

孟家坪乡人民政府文件

兴孟政发〔2022〕78号

关于印发孟家坪乡“三资”管理制度的通知

各村委：

为进一步加强和规范我乡农村集体资金、资产、资源（以下简称“三资”）管理工作，维护农村集体经济组织和农民的合法权益，规范农村集体财务收支行为，深入推进农村党风廉政建设，促进农村经济发展和社会和谐稳定，根据国家及省、市、区的有关法律、法规和政策规定，结合我乡实际，特制定本制度。

一、财务收入管理制度

1、村级一切收入必须全额及时缴入乡农经中心开设的账户，统一管理。具体包括：财政转移支付收入；发包及上缴收入；集

体统一经营收入；土地补偿费；救济、扶贫款；罚没款物等其他收入情况。

2、收入行为一经发生，必须在 5 日内缴入账户，坚持先收后支，严禁以收抵支。所有收入在规定时间内未入账的，由经手人承担相应的纪律和法律责任。

3、收入票据必须使用兴县现代农业服务中心统一要求的票据。其中“一事一议”要附有村民代表会议记录复印件，任何村和个人不得自制、自购其他收款收据。

4、坚持“量入为出”的原则，严禁村级负债发生，确因特殊情况需要负债的，须经村民代表会议表决通过并报乡政府批准。

二、财务开支审批制度

1、村级经济活动中，村民委员会负责按年度支出计划，提前作出用款预算，经村两委审核，报乡农经中心审批后支出。

2、村财务支出实行“双核双签”制。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，经村委会主任审批同意、村党支部书记审核并签字，报乡农经中心审核后方可入账（或报账）。

3、涉及财务收支的事项应当每月按时结算。未按时记结的，由直接责任人向村民委员会报告，审议通过的，填写未结算事项报告单，按程序记结。对审议未通过的支出事项，不予登记并由责任人自行处理。

4、村“两委”主要干部在离任或年度财务结账（决算）前，要认真清理任期内发生的经济收支事项，按程序及时入账。

三、财务公开管理制度

1、各村要坚持实际、实用、实效的原则，在便于群众观看的地方设立固定的财务公开栏，同时还可以通过广播、“明白卡”、民主听证会等其他有效形式公开。

2、财务公开的内容：

财务计划：包括财务收支计划；固定资产购建计划；农田基本建设计划；兴办企业及资源开发投资计划；收益分配计划等。

各项收入：包括财政转移支付收入；发包及上缴收入；集体统一经营收入；土地补偿费；救济、扶贫款；罚没款物等其他收入情况。

各项支出：包括生产性建设支出（包括购建生产性固定资产支出）；公益福利事业支出（包括购建公益性固定资产支出）；集体统一经营支出；救济、扶贫专项支出；村办公经费等明细项目支出；罚没款物等其他支出情况。

各项财产：包括现金及银行存款收支情况；库存物资；固定资产；对外投资；资源及项目发包、租赁情况；其他财产。

债权债务：包括内部往来；外部单位和个人往来；银行（信用社）贷款；其他债权债务。

收益分配及其他事项：包括公积公益金的提取和使用收支情况；年终收益分配。

3、财务公开的程序:村集体经济组织公布的财务账目必须真实可靠,公开前必须经过村民委员会的审核,公开榜必须由村委主任、村务监督委员会签字、加盖村委会印章后,以村集体经济组织的名义公布,公布的材料必须存档。村民监督委员会负责对公开的内容、公开的时限进行监督。

4、财务公开时间:全面详细的财务情况每年固定公开两次,一次是本年的7月15日,另一次是次年的3月25日。一般的财务事项至少每季度公布一次,涉及农民利益的重大问题以及群众关心的事项要及时公开。集体财务往来事项较多的村,财务收支情况应每月公布一次,接受村民监督。

5、财务公开要求:

(1) 村级财务公开表,要统一格式,必须有电脑生成打印的公开榜;

