

永兴县人民政府办公室文件

永政办发〔2023〕14号

永兴县人民政府办公室 关于印发《永兴县农村集体“三资”管理办法 (试行)》的通知

各乡镇人民政府、街道办事处，县直及省市驻永各单位：

《永兴县农村集体“三资”管理办法（试行）》已经县政府同意，现印发给你们，请认真遵照执行。

永兴县人民政府办公室

2023年11月20日



永兴县农村集体“三资”管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范农村集体资金、资产、资源（以下简称“三资”）监督管理，维护农村集体经济组织及其成员的合法权益，发展农村集体经济，促进农村社会和谐稳定，根据《中华人民共和国村民委员会组织法》《中华人民共和国招标投标法》《中共中央办公厅 国务院办公厅关于健全和完善村务公开和民主管理制度的意见》《财政部 农业农村部关于印发村集体经济组织会计制度的通知》《财政部关于开展村级会计委托代理服务工作的指导意见》《湖南省农村集体经济组织审计办法》《郴州市农村集体经济组织财务制度实施细则》等法律法规和文件的规定，结合我县实际，制定本办法。

第二条 本办法所称农村集体经济组织一般指村集体经济组织，村集体组织包括村集体经济组织和村民委员会。

第三条 农村集体“三资”按照合作制原则实行民主管理，经营收益由本集体经济组织全体成员共同享有。村集体经济组织及其成员有保护农村集体“三资”不受侵犯、维护农村集体“三资”正常运行的权利和义务。农村集体“三资”受法律保护，任何单位和个人不得侵占、截留、私分、挪用、平调、破坏。未经村集体经济组织同意，任何单位或个人不得擅自拆借、借用、划转村集体资金。

第四条 县农业农村局（县农经站）负责农村集体“三资”管理的业务指导、培训和监督；县财政局负责会计业务、财务管理业务指导、培训、监督；县审计局负责审计业务指导，依法对村集体经济组织使用公共资金情况进行审计监督；县民政局负责指导村务公开民主管理工作；县林业局负责农村林地承包经营和林权流转工作；县自然资源局负责指导监督农村集体不动产登记，指导林权纠纷调处和林地承包合同纠纷仲裁；乡镇人民政府（街道办事处）是本辖区内农村集体“三资”管理的监督责任主体，负责本辖区内本辖区内农村集体“三资”日常监督管理。村集体经济组织是本村集体“三资”管理的责任主体，承担集体“三资”日常管理工作。

第五条 县、乡两级要将农村集体“三资”监管工作纳入乡镇（街道）、村（社区）年度绩效考核内容，并与干部的任免、选拔、推优、奖励挂钩，确保考核措施落实到位。

第二章 资金管理

第六条 农村集体资金是指农村集体原有积累和取得的发包上交收入、经营收入、租赁收入、投资收入、征用土地补偿收入、集体资产变卖收入、拨付资金收入、接受捐赠收入、其他收入等形成的现金、银行存款及有价证券。

第七条 村级财务管理实行“村财乡代理”服务模式。

乡镇（街道）设立村级财务管理中心，承担村级财务审核、监督、会计代理、档案管理等具体业务工作。乡镇人民政府（街道办事处）应将村级财务管理中心运行所需经费纳入本级财政

预算，为村级财务管理中心提供必要办公场所和办公设备设施。村级财务管理中心工作人员应具备一定的财务知识水平，同时保持相对稳定。

村集体经济组织法定代表人是村级财务会计工作的负责人，对本村的会计工作和会计资料的真实性、完整性负责，并负责财务审批工作。

村设报账员，由民主选举产生的村干部兼任（法定代表人不得兼任），负责村级收入的汇缴，支出发票的审核，办理与村级财务管理中心的结算、对账、报账等工作。

第八条 农村集体经济组织设置独立的账套和银行账户。

村集体经济组织在乡镇（街道）村级财务管理中心开设独立的账套，通过全省统一的村级财务核算系统独立核算。村集体经济组织开设独立的银行账户，由村集体经济组织和乡镇（街道）村级财务管理中心共同管理。银行账户使用支票支付的，印鉴卡分别留存村集体经济组织法人代表、村集体经济组织报账员、乡镇（街道）村级财务管理中心人员印鉴。银行账户使用网上审批、银联支付的，分别设置村集体经济组织法人代表、村集体经济组织报账员、乡镇（街道）村级财务管理中心人员支付权限。银行账户的开设、启用需报乡镇人民政府（街道办事处）审核，并报县农业农村局（县农经站）备案。

