云阳县外郎乡人民政府

关于印发《外郎乡农村集体

经济组织财务管理办法》的通知

外郎府发〔2025〕1号

各村（社区）：

为进一步完善和规范农村集体经济组织财务管理，根据上级有关要求，结合近年来财务管理出现的新情况，现对原《外郎乡村级集体经济组织财务管理实施细则（试行）》（外郎府发〔2023〕46号）进行了修订，现将修订完善后的《外郎乡农村集体经济组织财务管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

 云阳县外郎乡人民政府

 2025年1月10日

外郎乡农村集体经济组织财务管理办法

第一章 农村集体经济组织账务管理

**第一条** 使用范围。原则上除服务群众工作经费、办公经费外，其余资金一律纳入各村（社区）集体经济组织进行管理使用。

**第二条** 人员职责。村（社区）集体经济组织财务管理、会计核算由乡经发办农业农村岗及财政管理岗负责。村设1名报账员，由综合治理专干或者综合服务专干兼任。

第二章 农村集体经济组织管理制度

第一节 收入管理制度

**第三条** 农村集体经济组织收入主要包括集体统一经营收入（发展农业产业收入、农产品及物资销售收入、租赁收入、服务收入、联合社直接实施工程收入等）、发包及村办企业上缴收入、投资收益（股改分红收入、投资收入等）、上级转移支付以及奖励、补助、补偿资金、社会捐赠资金、“一事一议”资金、集体建设用地收益和其他收入等。

**第四条** 农村集体经济组织收取款项时，应遵循合法合规性原则。凡是骗取、虚报、冒领等违法取得的资金不能作为农村集体经济组织收入。

**第五条** 农村集体经济组织按照“权责发生制”的原则进行会计核算，应加强收入管理，及时足额收取各种款项。

**第六条** 农村集体经济组织所有收入资金都要在收款后及时足额存入农村集体经济组织资金账户，报账员向账户存入资金时详细载明资金来源及所属农村集体经济组织名称，登记存款备查簿，将资金收据连同进账单交代理会计登记和记账。上级或部门对农村集体经济组织的专项补助和专项拨款、各种返还款和奖励资金等，由报账员与有关部门办理资金结算等业务手续，及时划拨到农村集体经济组织资金账户，严禁瞒报、少报收入、坐收坐支、混淆资金来源，坚决杜绝私设“小金库”和账外账的发生，确保各项收入纳入账内核算，保证农村集体经济组织资金安全。

**第七条** 农村集体经济组织取得的各项收入须开据全市统一监制的《重庆市农村集体经济组织收据》，严禁无据收款或白条收款。

**第八条** 农村集体经济组织按季度对收入进行分析检查。研究预算收入与实际收入变动原因，检查销售收入、租赁收入、承包收入等是否及时入账，应收账款的催收是否及时有效。

第二节 开支管理制度

**第九条** 农村集体经济组织支出是指农村集体经济组织直接组织生产或提供劳务及各项活动中产生的成本、费用，包括：经营支出、管理人员经费支出、日常办公管理经费、福利支出、建设项目支出、公共服务及公益事业支出和其他支出。实行分级审批制度，按照“先算后用，先批后支”的原则，严格按照预算、审批程序和权限进行审批后方可开支，各项开支必须取得真实、合法、完整的原始凭证。

**第十条** 农村集体经济组织原则上只开设一个基本存款账户，用于办理日常转账结算和现金收付，一般不准开设其他专用或临时账户。支取银行存款实行乡和农村两个K宝共同管理。农村集体经济组织存款不准另行开户或两个户头运行，严禁以不符合规定的单据冲抵库存现金、公款私存、私用或乱支乱用、坐收坐支。农村集体经济组织资金不准出借用于非生产性开支。

**第十一条** 农村集体经济组织实行报账备用金管理制度，备用金限额为3000元及以下。备用金只能用于日常零星开支，如差旅费、电话费、办公费等支出周转，不予支付往来款或工程款。

**第十二条** 农村集体经济组织每季度核对银行存款、盘点现金，并编制银行存款余额调节表。发现不符，及时查明原因，做出处理。监事会应当每季度核对本集体经济组织银行存款和现金，保证资金安全。

**第十三条** 财务支出不能超出预算项目范围和限额标准。财务支出时，应按批准的财务预算方案填写财务支出预算审批表，列明财务支出明细项目及内容、金额。未列入预算支出明细项目、超出限额标准的支出不得审批。农村集体经济组织各项经济往来款支付除了按规定可以使用现金外均应通过银行转账结算，与单位之间往来结算金额在1000元以上应通过开户银行转账。

**第十四条** 财务开支事项发生时，经手人必须取得有效的原始凭证，将原始凭证注明用途并签字（盖章），交监事会集体审核，集体经济组织（理事长）审批同意，由会计人员审核记账。经监事会审核确定为不合理、不合规财务开支的事项，有关支出由责任人承担。

