宁夏农村集体经济组织

“三资”管理制度

**（征求意见稿）**

**宁夏回族自治区农村经济经营管理站**

**二零二四年一月**

目 录

1.农村集体经济组织财务收支管理制度

2.农村集体经济组织财务收支审批制度

3.农村集体经济组织预决算制度

4.农村集体经济组织财务公开制度

5.农村集体经济组织资产资源清查和报告制度

6.农村集体经济组织资产资源登记制度

7.农村集体经济组织资产资源台账制度

8.农村集体经济组织资产资源评估制度

9.农村集体经济组织资源公开协商和招标制度

10.农村集体经济组织合同管理制度

11.农村集体经济组织资产资源发包、出租、出让制度

12.农村集体经济组织资产资源保管制度

13.农村集体经济组织资产资源使用制度

14.农村集体经济组织资产资源监督管理制度

15.农村集体经济组织资产处置制度

16.农村集体经济组织债权债务管理制度

17.农村集体经济组织资源性资产收益管理制度

18.农村集体经济组织收益分配制度

19.农村集体经济组织现金和银行存款管理制度

20.农村集体经济组织票据管理制度

21.农村集体经济组织审计监督制度

22.农村集体经济组织财务人员管理制

23.农村集体经济组织会计档案管理制度

农村集体经济组织财务收支管理制度

为加强农村集体经济组织财务管理，确保收入安全完整，支出合理合规，根据《农村集体经济组织会计制度》《农村集体经济组织财务制度》及有关政策规定，制定本制度。

**第一条** 农村集体经济组织财务收支实行权责发生制，坚持以“开源节流、量入为出”为原则，以效益实现为中心，加强成本费用管控。

**第二条** 农村集体经济组织生产销售、提供劳务、投资收益、让渡集体资产资源使用权、政府给予的经营性补助等经济流入，要合理确认收入，及时入账，严禁公款私存、私设小金库、现金坐收。

**第三条** 农村集体经济组织用于经营活动、日常管理、村内公益和综合服务、保障村级组织和村务运转等各种支出，必须以真实合法的原始凭证为依据，没有原始凭证不予报账。严禁“白条”抵库、现金坐支，更不得伪造原始凭证、涂改发票、虚列支出。

**第四条** 农村集体经济组织直接组织生产或对外提供劳务等活动所发生的的各项生产费用和劳务支出，应编制成本费用计划，严格预算执行。

**第五条** 农村集体经济组织应建立非生产性开支管理制度，明确开支范围及标准。严格控制报刊订阅费、外出培训考察费，规范会议费、差旅费、办公费等支出。

**第六条** 本制度自下发之日起执行。

农村集体经济组织财务收支审批制度

为规范农村集体经济组织财务审批流程，确保资金使用合法合规，根据《农村集体经济组织会计制度》《农村集体经济组织财务制度》及有关政策规定，制定本制度。

1. 农村集体经济组织各项收支须经理事长审核签章，重大财务事项决策参照执行“四议两公开”机制，接受监事会（执行监事）事前、事中、事后监督，并报乡镇人民政府、街道办事处或农业农村部门审核或备案。具体可参照执行《关于切实加强农村集体资产管理通知》（宁农（经）发〔2021〕18号）。

**第二条** 农村集体经济组织发生各项支出时，经手人须取得真实、有效、合法的原始凭证，须注明用途并在原始凭证上签章。凡支出事项手续必须齐全，手续不全的，出纳不予付款，会计不得入账。

**第三条** 农村集体经济组织以下情况不予审批：

（1）不符合支出预算及标准的；

（2）原始凭证不规范的；

（3）无证明人、经办人签章的；

（4）所购物资用途不明的；

（5）数量、单价、金额不符的；

（6）大额支出程序不符合规定的。
       **第四条** 本制度自下发之日起执行。

农村集体经济组织预决算制度

为增强农村集体经济组织财务收支的计划性，加强财务预算管理，提高资金使用效率，根据《农村集体经济组织会计制度》《农村集体经济组织财务制度》及有关政策规定，制定本制度。

1. 农村集体经济组织要按照“以收定支、量入为出”的原则，科学合理编制预算，杜绝预算执行违规随意。

**第二条** 农村集体经济组织预算方案由理事会根据上年财务决算情况和当年生产经营计划编制。预算方案内容应包括：财务收支计划、资金筹集和使用计划、人员薪酬计划、固定资产构建计划、农业基础设施建设计划、公共事业建设和资源开发投资计划、公积公益金及公益支出使用计划、收益分配计划等。重要项目和重大工程的实施，须实行专项预决算。

**第三条** 农村集体经济组织编制的预算方案须经监事会审核同意，成员（代表）大会讨论通过后，报乡镇人民政府、街道办事处审核或备案，向全体成员公开。预算方案一经通过，要严格落实执行。

**第四条** 农村集体经济组织预算方案编制应于当年2月底前完成。预算执行日期为每年公历的1月1日至12月31日。

**第五条** 农村集体经济组织要严格预算执行，预算内事项一般不得突破，遇特殊情况应按规定先行追加再做处置。

**第六条** 决算报告编制坚持实事求是。决算报告须经监事会审核，成员（代表）大会审定，报乡镇人民政府、街道办事处审核或备案，每年年底向全体成员公布。

**第七条** 决算要与当年预算进行差异分析，查找变动原因，对不足的地方，提出改进意见，指导下一年预算编制。

**第八条** 监事会要定期对预算执行情况进行监督检查，对发现的问题及时提出意见和建议，并监督纠正和改进。

**第九条** 本制度自下发之日起执行 。

农村集体经济组织财务公开制度

为进一步完善农村集体经济组织财务公开、民主管理和民主监督，保障农村集体经济组织成员的知情权、参与权、表达权和监督权，根据有关法律法规和政策意见等，制定本制度。

     **第一条** 农村集体经济组织要以便于群众理解和接受的形式，将财务活动情况及有关账目，定期如实向全体成员公布，接受成员监督。

**第二条** 农村集体经济组织财务公开的内容必须全面。包括日常活动信息，即财务计划、财务收支、集体资产、债权债务、收益分配以及其他需要公开的事项；重大事项信息，集体土地征占补偿及分配使用情况，集体资产资源发包、租赁、出让、投资及收益（亏损）情况，集体工程立项、招标及预算情况，“一事一议”筹资筹劳及财政奖补资金管理使用情况，救灾救济、社会捐赠款物管理使用情况，其他需要专项公开事项。