村集体经济组织银行账户使用转账支票、银联直付等方式支付。村报账员负责支票的购买、保管，根据审核的发票提出支付申请。

第九条 村集体经济组织实行竞争性存款制度，不纳入竞争性存放管理的资金，应存放于常用存款账户，不得开设其他专用或者临时账户存放。

村集体经济组织可以委托县农业农村局或者乡镇人民政府（街道办事处）组织公开招标，确定存储本集体经济组织大额存款的商业银行。

第十条 村集体经济组织实行备用金制度。备用金的使用额度根据村集体经济组织实际开支情况，经村民代表会议讨论确定，并报乡镇（街道）村级财务管理中心审核。实际支领备用金时，按照发票报账支付程序执行。备用金一般由村报账员领取，村报账员发生变更的，要及时结清备用金：原报账员将备用金缴存村集体银行账户，新任报账员根据需要重新领取备用金。

第十一条 村集体经济组织按照“量入为出、留有余地”的原则，编制村集体经济组织年度财务收支预算（包括重点工程项目），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后实施。年终或项目完成并验收通过后，按照实事求是的原则编制年度财务收支或项目决算报告。财务收支和项目的预决算报告须报乡镇（街道）备案。预算年度与会计年度同步。

预算执行过程中遇到较大变化的，应当提请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对原预算进行调整，并按程序做好会议记录、公布、报送和备案工作。

第十二条 村集体经济组织应依法依规管理本级收入，收入按规定使用财政部门监制的收款收据，根据合同等依据足额管理经营性收入，不得使用非法收款收据，收款不得少开票或不开票。所收现金必须在收款3日内由村报账员及时足额存入本集体经济组织银行账户并坚持票款同行，不得以缴款凭证代替收款收据。严格执行“收支两条线”制度，超过3日未缴存的，则视为“坐收坐支”。

第十三条 村集体经济组织支出必须严格执行财务收支计划,做到专款专用、原始凭证规范、票据要素齐全、审批程序规范、结算方式规范。发生支出应及时报账，严格执行村级财务支出审核审批制度。在受理报账时，应逐一核实有关凭证，符合村财务预算内容、手续齐全、凭证合法合规、附件齐全、程序审批到位的开支方可报销入账；内容不规范、手续不完善的票据或不合理的开支，报账员应拒绝支付，村级财务管理中心对不合理的票据，应予退回，待手续完善后，方可报销入账。村每季度至少开展一次报账工作，所有支出票据原则上应在三个月内结报,在规定时间内不能支付的,应当作应付款项账务处理待可支出时再冲减应付账款，凡支出发生后六个月内未结报的票据，无特殊原因的，原则上不再予以结报。

（一）支出票据必须是税务发票和其他规范凭证

1.差旅费（除市内交通补助、伙食补助外）、办公用品、工程项目等支出必须按相关规定取得税务发票方可报账，未取得税务发票不得报账；

2.慰问金及困难补助凭具体受益人签字的凭证报账；

3.村级应急维稳、防汛抗旱、森林防火等劳务报酬凭编制的用工清单（清单系多日用工的，附每日用工记录，用工记录由分管该项工作的村干部签字）报账；

4.误工补贴、绩效奖凭编制发放明细表并由领款人签名后报账；

5.村级会议自办伙食等向农户或者农贸市场购买小额的农副产品的支出，凭销售（购买）清单报账。

（二）支出凭证必须内容完整，附件齐全

1.原始凭证必须有发生日期、接受凭证单位名称、开支事由、填制单位或个人签章、经办人和证明人签字、必备的附件等，附件须详细列明品名、单价、数量、金额等内容。

2.工程（劳务）项目支出附件须包含合同书、预算书、工程（劳务）签证（计量）单、验收单、结算单、村民会议或村民代表会议决议记录、上级部门的文件、批复等。

3.大力推行工资、补助、补偿款等银行批量代发。采取银行批量代发工资、补助、补偿等费用的，领款人可不在资金发放表上签字，但必须将银行出具的转账凭证作附件。除零星小额款项外，发放工资、补助、补偿款等，原则上应采取银行批量代发的方式进行。