(2) 重要事项,事前、事后双公开;

(3) 常规事项,按月或按季定期公开;

(4) 特殊事项,随时发生随时公开;

(5) 跨年度事项,当年按进展情况公开,结束时一次性公开;

(6) 张榜公布的财务资料要求保留15天以上。

四、财务预决算制度

1、各村应编制村级财务预算,并经村民会议审议通过后,报乡农经中心备案,作为其当年资金开支的依据。

2、年度终了时，乡农经中心根据该年各村资金实际使用情况，编制决算报告，送各村村民会议审议。

3、预算编制要贯彻“实事求是、量入为出和收支平衡”的原则，村集体经济组织将各项收入、支出全部纳入预算。

4、预算编制的支出预算主要是进行生产经营和管理活动所发生的各种支出。预算支出要分三部分，即：“一事一议”项目专项支出，办公经费支出，其它生产公益事业项目支出。

5、预决算编制程序是：村集体经济组织年初编制财务预算方案，经村村民委员会审核同意，村民代表大会讨论通过后，报乡镇农经中心审批。年终编制决算报表，需经村村民委员会审核通过。预算编制的收入预算要根据历年收入情况和下一年度收入增减变动因素，测算年度取得的各项收入。预算收入要分四部分做出，即：“一事一议”专项收入，转移支付补助，集体经营收入，其它收入。

6、预算一经批准，村集体经济组织要分解落实预算，保证预算顺利实施。编制相关报表和预算执行情况说明书，及时、真实、准确反映预算执行情况，定期检查预算执行情况，发现问题及时提出改进意见。定期听取群众意见，接受群众监督。同时根据预算实施情况，执行中确因增加支出或者收入减少，可按照规定程序作必要的补充或调整。

五、资产承包、租赁、出让等管理制度

1、村集体资产可以实行承包、租赁、拍卖、联营、股份合作、合作经营等多种经营方式，以确保资产保值增值。

2、实行承包（租赁）经营的，应当采取招标、投标或其他公开方式，按市场原则确定经营者；

3、实行股份制经营的，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；

4、实行自主经营的，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，接受村民监督；

5、土地及荒地等资源性资产的经营方式应当依照《中华人民共和国农村土地承包法》和山西省相关法律法规有关规定执行；

6、资产经营方式不得改变村集体资产所有权性质。

六、资产经营管理制度

1、村内的集体企业、山地、荒坡等集体资产的承包和水利设施、道路、学校等公益事业工程项目的发包，要通过村民会议或村民代表会议讨论决定后，实行公开招标发包。

2、各村对需要招标的建设项目委托乡农经中心依照村集体招投标制度开展工作。

3、村两委干部不得弄虚作假，不得利用不法手段取得经营权或承包权，不得利用职权指定承包单位或个人。

4、村组织要加强承包合同的管理，承包合同须到乡司法所进行鉴证，指定专人负责抓好承包合同的跟踪服务和管理，并对承包项目、承包量和金额指标等，实行造册登记。每年在承包合

同到期前的一个月內，认真检查合同的执行情况，及时清收到期的承包款，发现问题及时处理，避免纠纷。

5、对承包方不按期缴纳或拒缴承包款以及未经发包方同意擅自转包他人的行为，要及时终止合同或向司法机关申诉。

6、加强集体资产管理。统一建立集体资产备查簿、资源性资产备查簿和闲置资产登记簿。所有使用集体资产的单位和人，都要与资产所有者签订书面合同，明确各自的责任和义务。村委会和村民小组对集体资产的增减变化、检查考核等情况实行定期公开张榜，接受群众监督。