 **第三条** 农村集体经济组织应当设置固定的公开栏进行财务公开。同时，也可以通过网络媒体（手机APP、微信、短信）、广播、电视、明白纸、电子屏、墙报、会议等进行辅助公开。

**第四条** 农村集体经济组织财务至少每季度公开一次；财务往来较多的，收支情况应当每月公开一次；对于多数成员或监事会要求公开的内容，应当及时单独进行公开；涉及农村集体经济组织及其成员利益的重大事项应当随时公开。

**第五条** 农村集体经济组织财务公开流程严格按照“编制、审核、确认、备案、公开、监督”进行。会计人员编制财务公开明细表及财务信息，监事会审核提出意见，农村集体经济组织负责人、监事长和主管会计签字确认。重大财务事项公开信息须报乡镇人民政府、街道办事处备案。

**第六条** 对群众有异议的财务事项或内容，农村集体经济组织主要负责人要在7个工作日内作出答复解释。不得对提出和反映问题的群众进行压制或打击报复。

**第七条** 本制度自下发之日起执行 。

农村集体经济组织资产资源清查和报告制度

为加强农村集体资产管理，发展新型农村集体经济，根据《农村集体经济组织会计制度》《农村集体经济组织财务制度》及有关政策规定，制定本制度。

**第一条** 农村集体经济组织每年末要进行一次资产清查，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，并与账存数核对，做到账实、账款、账表、账证、账账相符。

**第二条** 年度资产清查由县（区）农业农村部门按照原农业部、财政部等九部委《关于全面开展农村集体资产清产核资工作的通知》要求统一组织实施。

**第三条** 农村集体资产清产核资的对象为农村集体经济组织（包括乡镇级、村级、组级集体经济组织及村民委员会）、撤村建居后代行原集体经济组织职能的社区居委会、村集体领办农民专业合作社、村集体所属企业等。

**第四条** 农村集体资产清产核资的范围包括：农民集体所有的土地、森林、山岭、草原、荒地、滩涂等资源性资产；用于经营的房屋、建筑物、机器设备、工具器具、农业基础设施（包括小型水利工程）、集体投资兴办的企业及其所持有的其他经济组织的资产份额、无形资产、生物资产等经营性资产；用于公共服务的教育、科技、文化、卫生、体育等方面的非经营性资产。重点清查核实未承包到户的资源性资产和集体统一经营的经营性资产以及现金、债权债务等。

**第五条** 农村集体资产清产核资以清查对象会计档案为依据，坚持账内账外相结合，实物盘点与核实账务相结合，以物对账，以账查物，逐笔逐项清理。

（一）查明每种实物名称、规格，以资产目录上所规定的名称和规格为准，不得随意变更。

（二）对固定资产、库存物资、专项物资等要逐一盘点确定其实物数量。

（三）对于无法逐一清点的大宗散置物品，可通过技术测定来确定其数量。

（四）生物资产除了每年进行全面清查盘点外，平时遇严重自然灾、疫病侵袭后也应及时进行清查盘点。

（五）核实盘点出的各类资产应填制清查登记表，填明各种物资的名称、规格、数量、单价、金额，由清查人员和保管员、填表人共同签章，交由财务人员存档。

**第六条** 清产核资结果要向全体农村集体经济组织成员公示，并经成员（代表）大会确认。

**第七条** 农村集体经济组织年度清产核资数据要于次年3月，在全国农村集体资产清产核资管理系统中逐级审核汇总上报。

**第八条** 村庄撤并的，不得随意合并、平调集体资产，应当按照会计核算主体独立设账，并进行资产清查报告。

第九条 本制度自下发之日起执行。

农村集体经济组织资产资源登记制度

为加强农村集体资产管理，发展新型农村集体经济，根据《农村集体经济组织会计制度》《农村集体经济组织财务制度》及有关政策规定，制定本制度。

**第一条** 农村集体资产登记对象：资源性资产、经营性资产和非经营性资产，具体登记内容为流动资产、在建工程、固定资产、生物资产、无形资产、对外投资和资源性资产。

**第二条** 流动资产登记包括现金、银行存款、应收款项、存货等。

（一）库存现金登记库存现金余额，如有长款或短款，应注明原因。

（二）银行存款登记银行存款账面余额。

（三）应收款项逐一登记债务人、形成原因、产生时间、到期时间、审批人、金额、坏账风险等。

（四）存货根据物资性质，分别登记存货类别（原材料、农业生产资料、农产品、低值易耗品、在产品、产成品等）、物资名称、规格型号、计量单位、存放地点、保管员、金额、数量等情况。

**第三条** 在建工程登记包括尚未完工、或虽已完工但尚未办理竣工决算的工程项目。如实登记在建工程名称、承建单位、坐落位置、开工时间、预计完工时间、完工进度、投资预算、已付金额等，及时记录工程进度，明确项目责任主体。

**第四条** 固定资产登记包括使用期限超过一个会计年度的房屋、建筑物、机器、设备、单位价值较高的工具器具、农业基础建设设施等。如实登记各项固定资产的名称、购建时间、坐落位置、规格型号、使用情况（自用、出租、出借、闲置、处置等）、原值、净值、折旧等，及时记录增减变动情况，分类确定资产管理和维护方式及责任主体。