**第十五条** 审批权限可参照以下方法制定，具体标准由农村集体经济组织成员（股东）或成员（股东）代表大会决定，并报乡经发办备案。

生产性开支10000元以下的交监事会审核后，农村集体经济组织负责人（理事长，下同）审批；10000元—50000元经村“两委”班子集体和监事会审核通过后，再由农村集体经济组织负责人审批；单笔开支在50000元以上的经村“两委”班子集体讨论和监事会审核通过后，还须经农村集体经济组织成员（股东）或成员（股东）代表会议讨论通过，再由农村集体经济组织负责人审批。

非生产性开支1000元以下的交监事会集体审核后，再由农村集体经济组织负责人审批；1000元—10000元的经村“两委”班子集体和监事会审核通过后，再由农村集体经济组织负责人审批；单笔开支在10000元以上的经村“两委”班子集体和监事会审核通过农村集体经济组织负责人审核通过后，还须经农村集体经济组织成员（股东）或成员（股东）代表会议讨论通过，再由农村集体经济组织负责人审批。

未预算的开支，经以上程序审批后，需经乡经发办负责人、财政管理岗、财政分管领导、联系村领导、乡主要领导审核签字（盖章）通过。

**第十六条** 农村集体经济组织财务收支实行定期报账制度，每季度至少报一次，业务量大的农村集体经济组织也可及时报账。报账员向乡经发办农业农村岗及财政管理岗进行报账时，各类资料必须整理齐全，相关审核、审批人员要在“报账审批单”上签字（盖章）。农村集体经济组织负责人、经发办农业农村岗及财政管理岗要对报账资料真实性、合法性和合规性进行审核，对不符合要求的原始凭证及时退回。会计应对不符合要求的原始凭证或未按规定审核的原始凭证拒绝记账核算。

（一）原始凭证

原始凭证包括正式发票和付款凭证（自制原始凭证）。正式发票指财务支出凭证必须使用经税务、财政等部门监制的正式发票，一律不得使用收据或领条。一事一议等财政报账制项目，正式发票用于财政报账的，农村集体经济组织可用复印件做账，加盖乡政府鲜章。付款凭证（自制原始凭证）指农村集体经济组织的付款凭证主要用于内部往来款项，代收代付。对因特殊情况确实无法取得正式发票的财务支出，也可使用付款凭证。付款凭证应当注明支出事由、经手人、收款人签字、收款方地址、身份证号码及联系方式。

（二）用途真实合法、要素填制齐全、附件材料齐全

用途真实合法指开支内容要真实、合法，不能伪造事实、虚开发票入账，经手人必须注明用途并签字。要素填制齐全指支出票据必须有收款人签字、收款单位盖章，付款单位名称、时间、数量、单价和金额等主要内容完整、不能涂改。附件材料齐全指原始凭证的附件是指对原始凭证作进一步佐证、说明、细化的证明文件，如购买办公用品、招待费开支明细清单等，附件材料要齐全指购买实物的附件材料，必须有验收证明；经集体讨论通过或农村集体经济组织成员（股东）大会或成员（股东）代表会议通过的，需附书面决议意见，加盖公章；经上级有关部门批准的经济业务，应当将批准文件作为原始凭证的附件；如果批准文件需要单独归档的，应当在凭证上注明批准机关名称、日期和文件字号或附批准文件复印件。

（三）禁止报账事项

超出预算范围及标准；原始凭证不规范；发票项目私自涂改的；没有收款人签字、收款单位盖章的：应入库登记而保管人员未签字的；没有证明人、经办人签字的；数量、单价、金额不符的；未经审核、审批同意的；没有经民主决策程序通过的大额开支；跨会计年度的票据。有关支出由责任人承担。

**第十七条** 严格控制非生产性支出。严格控制农村招待费支出；村干部报酬必须经农村集体经济组织成员（股东）大会或成员（股东）代表会议讨论决定；严禁以任何形式进行公款旅游，擅自用公款组织考察；禁止擅自举债用于非生产性开支。

第三节 收益分配制度

**第十八条** 分配对象为本集体经济组织成员以及本集体经济组织成员（或成员代表）大会决议的其他可以分配的对象。

**第十九条** 纳入年度收益分配的收入包括：农村集体经济组织的经营收益、发包及上交收入、投资收益等。当年应实现但未实现的预计收支应按“权责发生制”纳入年终决算，预计收益不得纳入当年分配，待实现后再进行分配。不纳入年度收益分配的收入包括：地票收益和集体经营性建设用地入市集体所得部分、征地补偿费、上级专项补助、财政投入的具有专项或特定用途的款项及减免的税费、社会团体和他人捐赠的财物、其他按规定不得纳入年度收益分配的收入，可量化为集体成员持有的股份。