七、资产清查制度

1、资产清查是通过实地盘点、核对、查询，确定各种资产物资、货币资金、往来款项的实际结存数。并与帐存数核对，以保证帐实相符。

2、清查范围包括：固定资产（包括租入和租出的）、库存现金、银行存款、专项存款、银行借款，债权、债务等各种往来结算款项。

3、资产清查的方法：

（1）查明每种实物的名称、规格，要以资产目录上所规定的名称和规格为准，不得任意变更。

（2）对于固定资产、专项物资等要逐一盘点来确定其实物数量。

(3) 对于无法逐一清点的大宗散置物品，如煤炭、矿砂等，可通过技术测定来确定其数量。

4、对资产清查中存在的问题，要按照国家有关政策、法规和制度认真处理。

(1) 在资产清查中确定的资产物资的盘盈、盘亏，应进一步查明原因，明确责任，分别处理。

(2) 属于定额之内或自然原因引起的盘盈、盘亏，可根据规定手续及时转账。

(3) 属于管理不善造成的损失，应会同有关部门或报送有关部门依法处理。

(4) 对清查中发现的不需用的固定资产报经审批后，应及时调出、出售或作其他处理。

八、资产台账管理制度

1、村集体经济组织应建立资产台账，如实登记和反映本集体账内外资产的现状、价值和变动情况，加强对各项资产的管理。

2、村集体经济组织应定期进行清产核资，依法界定资产所有权，对未入账资产，要按照规定及时补充登记入账，做到账实相符。

3、村集体经济组织应建立固定资产台账，对固定资产变动进行跟踪，详细记录各项固定资产的购建时间、原始积累、累计折旧、减值、清理、使用状况、收益情况等项目，加强对固定资

产的管理。对租入和租出的固定资产租金，记录租金收付计划、租金的收付情况，对租金的收付及时作账务处理。

4、村集体经济组织应建立流动资产台账，详细记录各项流动资产的取得时间、经办人、增减金额、结余等项目，加强对流动资产的管理。

5、村集体经济组织应建立土地等资源性资产台账，并根据土地的不同用途建立林地、山岭、荒地、滩涂、水面等明细台账，详细记录各项资源性资产的面积、平面图、界限等项目，加强对资源性资产的管理。

6、有土地补偿费的村集体经济组织，应建立土地补偿费专项台账，详细记录被征地面积、所在地域、土地补偿费的应收金额、实收金额、使用情况、留存情况等，加强对土地补偿费的管理。

以上各类资产、资源明细要同时录入会计电算化管理系统，以加强对“三资”的网络化管理。

九、资源承包租赁管理制度

1、村级集体资源的有偿使用必须依法签订书面承包或租赁合同。

2、合同文本要使用乡农经中心统一印制的制式合同。

3、合同签订后，应及时将相关资料上报乡、村级集体资源管理办公室进行鉴证、备案。

4、所有村集体资源的承包、租赁合同必须纳入档案管理，明确专人负责，专盒、专柜存放。合同保存要达到“四防”要求，即防火、防潮、防虫、防盗。

5、合同管理人员必须及时将纳入管理的合同资料，按要求进行收集、整理、登记、归档管理，防止资料的散失和损毁。

6、合同的变更、转包、转让，必须经村委会同意，农民关注度高、涉及资金数额较大的重要合同必须经村民会议或村民代表会议同意，否则视为无效。

7、村委会换届或合同保管人员变动，必须在5天内办理合同档案移交手续。

8、未经村委会批准同意，任何人不得随意查阅、借阅合同原件。

9、发生合同丢失、损毁事故，要追究合同保管人的责任。

十、民主决策制度

1、民主决策的范围：村集体经济组织内的重大决策、重大项目安排、重要工作人员聘用和大额度资金的使用；村集体经济组织的资金、村民自治所涉及重要政策及村民普遍关心的其它事项。