**第五条** 生物资产登记包括消耗性生物资产、生产性生物资产、公益性生物资产。

（一）消耗性生物资产包括生产中的大田作物、蔬菜、用材林以及存栏待售的牲畜、鱼虾贝类等生物资产。登记资产的品种、数量、金额、生长阶段、死亡、毁损等情况。

（二）生产性生物资产包括经济林、薪炭林、产役畜等生物资产。登记资产的品种、数量、金额、折旧、生长阶段、死亡、毁损等情况。

（三）公益性生物资产包括防风固沙林、水土保持林和水源涵养林等生物资产。登记资产品种、数量、金额、生长阶段、死亡、毁损等情况。

**第六条** 无形资产登记包括各项专利权、商标权、非专利技术、著作权、土地经营权、林权、草原权等纳入账内核算的无形资产。如实登记资产名称、取得时间、取得方式、预计使用年限、使用情况（自用、出租、出借、闲置、处置等）、原始价值、摊余价值，及时记录增减变动情况，分类确定管护方式、责任主体等。

**第七条** 对外投资登记包括短期投资（持有时间小于等于1年的有价证券、其他投资）和长期投资（持有时间超过1年的有价证券、其他投资）。短期投资登记投资对象、投资时间、投资金额、投资期限等，长期投资登记投资对象、投资时间、投资期限、投资金额、投资形式、股息（利息）等。

**第八条** 资源性资产登记包括农民集体所有的土地、林地、草原、荒地、滩涂等。分类登记农用地、建设用地和未利用地，登记内容主要包括面积、坐落位置、承包情况、经营状况等。实行承包、租赁经营的资源性资产，应登记承包或租赁单位（个人）基本情况、承包或租赁期限、起止日期、用途、承包金或租金收缴方式及金额等。

**第九条** 本制度自下发之日起执行。

农村集体经济组织资产资源台账制度

为加强农村集体资产管理，发展新型农村集体经济，根据《农村集体经济组织会计制度》《农村集体经济组织财务制度》及有关政策规定，制定本制度。

**第一条** 农村集体经济组织应分类建立固定资产台账（经营性和非经营性），及时准确反映固定资产变动情况，详细记录各项固定资产的购建、使用（名称、类别、数量、单位、使用年限、原值、折旧、净值、现状、运营方式、收益等）、处置（盘亏、毁损、报废等）、在建工程项目管理情况，落实经营管理及管护责任。

**第二条** 农村集体经济组织应建立对外投资台账，详细记录投资名称、对象、形式、数量、期限、利润分配等信息。

**第三条** 农村集体经济组织应建立内部往来款项台账，详细记录债权人、债务人、形成原因、形成时间、到期时间、审批人、用途、金额、是否确认为呆账、坏账等信息。

**第四条** 农村集体经济组织应建立库存物资台账，详细记录类别、名称、规格、型号、计量单位、存放地点、保管人、数量、金额、使用情况等信息。

**第五条** 农村集体经济组织应分类建立确权到村扶贫项目形成资产台账（经营性和非经营性），详细记录移交单位、移交时间、名称、数量、金额（原值、折旧、净值）、现状（在用、闲置、损毁、处置）、运营方式（租赁、合作、入股、自营、其他）、收益等信息。

第六条 资产台账由代理会计负责登记，农村集体经济组织理事会负责日常管理，监事会负责监督。

**第七条** 本制度自下发之日起执行。

农村集体经济组织资产资源评估制度

为准确掌握农村集体资产价值，促进农村集体资产保值增值，根据《农村集体经济组织会计制度》《农村集体经济组织财务制度》及有关政策规定，制定本制度。

1. 农村集体经济组织有下列情形之一时，须进行资产评估：
2. 发生产权转移的厂房、设施、设备等大宗资产及集体

土地使用权；

1. 未纳入账内核算的；
2. 非货币资产对外投资的；
3. 其他特定目的的资产进行价值评估。
4. 农村集体经济组织资产评估主体通常是资产评估机构及其评估专业人员。需要确定评估对象价值的，农村集体经济组织可自愿委托具有法定资质的评估机构进行；涉及集体资产或公共利益的，农村集体经济组织应当依法委托具有法定资质的评估机构进行。

**第三条** 农村集体经济组织资产评估程序，按照选择评估机构、订立委托合同，现场调查，收集资料、核查验证和分析，确定评估方法、形成评估结论，评估报告编制和内部审核，评估结果公示，评估报告出具，保存档案、评估报告使用等进行。

**第四条** 农村集体经济组织提供虚假情况和资料，或与评估机构串通作弊，致使资产评估结果失实的，乡镇人民政府、街道办事处、农业农村部门可宣布资产评估结果无效，根据失实的程度，责令限期改正或重新进行评估。

**第五条** 本制度自下发之日起执行。

农村集体经济组织资产资源公开协商和招标制度

为规范农村集体经济组织资产资源协商议价、招标竞价等行为，根据有关法律法规和政策意见等，制定本制度。

1. 农村集体经济组织通过发包、出租等方式让渡资源性资产的使用权和经营权的，应当采取公开协商或招标方式进行。
2. 以公开协商方式发包、出租集体资源的，承包费、租赁金由双方议定，协商结果向全体成员公开。同等条件下，本集体经济组织成员享有优先受让权。
3. 以招标方式发包、出租集体资源的，一定标的额以上的农村集体资产须进入农村产权交易中心进行公开竞标、竞价，防止暗箱操作。同等条件下，本集体经济组织成员享有优先受让权。