（三）规范村级审批程序

1.原始发票审批流程。村委会或村民（代表）会议同意事项→经办人执行并取得有效原始票据→经办人在原始票据上注明

用途并签字→村报账员收集整理→村务监督委员会审查→其他村干部审核→驻村干部或联系驻村领导审核（大额资金基本支出及项目资金支出）→村法定代表人审批。

2.报账汇总单流程。村务监督委员会汇审→管理中心人员审核→财政所审核员审核→管理中心主任审核→乡镇（街道）领导审核。

3.大额资金基本支出审批。单笔 2000 元（含）以上的基本支出，须村班子集体研究同意后审批报账（附班子成员签名的会议记录）。

（四）规范结算方式。一次结算金额达到 1000 元的须采取银行结算方式支付，资金直达供应商、工程承包商、劳务人员等。工程项目严格按工程进度、合同约定支付工程款，验收结算前拨付工程款总额原则上不超过结算总额的 80%。

第十四条 严格控制各类管理费用和非生产性支出，落实村级“零招待”和报刊征订限额管理要求，规范支出标准和范围，实行上限控制。村级所有涉及以下支出的具体事项、标准额度、人员范围等情况，须经民主议事决策程序通过后方可执行。

（一）严控各类会议（活动）费支出。会议（活动）费应按要求从严把关实行总额控制，不得超预算超标准。报账时需附会议（活动）方案或上级通知、签到表、会议记录、会议（活动）相片等附件。原则上村级会议一般不安排用餐，确需用餐的，餐费严格按照标准执行。会议伙食费开支按参会人员每人

每天不高于 70 元（早餐 10 元，中晚餐各 30 元）安排会议餐，不得列支烟酒、野味及高档菜品等费用，不得发放纪念品。无法安排就餐的，可以造册发放会议误餐费（领取固定工资报酬的党员或干部除外），列入会议费支出。

（二）严格规范工作餐管理。村干部因应急维稳、防汛抗旱、特防等工作需要安排工作餐的实行实名制及总额控制，工作餐标准每人每餐不超过 30 元，另对重点工作多、项目大、任务重的村，经核实确需安排工作加班餐的，按每餐每人 30 元标准执行，如有专项工作经费的，从专项工作经费支出，但须报乡镇（街道）驻村领导批准后执行，以上费用必须开具正规发票并附村干部就餐人员签到考勤表。

（三）杜绝列支招待费、应酬等相关费用。村委会不得列支招待费，严格执行“零招待”制度，村委会不得以任何名义用公款安排吃喝宴请和赠送礼品等公款消费活动，不得列支捐助款和赞助款，不得列支红包礼金、应酬费，不得以争取项目资金名义设定比例报销领取费用，不得列支洗浴、钓鱼等休闲娱乐活动开支。

（四）严格控制补贴、劳务费支出

1. 领取固定报酬的村干部不得发放误工补贴。未享受固定报酬的村组干部、党员代表、村民代表、村务监督委员会成员等，按实际误工出勤天数补贴（党员参加党组织活动除外），补贴标准原则上控制在全县上年度农村居民人均可支配收入按日折算数以内，具体标准由村民会议或村民代表会议讨论决定，可从

村级公用经费中列支。

2.村级规范农村建房、农村人居环境卫生整治等村级公益事业建设，需要临时聘工的，聘工工资标准原则上控制在全县上年度农村居民人均可支配收入按日折算数 1.5 倍以内，具体标准由村民会议或村民代表会议讨论决定，可从村级公用经费中列支。

