的一切经济发生事项，都由村经济合作社法定代表（社长）一支笔审批，重大收支事项由社管会可确定一名成员参与联审联签。特殊情况由镇党委、政府发文确定财务收支审批人。

第五十五条 社监会对票据审核制度。社监会成员除负责日常监督工作外，对所有报销票据都要进行审核、社监会主任签字。社监会全体成员对不符合规定的原始票据应予拒绝，按照规定办理补办手续。社监会主任任期内发生变故，可由社管会提议指定一名社监会成员负责审核签字，并提交社员代表会议通过，报镇农经站备案。

第十二章 股权管理及收益分配

第五十六条 村经济合作社的社员股权实行静态管理，即“生

不增、死不减”，严格参照上级规定执行。

第五十七条 村经济合作社年终股份分配为净收益提取 30% 的公积公益金后，实行按股分配；收益较多的年份应控制分配额度，并结转下年使用，实行以丰补歉，杜绝赤字分配，严禁举债分配。社员分红发放按照“民主决策五步法”程序办理，决议结果公示 3 天，编制好社员分红清册，再进行分配。特殊情况需先报镇党委、政府审批同意。

第十三章 财会人员管理

第五十八条 村经济合作社的财会人员要保持相对稳定，无正当理由不得随意调换。确需变动时，提倡在本社社员范围内公开招聘，择优录取，并报镇党委、政府审批，镇农经站备案。

第五十九条 村经济合作社财会人员因工作调动或离职时，先报镇组织部门批准，再按规定办理移交手续，并由镇农经站监交，在未办理移交手续前不得擅自离职。

第六十条 镇三资中心会计要严格按各项制度文件规定，认真审核村经济合作社三资运行情况，做到依法、依规、真实客观地反映代理村经济合作社的各项经济经营活动；对三资经营过程中发现违规情况要以文字形式及时向镇农经站和分管领导报告，做到件件留痕。三资中心负责人要及时将发现的重大问题报告区业务主管部门。

第六十一条 村经济合作社的文书、出纳要认真做好区农业农村局主管部门规定的三资管理第一道防线工程工作，对严重失职造成集体资产损失的，将按照有关规定严肃追究责任。

第十四章 民主决策程序

第六十二条 村经济合作社集体资产经营活动中的重大经济事项，应当经本村经济合作社全体社员大会或授权社员代表大会应到代表三分之二以上表决通过，具体事项根据浙江省农村集体资产管理条例“第十七条”规定实施。

第六十三条 村经济合作社经济议案决议程序，严格按照“三清单运行法”要求。会前，由社管会确定会议议题及议程，并提交“三委会”讨论通过，表决内容形成议案决议书，形成的决议事项不得临时更改或增加议题，议题内容应逐条提交参会的社员代表表决，表决结果记录社员大会会议记录本中；议程结束，社员代表对提交的表决事项在经济议案决议中“同意栏、异议栏”签名。三委会根据表决通过事项组织实施，村文书及时收集会议资料、整理归档，并适时公布会议决议情况。

第六十四条 民主决策五步法（五议二公开）的重大事项。农村集体资产管理活动中的下列事项，必须进入民主决策五步法，重大事项范围如下：(1)、经济合作社章程修改；(2)、拆迁安置；(3)、集体权产流转（租赁、资产处置）100万元以上；(4)、社员分红（社员福利费）发放；(5)、涉及本合作社全体社员利益的其他重大事项；(6)、农村集体资产经营方式、经营目标及重大事项的确定和变更等。

第六十五条 民主决策五步法（五议二公开）程序，严格按照“三清单运行法”要求。①社管会研究提出重大事项建议方案，报镇党委、政府同意；②召开村“三委会”会议，讨论形成可实际操作的建议方案；方案以党组织、经济合作社盖章后对外公

开 7 天；③召开民主听证会，根据方案实施的建议情况，召开社员代表座谈会、专家咨询会等，广泛征求意见，论证建议方案；④召开支部会议进一步征求意见和论证方案，在党员社员代表中统一思想；⑤召开社员代表大会，对经过支部会议首议的方案进行审议，形成重大事项的最终决策方案，决策方案结果需公开 3 天，接受全体社员的评议。

第十五章 会计档案管理

第六十六条 年未按要求财务人员要及时整理文书、会计档案，并分类编号、装订成册，实行统一归档保管。

第六十七条 严格档案查阅制度，除业务主管部门、行政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合作社文书、会计档案的，必须经合作社社长同意，并填写档案查阅登记表，方可查阅。

第六十八条 严格遵守保密纪律，非档案管理人员不得随意翻阅档案，财务人员及有关财务情况不得随意泄露。

第六十九条 财务档案保管期满需销毁的，应编制好销毁清册，报镇农经站批准，并组织监销人员。

第十六章 农村集体“三资”监督与责任

第七十条 强化民主监督。凡涉及全体社员利益的重大事项，按照相关制度规定履行民主决策程序，不断提升民主化水平。村经济合作社主要经营管理人员，应当每年接受组织生活会、社员（代表）大会对其履职情况的民主评议。社员代表可通过列席联席会议、公开招投标现场活动等方式，对村级经营性事务、村级组织及其成员履行经营管理职责行为进行监督。

第七十一条 强化社监会监督。村经济合作社社监会要充分发挥监督作用，会同村务监督委员会，定期检查村级村务开支和公开、村级资产管理、村级工程项目建设、惠农政策落实等情况。推行社监会定期报告制度和倒查制度，每月向党员、社员代表报告监督情况，对村干部涉及集体“三资”管理违纪违法、社务管理出现严重问题的，倒查社监会主任责任。

第七十二条 强化审计监督。拓宽“三年一轮审”审计工作的深度和广度，重点对村级财务管理制度执行、财务收支和收益分配、承包租赁转让等合同签订履行、集体土地征收征用补偿费分配使用、农村债务、村集体专项资金提取使用等情况开展审计监督，及时公布审计结果，注重审计后的整改。

第七十三条 强化部门监督。落实镇“三资”管理领导小组对农村集体“三资”管理的监督责任，加强镇三资管理中心对农村集体“三资”管理的业务指导、技术培训和监督。加强与镇纪委的协调配合，推进村级组织审计巡察工作，共同做好农村集体“三资”管理监督。

本制度自印发之日起实施，同时作废《宁波市鄞州区姜山镇人民政府关于加强姜山镇农村集体经济组织三资管理制度的若干规定》（姜政〔2019〕16号），原规定中与此不符的，以此为准，如与上级政策文件相抵触，按上级政策文件为准。

宁波市鄞州区姜山镇党建综合办公室 2024年1月29日印发