**第四条** 村级工程项目招标事项应符合县（区）有关规定，纳入招标范围内的工程项目必须进行招标，任何组织和个人不得私自建设，私自发包。禁止任何部门以任何理由，强行承接农村集体经济组织招标工程项目。

**第五条** 招标全过程应在监事会的监督下进行，最终结果向全体成员公开。招标方案、公告、合同等资料应报代理会计备案。

**第六条** 本制度自下发之日起执行。

农村集体经济组织合同管理制度

为加强农村集体经济组织合同管理，确保签订合同真实、合法、有效，根据《农村集体经济组织会计制度》《农村集体经济组织财务制度》及有关政策法规，制定本制度。

**第一条** 农村集体经济组织依法依规对外投资或进行集体资产转让、发包、租赁等情形时，应当签订书面合同，明确双方的权利义务，合理确定价格，违约责任、争议解决方式等。

**第二条** 农村集体经济组织直接与社会资本合作从事经营活动的，应当在合同中明确权责边界及收益分配，防止社会资本挤占、侵占集体财产权益。严禁工商企业等社会资本入股农村集体经济组织，持有农村集体经济组织股份。

**第三条** 农村集体经济组织订立合同前，应充分了解对方是否具备合同主体资格，经营状况、信用情况等，确保对方具备履约能力。

**第四条** 对影响重大、法律关系复杂的合同，农村集体经济组织应组织法务、财务等外部专家参与协商。重要事项、参与协商人员主要意见，应当记录并妥善保存。

**第五条** 农村集体经济组织应强化对合同履行效果的监督检查，确保合同全面有效履行。合同生效后，若存在质量、价款、履行地点、双方责任等未约定或约定不明的事项，双方可签订补充协议。

**第六条** 农村集体经济组织应当优先使用由国家或行业发布的示范文本合同，并认真审查其中涉及的权利义务关系条款，根据实际情况进行修改。

**第七条** 农村集体经济组织合同由农村集体经济组织法定代表人或授权委托人签订。

**第八条** 农村集体经济组织应充分利用宁夏农村集体资产监管平台，实行合同全过程封闭管理。

**第九条** 本制度自下发之日起执行。

农村集体经济组织资产资源发包、出租、出让制度

为加强农村集体资产资源管理，规范农村集体经济组织资产资源发包、出租、出让等行为，根据《中华人民共和国土地管理法实施条例》《农村集体经济组织会计制度》《农村集体经济组织财务制度》等政策法律，制定本制度。

**第一条** 农村集体经济组织可通过发包、出租等方式让渡资源性资产的使用权和经营权，发展村级集体经济，获取经济收益。

**第二条** 农村集体经济组织资产资源发包、出租的，应坚持民主参与、民主决策、民主监督，充分保障成员民主权利，确保集体经济组织成员的合法权益。

**第三条** 农村集体经济组织资产资源发包、出租的，应当实行公开协商或招标方式，确定承包人（承包费）、承租人（租赁金），并依法签订合同。资源性资产招标，属于重大财务事项，应参照执行“四议两公开”机制，并报乡镇人民政府、街道办事处或农业农村部门审核或备案。

**第四条** 农村集体经济组织出让集体经营性建设用地，应当以招标、拍卖、挂牌或者协议等方式确定土地使用者，双方应当签订书面合同，载明土地界址、面积、用途、规划条件、使用期限、交易价款支付、产业准入和生态环境保护要求、提前收回条件、违约责任、争议解决方法等，并报县级自然资源、农业农村部门备案。合同示范文本优先采用国务院自然资源主管部门统一制式合同。

**第五条** 在公开竞价和招投标中，同等条件下，本集体经济组织内部成员享有优先中标权。

**第六条** 农村集体经济组织不得以本集体资产为其他单位和个人提供担保。

**第七条** 本制度自下发之日起执行。

农村集体经济组织资产资源保管制度

为加强农村集体资产资源管理，发展新型农村集体经济，根据《农村集体经济组织会计制度》《农村集体经济组织财务制度》及有关政策规定，制定本制度。

**第一条** 农村集体经济组织要做好流动资产、固定资产、生物资产、无形资产、对外投资和资源性资产的保管工作。

**第二条** 货币资金的保管由农村集体经济组织财务人员负责，农村集体经济组织出纳对现金、支票、银行存单负有保管责任。财务人员发生变更时应做好货币资产的核对与移交。

**第三条** 存货的保管由农村集体经济组织指派专人负责。应做好自有原材料、农业生产资料、农产品、低值易耗品、在产品、产成品等的取得、验收、保管、领用、盘点等环节管理，明确采购、入库验收、仓储保管、领用发出、随时清点、期末盘点等全过程岗位职责，详细记录出入库及库存情况。对代管、代销、暂存、受托加工的存货，应单独存放和记录，避免与自有存货混淆。

**第四条** 固定资产的保管应分类确定，按非经营性和经营性进行。用于公共服务的教育、科技、文化、卫生、体育等方面的非经营性资产，由村民委员会统一使用、管理、维护；经营性资产由农村集体经济组织统一经营、管理、维护。使用主体发生变更时，应及时办理固定资产移交手续。