**第二十条** 农村集体经济组织年度可分配收益为上年度未分配收益与当年度已实现的经营性收益之和，应按照“弥补上年度亏损—提取公积公益金—提取成员分红资金—提取奖励资金—其他分配”的顺序进行分配。农村集体经济组织应根据本村实际情况，在现行政策范围内民主决定分配方式、分配比例及额度，每个集体经济组织每年度的具体计提比例由本集体经济组织成员（股东）大会或成员（股东）代表会议决定。

收益分配主要包括四部分：一是弥补以前年度亏损。实行自主经营的村根据以前年度的经营亏损额由成员（股东）大会或成员（股东）代表会议决定本年度的弥补额度。二是提取公积公益金。建议公积公益金按20%一30%的比例提取，主要用于集体扩大再生产，保证村级集体经济不断发展壮大；用于集体文化、福利、卫生、改善人居环境、改善民生、困难帮扶等公益事业支出；用于坏账准备金。三是提取成员分红资金。分红资金用于向本集体经济组织成员进行分配，建议本集体经济组织年度已实现的可分配收益低于10万元的可不进行分配；年度已实现的可分配收益高于10万元的可按不高于60%的比例进行分配。四是提取奖励资金。奖励对象为本集体经济组织任职并从事经营管理工作的理事会、监事会人员。计提范围为上年度未分配收益与当年度已实现的经营性收益之和，包括经营收益、发包及上交收入、投资收益。不包括征地补偿、地票资金、财政补助捐赠等非经营性收入。建议年度已实现的可分配收益可按不高于20%的比例进行分配。

**第二十一条** 本年度收益分配程序如下：

（一）收益核算。在进行收益分配前，农村集体经济组织全面清查资产、清理债权债务，加大应收款项的清收力度，搞好承包合同的结算和兑现，按时足额收缴合同司、租赁协议等规定的上缴款等收益。在此基础上，由农村集体经济组织准确核算全年的收入、支出和可分配收益，报乡经发办核准。严禁长期挂账费用不予列支或者在一个年度集中处理，恶意提高集体经营性收益。

（二）制定方案。符合收益分配条件的村，原则上由农村集体经济组织提出上年度收益分配草案，按照“四议两公开”工作法提交村级党组织研究讨论、村“两委”会商议、党员大会审议后，广泛征求意见并经集体经济组织成员（或成员代表）大会决议通过形成收益分配方案。

（三）审核备案。收益分配方案报乡经发办农业农村岗及财政管理岗审核后，由乡经发办报县农业农村委备案。

（四）公开公示。收益分配方案备案确定后，需在村务公开栏向集体经济组织全体成员公开公示，且公示期不少于10日。

（五）方案实施。按照收益分配方案进行收益分配，实施时间一般不超过次年3月。

（六）结果公开。收益分配结果经农村集体经济组织监事会签字（盖章）确认后在财务公开栏进行公开，实施情况报经发办备案。

第三章 农村集体经济组织财务管理机构及相关责任

**第二十二条** 农村集体经济组织财务管理机构及岗位责任、民主理财、债权债务、实物资产、财务公开等按照财政部农业农村部《关于印发<农村集体经济经济组织财务制度>的通知》（财农〔2021〕121号）、《重庆农村集体资产管理条例》、《云阳县农村集体经济组织财务管理办法》（云阳委组〔2023〕20号）等文件执行。

第四章 责任追究

**第二十三条** 违反本细则规定的行为，法律、行政法规另有法律责任规定的，从其规定。

**第二十四条** 农村集体经济组织成员（股东）大会或成员（股东)代表会议作出的决定违反法律、法规、规章和纪律规定的，由乡人民政府责令整改。

**第二十五条** 农村集体“三资”经营和管理过程中发生违纪违规行为的，在追究责任人民事责任的同时，由乡纪委视情节轻重作相应处理；构成犯罪的，依法移交公安机关和司法机关处理。

第五章 其他

**第二十六条** 农村集体经济组织重大事项需提请村党组织研究讨论，各村（社区）设立的民主理财小组要对村集体重大事项及财务公开等事项进行有效监督，农村集体经济组织所有财务收支票据须民主理财小组审核签字盖章。

**第二十七条** 所有在职村（社区）干部在辞职、退休等离开工作岗位前需办好财务交接工作。未主动办理结清的一律不得享受相关辞职、退休等补助政策。

**第二十八条** 村（居）委会财务管理参照执行。

**第二十九条** 本细则由乡政府负责解释，自发布之日起实施。原《外郎乡村级集体经济组织财务管理实施细则（试行）》（外郎府发〔2023〕46号）同时废止，若以前相关规定与本细则不符的，以本细则为准。

附件：1. 外郎乡农村集体经济组织收支预算审批表

1. 外郎乡农村集体经济组织预算内报账审批单

3. 外郎乡农村集体经济组织预算外报账审批单

云阳县外郎乡基层治理综合指挥室 2025年1月10日印发