3.村组干部因工作需要到乡镇（街道）区域以外参加会议、培训（必须凭上级会议、培训通知）或办理村级公务的，应事先向驻村领导报告，并如实填写出差审批单。报账要求和标准可根据本村实际情况参照县、乡干部差旅费报销标准执行。除特殊情形外，村干部出差不得租车，也不得以租车费的形式报销差旅费。

4.农村集体经济组织可以建立经营性收入增长奖励机制，按照湖南省委办公厅、省政府办公厅《关于进一步加快发展壮大农村集体经济的意见》（湘办发〔2021〕18号），拿出当年农村集体经济净利润不超过 20% 的部分，由农村集体经济组织提出奖励方案，经农村集体经济组织成员（代表）会议集体讨论，乡镇人民政府（街道办事处）审核把关后，对作出突出贡献的农村集体经济组织在职员工（含兼任集体经济组织职务的村“两委”成员）进行奖励。

第十五条 加强村民集体福利支出管理。对特殊困难户、老干部老党员、去世党员亲属、退伍军人、军属、教师的走访慰问，教育奖励、重大节日活动、特定群体及普惠性福利等集

体福利性支出，村级参照县、乡有关文件要求制定管理办法，按议事决策程序提交村民代表会议讨论通过，用村集体节余的公用经费或村集体经济收入支付，不得举债支付福利费。

第十六条 实行货币资金定期盘点制度。村报账员每月要对货币资金进行盘点。村报账员每月初要与开户银行对账，并将盘查无误的对账单交村级财务管理中心记账。领取了备用金的，要对现金进行盘点，做到账实相符，严禁白条抵库。村主要负责人要不定期对货币资金盘点情况进行核查，每个季度至少核查一次。

第三章 资产管理

第十七条 农村集体资产是指村集体所有或以贷款、投资入股经营、劳动积累、接受捐赠、无偿资助所形成的建筑物、构筑物、设备、设施等固定资产，水利、交通、文化、教育、卫生、体育等基础公益设施及农业资产、材料物资、债权等有形资产和无形资产。

凡使用年限一年以上，单项价值 500 元以上的建筑物、设备、设施应当列为固定资产。

第十八条 农村集体资产管理坚持资产登记制度。

农村集体所有的固定资产、农业资产、材料物资、债权等资产都要建立管理台账，如实登记资产存量及变动情况，做到资产明晰、账实相符。

村集体经济组织应当建立工程项目管理台账，如实登记工程项目公开招投标、合同、变更、审价、竣工验收、资金结算

等情况。

任何个人或单位不得通过工商注册、确权等方式将村集体资产登记到其他组织或个人名下，已办理登记手续的应重新变更到村集体经济组织名下。

第十九条 村集体经济组织实行资产清查和定期报告制度。

会计年度终了，村集体经济组织应当对集体资产开展一次全面清查。清查范围主要包括固定资产、材料、产成品和其他工程物资；现金、银行存款及其他货币资金；各项债权、债务、对外投资及有关经济合同等。

对于资产清查中发现的盘盈、盘亏、毁损及无法收回的应收款项、对外投资等要查明性质和发生的原因，明确经济责任，依法依规处理；对于清查中发现的账实不符的情况，要查明原因，按照有关规定及时处理，并调整账簿记录，做到账账相符、账实相符。

资产清查结束后，要登记清产核资报表，经村集体经济组织负责人签字盖章、报经乡镇（街道）村级财务管理中心审核备案后，按照上级规定及时上报清查结果。

第二十条 农村集体资产经营制度

村集体的各类财产物资应当明确专人保管，及时维护保养。严禁用集体资产为他人提供抵押或担保。

村集体经济组织对农村集体资产可以直接经营，也可以采取公开发包（租赁）、合资、合作等方式经营。直接经营的资产，要明确经营管理责任人的责任和经营目标，确定决策机制、管

理机制和收益分配机制，并向全体成员公开。实行公开发包（租赁）、合资、合作经营的资产，要加强合同履行情况的监督检查，所收取的承包费、租赁金和转让费等归村集体所有，纳入账内核算。村集体经济组织实行股份制或股份合作制经营的资产，其股份收益归村集体所有，纳入账内核算。