**第五条** 生物资产的管护由农村集体经济组织指派专人负责。应做好生物资产的增加、出售、死亡、毁损、品种、数量、金额、生长阶段等信息登记，并做好防疫、防病、农业保险等工作。管理人员发生变更时，要及时办理交接手续。

**第六条** 无形资产的保管由农村集体经济组织指派专人负责。应妥善保管好相关证书及权益，防范侵权行为和法律风险。

**第七条** 对外投资的保管由农村集体经济组织指派专人负责。应妥善保管好合同文本、风险抵（质）押权利证书及抵（质）押品，防范法律风险。

**第八条** 资源性资产的保管由农村集体经济组织指派专人负责。包括农村集体经济组织所属农用地、建设用地和未利用地的权属证书和资源性资产的承包、租赁、招投标合同等，防范侵权行为和法律风险。

**第九条** 各类资产的保管部门或保管人员，在资产发生减少、毁损、死亡、资料遗失等情况时，要及时向农村集体经济组织报告。农村集体经济组织应针对情况，及时查明原因，按相关规定及程序处理。

**第十条** 本制度自下发之日起执行。

农村集体经济组织资产资源使用制度

为提高农村集体资产资源使用效率，发展新型农村集体经济，根据《农村集体经济组织会计制度》《农村集体经济组织财务制度》及有关政策规定，制定本制度。

**第一条** 农村集体经济组织资产资源的使用包括货币资金、存货、固定资产、生物资产、无形资产、对外投资和资源性资产。

**第二条** 货币资金的使用应当严格执行《现金管理暂行条例》，预留3天至5天的日常零星开支所需的库存现金，超额部分应及时缴存银行账户。超过现金结算起点1000元以上的，采取银行转账方式结算。每日终了，将结余额与实际库存额核对，做到账款相符。

**第三条** 领用存货时须填制领用单，经使用人、库存管理人员、监事会成员签字领用；退还存货时须填制退库单，列明原因、数量等，经经手人、库存管理人员、监事会成员签字确认。

**第四条** 固定资产采取直接经营的，依法依规计提折旧，落实维修养护、安全操作责任；采取发包、租赁的，应通过公开协商或招标等方式，依法签订合同；购建固定资产的，按规定履行民主决策程序，需公开招标的须有招标公告、承建合同、预算、结算、决算、验收等相关资料。

**第五条** 无形资产的使用应采取严格的保密措施，严防泄露商业秘密。农村集体经济组织应对有确定使用寿命的无形资产采取年限平均法等方法进行摊销。

**第六条** 资源性资产的使用由农村集体经济组织通过民主程序决定，对依法让渡资源性资产使用权和经营权的，实行公开协商或招标，通过协商或竞价确定承包人（承包费）、承租人（租赁金），并按照重大财务事项流程进行审核或备案。

**第七条** 本制度自下发之日起执行。

农村集体经济组织资产资源监督管理制度

为落实民主管理和民主监督，强化农村集体资产资源规范化管理，根据有关法律法规和政策意见等，制定本制度。

**第一条** 农村集体经济组织依法依规接受乡镇人民政府、街道办事处、农业农村部门、财政部门、国家审计机关等外部机构监督指导。农村集体经济组织成员（代表）大会、监事会为其内部监督主体。

**第二条** 成员（代表）大会主要监督内容：集体经济组织资金筹集、资产资源发包租赁、对外投资、资产处置等事项；主要经营管理人员薪酬，并对其实施监督和考核；对理事会和监事会年度财务管理、监督工作提出质询和改进意见；其他事项。

**第三条** 监事会主要监督内容：集体经济组织财务活动，组织开展民主理财；监督理事会、主要经营管理人员和财务人员履职行为，对损害本集体经济组织利益，违反法律、法规、行政规章、组织章程或者成员（代表）大会决议的财务行为提出质询和改进建议；协助地方政府及有关部门做好对本集体经济组织的财务检查和审计监督工作；其他财务监督事项。

**第四条** 县级农业农村部门、乡镇人民政府、街道办事处等部门负责对农村集体经济组织财务收支、经济活动以及资产资源的经营、使用、管理、收益等进行监督指导。农村集体经济组织依法依规接受审计等相关部门的监督。

**第五条** 本制度自下发之日起执行。

农村集体经济组织资产资源处置制度

为规范农村集体资产处置，防止集体资产变相流失，根据《农村集体经济组织会计制度》《农村集体经济组织财务制度》《农村集体经济组织示范章程（试行）》及有关政策规定，制定本制度。

**第一条** 农村集体经济组织资产处置范围包括应收款项、存货、生物资产、固定资产、对外投资、无形资产等。农村集体经济组织资产处置方式有出售、置换、报废等。

**第二条** 应收款全部或部分被确认为无法收回的，应当查明原因，取得相关证据，明确责任，按照重大财务事项流程予以核销、确认坏账损失，任何人不得擅自决定应收款的核销。已核销的应收款应在登记簿中保留登记，一旦收回及时入账。

**第三条** 对于出售的存货，应当合理确定售价，及时收回款项。因失火、霉变、虫变等原因导致存货失去使用价值，应当查明原因，按规定办理相关手续，追究相关责任方责任。

**第四条** 对于出售的生物资产，应当合理确定售价，及时收回款项。对于遭受自然灾害、病虫害、动物疫病等死亡、毁损的生物资产，应当查明原因，按规定办理相关手续，追究相关责任方责任。

**第五条** 对于出售的固定资产，应当合理确定售价，及时收回款项。对于毁损或报废的固定资产，应当查明原因，按规定办理相关手续，追究相关责任方责任。

**第六条** 对外投资处置包括收回、转让及核销。对于转让投资应当由相关机构和人员合理确定转让价格，报授权批准部门批准，必要时可委托具有法定资质的资产评估机构进行；对于核销投资应当取得不能收回的法律文书或相关证明材料；对于到期无法收回的投资，应当建立责任追究制。