2、民主决策的程序：按照“四议两公开”工作法程序议决。即：支委会提议、“两委”会商议、党议、村民大会或村民代表大会决议，决议公开、执行过程和结果公开。

3、民主决策的实施及监督：

(1) 凡涉及到需要民主决策的事项一律按民主决策的程序进行,并报乡农经中心备案。

(2) 村民监督委员会要对民主决策事项进行监督并每月召开一次会议,进行通报和接受群众质询。

(3) 坚持群众监督,每季度召开一次民主评议会议,对村“两委”班子进行满意度测评,提出意见和建议,测评结果上报乡党委、政府,对违反民主决策程序的事项,乡政府和农经中心有权否决,并严肃追究责任。

十一、责任追究制度

1、任何单位或个人侵占、挪用、私分、损坏等非法动用村集体经济组织资金、资产、资源的,乡人民政府应责令其限期改正;造成经济损失的,应当依法予以赔偿;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

2、未经村民会议或村民代表会议讨论决定,任何组织或个人擅自以集体名义变更与处置村集体的土地、企业、设备、设施等,均属无效,造成不良后果的,由责任人承担。对拒不改正的,是村党支部成员的,按党内有关规定给予相应的处理,是村民委员会班子成员的,依法予以罢免;构成危害的,给予党纪政纪处分;涉嫌犯罪的,移交司法机关依法处理。

3、农村集体资产、资源承包、工程项目建设未经民主决策程序讨论、未采取招投标的,所签合同无效;造成经济损失的,主要负责人应当依法予以赔偿。

4、乡人民政府和其他部门以任何名义挪用、支配、截留村集体资金、资产，变相命令和干涉村集体资产、资金的开支使用，非法动用集体资金、资产、资源的，县级人民政府、纪检监察等部门应责令其限期改正；造成经济损失的，应当依法予以赔偿；构成犯罪的，依法追究主要领导的刑事责任。

十二、工程招标投标制度

1、村级工程在 50 万元以下的纳入本办法规定的招标范围。招标投标的全过程应在乡政府及乡农经中心监督下进行。

2、村级工程招标范围内的建设项目必须进行招投标，任何组织不得私自建设，私自发包。禁止任何部门以专业为理由，强行承接工程项目。

3、招标范围主要是指：财政和集体资金投资以及省、市、区有关部门下拨专项资金的建筑工程、基础设施配套工程、道路、农田水利设施、教育科技、文化、卫生、社会福利的公益事业项目设施等建设工程施工项目。

4、工程建设项目招标应具备下列条件：

(1) 建设项目立项批准文件或村两委研究经村民大会、村民代表大会通过后同意实施的项目；

(2) 具备招标所需的图纸等工程有关资料；

(3) 建设资金已落实；

(4) 招标项目的管理人员已落实。

5、村组织同一工程项目应整体招标，不得以分割标段等为借口肢解工程，规避招标。

6、村级工程招标方式主要采取公开招标的方式。公开招标的建设项目可由乡农经中心通过张贴招标公告公开发布招标信息。

7、各村对需要招标的建设项目，根据工程造价情况，委托乡农经中心负责进行并报送下列材料：

- (1) 项目建设方案（或初步设计）及批准文件；
- (2) 村两委和村民大会或村民代表大会会议复印件；
- (3) 建设资金落实证明；
- (4) 招投标委托书；
- (5) 有关部门（单位）要求的其他材料。

乡农经中心应审查工程招标申请并签署意见。发现村组织提供上述材料有违反法律、法规的，应当在收到上述材料之日起五个工作日内责令村组织改正。

8、乡农经中心应按照招标文件中所确定的评标办法确定中标候选人并进行中标公示。中标公示须在村务公开栏内发布。不同途径发布的公示内容必须一致。

9、村组织和中标人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人的投标文件签订书面合同，合同价为中标人的投标报价。村组织和中标人不得另行签订背离合同实质性内容的其他协议。

10、村组织若有违反本办法规定的行为，将按照《中华人民共和国招标投标法》等法律、法规、规章有关处罚规定，视其情节

予以处罚。若情节严重的，追究其主要负责人的责任，违纪违法的将移交司法部门追究。