要定期对集体资产的使用、维护和收益进行跟踪检查，若发现改变用途，未经许可改变原状，拖欠承包费、租赁金，擅自转让、放弃承包等情况的，要及时查处。

第二十一条 集体资产毁损、报废处置制度

村集体资产毁损（含死账）、报废的应填制《资产毁损报废核销申报表》，由村集体经济组织提出书面意见，报乡镇（街道）进行合法性审查，经成员代表会议讨论通过，集体经济组织法人代表在审批表上签字并加盖公章后进行账务处理，按程序办理核销手续。

集体资产的处置按照以下程序进行：（1）集体讨论；（2）乡镇（街道）审核；（3）民主审议；（4）发布公告；（5）组织实施；（6）签订合同。处置标的及处置方案必须经成员会议三分之二以上成员或成员代表会议三分之二以上成员代表同意，并形成会议记录，参加人签字并按程序报批后方可实施。

第二十二条 资产评估制度

村集体经济组织以招标投标方式承包、租赁、出让集体资产，以参股、联营、合作方式经营集体资产，进行资产拍卖、转让和产权交易等产权变更的，应进行资产评估。评估应根据

价值大小，委托乡镇（街道）村级财务管理中心或具有资质的评估机构进行，并邀请成员代表参与。委托评估机构进行评估时，应当如实提供有关情况和资料。资产评估应遵循尊重历史、结合实际的原则，分类、分项逐个细化进行，做到物有所值、物值其价、物价合理，防止集体资产流失。评估结果要按权属关系，经成员会议或成员代表会议确认，向全体成员公开，并报乡镇（街道）村级财务管理中心做相应的账务处理。

第四章 资源管理

第二十三条 农村集体资源是指依法属于村集体所有的耕地、林地、草地、园地、四荒地、建设用地等自然资源。通过流转方式取得经营权的自然资源参照集体所有的自然资源管理。

第二十四条 集体资源登记制度

村集体经济组织应当对其所有的土地、山林、滩涂、水面等资源，分类建立集体资源登记簿，详细记载权属、面积、位置、使用状况等信息，及时向县人民政府及其相关部门申请登记颁证。有条件的村集体经济组织可在集体资源所在地醒目位置树立“标示牌”，防止资源流失。任何个人或单位不得通过工商注册、确权等方式将村集体资源登记到其他组织或个人名下，已办理登记手续的应重新变更到村集体经济组织名下。

村集体经济组织应当建立集体资源管理台账，如实登记使用人名称、使用期限、收益和资金结算情况。

第二十五条 集体资源经营制度

除家庭承包方式外的集体资源实行农户自主经营、村集体

直接经营、村集体统一对外公开发包、出租或入股相结合的经营机制。农户自主经营的，收取的承包费租赁金全部纳入账内核算，按规定公开合同履行情况。村集体直接经营的，制定经营管理目标责任制，并向全体成员公开。村集体统一对外公开发包、出租或实行股份制、股份合作制经营的，其收益及分配全部纳入账内核算，按规定公开合同履行及收益和分配情况。在不改变集体资源权属关系、用途的前提下，按照“依法、自愿、有偿”的原则，承包方可进行土地承包经营权的流转。但转让土地承包经营权，须经发包方同意，并在发包方备案。

第五章 合同管理

第二十六条 村集体经济组织应当建立健全农村集体经济合同管理制度。凡涉及农村集体“三资”的承包、租赁、流转、出让、处置，对外投资、合作经营，固定资产、物业维修、劳务服务、大宗商品采购，经济发展项目、工程建设项目、征占土地、补偿赔偿等经济行为，必须依法签订相关书面经济合同或协议，明确双方的权利、义务、违约责任等，并向全体成员公开。

第二十七条 订立村集体经济合同，必须遵守法律法规和政策文件，不得损害国家、集体、社会公共利益和他人的合法权益；必须遵循平等自愿、协商一致、诚实信用的原则，实行民主决策、公平公正公开的方式，严禁任何人损害集体经济利益借机为自己、亲属或特定关系人谋取不当私利。