**第七条** 农村集体经济组织以集体土地等资源性资产对外投资或参股经营、合资合作，发生风险处置应以资源性资产所有权以外的集体经营性资产对债务承担责任。

**第八条** 本制度自下发之日起执行。

农村集体经济组织债权债务管理制度

为加强债权债务管理，遏止新债，及时收回债权，根据《农村集体经济组织会计制度》《农村集体经济组织财务制度》及有关政策规定，制定本制度。

1. 农村集体经济组织应当遵循开源治本的原则，充分发挥集体资产资源优势，增强集体经济实力，及时组织清收债权，增强偿债能力。
2. 农村集体经济组织要加强对债务风险的识别和管理。评估各类债务风险状况，划定债务率红线，确保债务“适度、可控、短期”。对列入风险预警范围内的债务高风险地区，要建立防范预案，积极采取措施，逐步降低风险。
3. 农村集体经济组织应加强对重点债务的核算、统计、检查和考核，定期公开相关信息，自觉接受监督。特别是举债从事经营性活动的，应及时公开有关重大财务事项，乡镇人民政府、街道办事处或农业农村部门应加强监督检查。
4. 农村集体经济组织应当明确债务责任，强化责任追究，对于脱离实际过度举债、违法违规举债或担保、违规使用债务资金、恶意逃避债务、滥用职权不合理支配资金等行为，要追究相关人员责任。对负有个人责任的相关责任人，责令其限期追回借款，并处理其违规违纪行为。
5. 农村集体经济组织应定期开展负责人任期和离任审计，并将新增债务作为重点审计内容。
6. 农村集体经济组织严禁举债兴办公益事业、严禁举债分红、严禁举债发放福利。因经营需要举债时，须严格执行“四议两公开”机制，并报乡镇人民政府、街道办事处或农业农村部门审核备案。
7. 农村集体经济组织应当做好日常债权监管，通过编制往来款账龄分析表密切关注资金回收情况，合理预期应收款项发生呆账、坏账的可能性，制定有针对性的清收计划。
8. 农村集体经济组织应当对债务人信息进行详细记录，包括对方名称、住址、联系方式、合同编号、信用标准、付款期限、经办人员等，对于金额较大的，应及时追踪债务人情况，定期对账，落实催账责任，采取有效手段积极催收，妥善保存催收记录。
9. 农村集体经济组织应积极参与破产债务单位的债权申报及追讨。
10. 本制度自下发之日起执行。

农村集体经济组织资源性资产收益管理制度

为加强农村集体经济组织资源性资产收益管理，根据《农村集体经济组织会计制度》《农村集体经济组织财务制度》及有关政策规定，制定本制度。

**第一条** 农村集体经济组织土地、建设用地是村集体资产资源的重要组成部分，应依法实行有偿使用。

**第二条** 征地补偿、集体经济发展留用地补偿资金和集体经营性建设用地入市收益归农村集体经济组织所有，主要用于发展生产、增加集体积累、集体福利和公益事业等方面，改善农民的生产生活条件，不得用于发放干部报酬、支付招待费用等非生产性开支。

**第三条** 农村集体经济组织一次性或集中收取的多年收入，如集体资产发包、出租收入等，不宜在当年一次性分配，要按照权责发生制原则分摊至各收益年度进行分配。

**第四条** 征地补偿费、集体经济发展留用地补偿资金和集体经营性建设用地入市收益等，应充分考虑以后年度收入的持续稳定，不得全额在当年分配，要按照权责发生制原则分摊至各收益年度进行分配。

**第五条** 农村集体经济组织对这类资源收益应当设立专户，实行专账核算、专款专用、专项审计，并及时公开相关信息，接受成员监督。

**第六条** 本制度自下发之日起执行。

农村集体经济组织收益分配制度

为加强农村集体经济组织收益分配管理，保障成员合法权益，根据《农村集体经济组织会计制度》《农村集体经济组织财务制度》及有关政策规定，制定本制度。

**第一条** 农村集体经济组织收益分配以效益为基础，坚持民主决策、科学分配，保障成员合法权益。

**第二条** 农村集体经济组织年终收益分配前，须全面清查资产、清理债权债务、清收应收款项；做好经济合同的结算和兑现、按时足额收缴合同款项；准确核算年度收入、支出，计算可分配收益。

**第三条** 农村集体经济组织理事会按照相关法律法规及《章程》约定，结合当期经营状况，编制年度收益分配方案。方案中须明确分配范围、比例等重要事项，应当充分考虑本集体经济组织经济发展水平及扩大再生产的需求。

**第四条** 农村集体经济组织可分配收益按以下顺序进行：弥补以前年度亏损，提取公积公益金，向成员分配收益，其他。公积公益金按组织《章程》确定计提比例，计提比例原则上不高于30%。

第五条 年度收益分配方案审批严格执行“四议两公开”程序，对成员或部门提出的意见建议进行修改，并提交成员（代表）大会审议决定，审议通过后的收益分配方案须向全体成员公开公示。

**第六条** 收益分配完成后，应将收益分配方案、会议决议、收益分配表、成员（代表）签字表等材料整理归档，并向县级农业农村部门和乡镇人民政府、街道办事处备案。

**第七条** 本制度自下发之日起执行。

农村集体经济组织现金和银行存款管理制度

为加强农村集体经济组织现金和银行存款管理，根据《农村集体经济组织会计制度》《农村集体经济组织财务制度》及有关政策规定，结合我区农村集体经济组织实际，制定本制度。
   **第一条** 现金和银行存款管理要严格执行《中华人民共和国现金管理暂行条例》及《实施细则》，《农村集体经济组织会计制度》《农村集体经济组织财务制度》有关规定。
**第二条** 农村集体经济组织要严格按照账、钱、物分开管理的原则，现金、支票、存折由出纳员专人管理，其他人员一律不得代收代管、经手现金。

**第三条** 农村集体经济组织要严格执行库存现金限额管理制度，出纳员库存现金不得超过1000元限额，超出留库限额的现金必须及时存入银行。

**第四条** 农村集体经济组织要严格执行财经纪律，不准设立账外账、不得私设小金库，不准白条抵库、不准坐收坐支、不准挪用公款、不准拆借资金、不准公款私存。
  **第五条** 农村集体经济组织和个人不得出租、出借、转借现金支票和农村集体经济组织账户，套取银行信用。具备条件的农村集体经济组织应采取“零现金”方式结算，以更好地实现资金全程留痕可追溯。

**第六条** 农村集体经济组织应于每月(季)末与银行或信用社进行核对，盘点库存现金、银行存款，做到账款、账证、账账、账表相符，及时发现问题，查明原因予以纠正。

**第七条** 本制度自下发之日起执行。

农村集体经济组织票据管理制度

为加强和规范票据管理,根据《宁夏回族自治区农村集体经济组织收款收据管理办法》及有关政策意见，制定本制度。

**第一条** 农村集体经济组织各项收支应当取得合法的原始凭证，对外财务结算应当使用正规税票或自治区财政厅监制的《农村集体经济组织收款收据》。收款收据由专人负责领取、保管。

**第二条** 收款收据填写内容必须完整，字迹清晰，印章齐全。如发生填写错误，应另行填开。填错的收据要加盖作废戳记，完整保存各联备查，不得涂改、挖补或自行销毁。

**第三条** 收款收据如因故丢失，必须及时报告县（区）财政、农业农村部门，声明作废。

**第四条** 已用完的收款收据，存根交乡镇人民政府、街道办事处有关职能机构妥善保管，定期到县级农经部门按规定予以核销。

**第五条** 乡镇人民政府、街道办事处有关职能机构必须以村为单位建立票据领用、核销制度，旧票据未核销，不得领用新票据。

**第六条** 农村集体经济组织不得签发远期支票、空头支票，空白支票不得提前盖章。

**第七条** 本制度自下发之日起执行。

农村集体经济组织审计监督制度

为强化农村集体经济组织审计监督，保护农村集体经济组织成员合法权益，根据《宁夏回族自治区农村集体经济审计条例》及有关政策规定，制定本制度。

**第一条** 县级以上地方人民政府农业农村主管部门和乡镇人民政府、街道办事处根据情况对农村集体经济组织开展定期审计、专项审计。

**第二条** 农村集体经济组织要自觉接受县、乡审计机构的审计，并积极协助和配合搞好本集体经济组织的审计工作，按要求提供审计事项所需要的有关情况和资料，并协助调查取证，不得以任何方式和理由阻挠审计人员依法行使职权。

**第三条** 审计内容包括以下事项：
     (一) 资金、资产、资源的验证和使用管理情况；
     (二) 财务收支和有关经济活动及其经济效益；
     (三) 财务管理制度的制定和执行情况；
     (四) 承包合同的签订和履行情况；
     (五) 收益（利润）分配情况；
     (六) 承包费、租金、土地征用补偿费、土地承包经营权转让费、以奖代补等集体资金的预算、提取和使用情况；
     (七) 村集体公益事业建设筹资筹劳提取及其使用情况；
     (八) 农村集体经济组织负责人任期和离任经济责任；
     (九) 国家无偿拨给、社会捐赠的专项资金、物资的管理使用情况；
     (十) 当地人民政府、国家审计机关和上级业务主管部门等委托的其他审计事项。
     (十一)农村集体经济组织成员要求审计的经济活动事项。

**第四条**  审计机关依法对农村集体经济组织接受、运用财政资金的真实、合法和效益情况进行审计监督。

**第五条** 农村集体经济组织要及时向成员公布审计结果，接受群众监督。

**第六条** 农村集体经济组织要认真执行审计机构依法作出的审计意见和审计决定，对审计意见和审计决定不服的，可以依法申请行政复议或提起行政诉讼。

**第七条** 本制度自下发之日起执行。

农村集体经济组织财务人员管理制度

为规范农村集体经济组织财务人员行为，提高财务管理工作质效，根据《农村集体经济组织会计制度》《农村集体经济组织财务制度》及有关政策规定，制定本制度。

一、代理会计岗位职责

**第一条** 认真贯彻执行财务管理方面的法律法规，履行会计监督职责，按要求做好本村集体经济组织会计核算，如实反映村集体经济状况。

**第二条** 协助理事会编制年度预算方案，做好年终决算。

**第三条** 对村报账员报送票据进行合规性审核，合规票据予以报销，不合规票据有权退回，拒绝支付。

**第四条** 负责本集体经济组织会计凭证的审核及填制、会计账簿登记及核算、财务报告编制及报送、稽核、会计档案保管、财务公开、纳税申报等日常工作。

**第五条** 负责与出纳核对账目，定期检查和分析财务指标执行情况，反馈财务管理中存在的问题，并予以纠正和解决。

**第六条** 配合开展集体资产年度清查、审计、调查、统计等工作。

**第七条** 建立健全财务档案，对各类经济合同进行登记备案，妥善保管各种财务资料。

**第八条** 加强财务数据的管理和维护，保证数据安全。

**第九条** 动态管理各村资产资源台账，及时准确记录资产资源增减变动及其经营状态等。

**第十条** 代理会计应当保持稳定，不随换届选举而变动，确需调换的，必须经成员（代表）大会讨论通过，报乡镇人民政府、街道办事处备案。

**第十一条** 代理会计调动或离职时，按程序办理交接手续，编制交接清单，移交人、交接人、监交人签字盖章，乡镇有关职能机构验印存档。未办清交接手续前，代理会计不得离职。代理会计离职后也应配合有关部门开展其任职期间的审计监督工作，并对任期内会计凭证、财务报表、报告、数据等负责。

二、出纳岗位职责

**第一条** 严格按照财务管理有关规定，及时、准确地办理各种现金收付业务。

**第二条** 及时将本村集体经济组织收取的款项送存银行，不得私自利用职权借出公款，不得“坐收”“坐支”，杜绝“白条”抵库。

**第三条** 负责本村集体经济组织各项支出票据初审，票据是否

真实、完整、合法、有效，对不合规的票据有权拒收。

**第四条** 及时登记本村集体经济组织银行存款日记账、现金日记账，每日盘点银行存款、现金余额，保证账款相符，定期与代理会计核对银行存款、现金余额。

**第五条** 负责本村集体经济组织收款收据和支付凭证的领取、使用、保管、上缴工作。

三、报账员岗位职责 **第一条** 负责本村集体经济组织各项收入、支出的结算工作，

及时将各项收入款项送存银行，不得公款私存，不得账外设账，不得“坐收”“坐支”。

**第二条** 负责本村集体经济组织备用金管理，每次报账后按支出款项补齐备用金数额，库存现金不得超过核定的备用金限额。

**第三条** 负责本村集体经济组织各项支出票据的审核，票据是否正规、合法、有效，做到先审批后付款。

**第四条** 每月月末定期向代理会计报送本村集体经济组织收入和支出票据。

 **第五条** 负责本村集体经济组织银行存款和现金流水账的登记工作，配合做好本村财务公开及归档工作。

四、其他注意事项

**第一条** 农村集体经济组织应建立货币资金岗位责任制度，合理设置会计及相关岗位，明确岗位职责权限、形成相互分离、相互制约、相互监督的管理机制。实行账款分离，即货币资金的收支与会计记账分开，不得由一人办理货币资金全过程业务；支票、财务印鉴应分别保管，严禁将办理资金支付业务的相关印章和票据集中一人保管。村主任、村支书不得兼任村会计。

**第二条** 农村集体经济组织的财会人员要坚守职业道德，防止侵犯农村集体经济组织和农民权益的行为发生。

**第三条** 农村集体经济组织财会人员有权参与村集体各项财务计划的编制和有关生产、经营管理会议，对村集体有关资金的筹集、使用和财产保管等方面的工作提出建议和进行检查监督；对不符合农村集体经济组织财务制度的收支行为，应予以制止和纠正。

**第四条** 本制度自下发之日起执行 。

农村集体经济组织会计档案管理制度

 为加强会计档案管理工，有效保护和利用会计档案，根据财政部、国家档案局《会计档案管理办法》及有关政策规定，制定本制度。

**第一条** 农村集体经济组织财务档案包括各类资产的权证档案；会计凭证、会计账簿、财务会计报表；集体经济合同、土地承包合同或协议等文书；会计档案移交清册、会计档案保管清册、会计档案销毁清册；其他具有保存价值的会计资料等。

**第二条** 农村集体经济组织财务档案实行统一分类编号，统一装订成册，统一专室专柜存放管理，做到档案齐全完整、存放有序、方便查找，不得遗失、损毁。实行委托代理记账模式的，代理服务机构应当做好被委托机构的会计档案的收集、整理、保管和移交等工作。

**第三条** 农村集体经济组织应于一个会计核算年度结束后，定期整理财务信息，将电子会计档案进行备份并安全存放，将纸质档案分类装订成册并及时归档。以电子会计凭证的打印件作为报销入账依据归档的，必须同时保持该会计凭证的纸质件及电子件。

**第四条** 农村集体经济组织会计档案一般不得外借，确因工作需要且根据国家有关规定必须要借出的，应当严格按照规定履行借阅手续，严禁涂画、拆封和损毁档案资料，并在规定期限内收回。其他单位和个人若有合法合规需要，经农村集体经济组织负责人批准后方可查阅复印，并将查阅情况进行书面登记。

**第五条** 会计档案的保管期限分为永久、定期两类。定期保管期限一般分为10年和30年。具体如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **档案名称** | **保管期限** | **备注** |
| **一** | **会计凭证** |  |  |
| 1 | 原始凭证 | 30年 |  |
| 2 | 记账凭证 | 30年 |  |
| **二** | **会计账簿** |  |  |
| 3 | 总账 | 30年 |  |
| 4 | 明细账 | 30年 |  |
| 5 | 日记账 | 30年 |  |
| 6 | 固定资产卡片 |  | 固定资产报废清理后保管5年 |
| 7 | 其他辅助性账簿 | 30年 |  |
| **三** | **财务会计报告** |  |  |
| 8 | 月度、季度、半年度财务会计报告 | 10年 |  |
| 9 | 年度财务会计报告 | 永久 |  |
| **四** | **其他会计资料** |  |  |
| 10 | 银行存款余额调节表 | 10年 |  |
| 11 | 银行对账单 | 10年 |  |
| 12 | 纳税申报表 | 10年 |  |
| 13 | 会计档案移交清册 | 30年 |  |
| 14 | 会计档案保管清册 | 永久 |  |
| 15 | 会计档案销毁清册 | 永久 |  |
| 16 | 会计档案鉴定意见书 | 永久 |  |

**第六条** 农村集体经济组织严格执行会计档案的保密制度，任何人不得伪造会计资料，不得故意毁坏账册、数据文件等会计资料。

**第七条** 村庄撤并农村集体经济组织会计档案，应由原农村集体经济组织保管；农村集体经济组织合并，经原农村集体经济组织成员大会表决通过、报县乡两级政府审核批准，原集体经济组织会计档案由合并后的集体经济组织统一保管。

第八条 档案管理员变动时，应当办理交接手续，做好档案移交工作。在进行会计档案移交时，移交人（原档案管理员）负责整理管理范围内的会计档案，保证其完整性和真实性，并编制“会计档案移交清单”；如有短缺，必须查清原因，并在移交清单中加以说明。接收人（新档案管理员）应当检查接收的会计档案是否与“会计档案移交清单”相符。监交人（农村集体经济组织负责人)在会计档案移交时负责监督。移交完毕后，移交人、接收人和监交人应在“会计档案移交清单”上签名。

**第九条** 会计档案保管期满需要销毁时，由县农业农村、纪检、审计部门和档案部门组成监销小组，严格审查，提出销毁意见，编制销毁清册。会计档案的销毁必须到国家规定的销毁单位当场监销。

**第十条** 本制度自下发之日起执行。