第二十八条 合同的内容由双方当事人依法依规约定。签

订的合同内容应表述准确、清楚、要素齐全。当事人可以参照各类合同的示范文本订立合同。签订合同时应当合理确定履行期限、支付方式。以村集体经济组织名义与承包方签订工程（劳务）承包合同，但项目实施的责任主体实际为村民小组或自然村的，应将项目实施主体列为签订合同的第三方，并在合同中将第三方列为项目资金兜底的责任人。

第二十九条 农村集体资产、资源发包或租赁合同期限最长不得超过二十年，且不超出县级以上政府统一规定到期的时间。土地承包合同最长期限不超过国家法律法规规定的时间，且不超出县级以上政府统一规定到期的时间。

第三十条 承包金、租赁费的收取。资产、资源承包租赁期限超过5年的，必须在合同中明确约定承包金、租赁费调整时限、调整依据和调整幅度，分时段确定资产、资源承包金、租赁费标准。承包金、租赁费原则上坚持按年收取，一般不超过本届任期，特殊情况需一次性全部收取的，需提请村民代表会议表决同意并向乡镇人民政府（街道办事处）备案。承包金、租赁费等一旦确定，任何人不得擅自决定减免，确因不可抗拒的自然灾害因素造成承包人较大损失需减免的，由村集体提出书面处理意见，报乡镇人民政府（街道办事处）进行合法性审查，经村民代表会议决议通过后方可执行。

第三十一条 经济合同及有关资料应及时归档，建立经济合同管理台账，并报乡镇（街道）村级财务管理中心存档备案。

第六章 档案管理

第三十二条 村级财务管理中心按财务档案管理要求建立档案室，实行分村、分类管理财务档案。村级财务管理中心会计负责对《村集体会计凭证》《会计账簿》《财务会计报表》等会计资料进行审核，按要求将每年度所有总账、明细账打印装订成册，整理立卷，做好电子文档备份，归档妥善保管。

村集体经济组织在工程建设项目竣工结算后，须将议事程序的有关会议记录、招标公告、项目公开公示资料、投标保证金凭证复印件、中标通知书、合同书、工程项目预算书、工程（劳务）签证（计量）单、竣工验收单、财政投资评审报告、工程决算表、审计结论等资料收集整理归档妥善保存。

村报账员为村级财务、工程项目、经济合同、台账等“三资”档案资料管理员。村集体经济组织换届后，原村报账员应将“三资”档案资料一周内移交给新任村报账员，并办理书面交接手续。因档案保管不善遗失、毁损并给村集体经济造成损失的，档案保管责任人应承担相应责任。

第七章 民主管理

第三十三条 凡涉及村民切身利益的事项必须按照“四议两公开”制度执行。事项包括：

（一）村集体经济所得收益的使用计划和村级财务年度收支计划；

（二）享受误工补贴、发展村集体经济绩效奖的人员及补贴奖励标准，会议餐费范围及开支标准等。

（三）村公益事业的兴办、“一事一议”筹资筹劳方案及建

设承包方案；

（四）集体土地承包经营、出租等方案；

（五）村集体经济项目的立项、投资预（概）算、承包方案；

（六）宅基地的使用方案；

（七）征地补偿费的使用、分配方案；

（八）以借贷、租赁或其他方式处置村集体财产方案和集体产权制度改革方案；

（九）应当由村民会议或村民代表会议讨论决定的涉及村民利益的其他经济事项。

除发生自然灾害等不可抗力客观因素，村民会议或村民代表会议依法形成的决议不得随意更改，如确需更改的，须通过村民会议或村民代表会议讨论决定。村民会议或村民代表会议决定的事项要形成书面记录并妥善保存。须经过村民会议或村民代表会议讨论决定而未履行该程序，任何组织和个人擅自以集体名义借贷、变更与处置村集体的土地、企业、财产、物业、设备设施等均为无效，造成的损失由相关责任人承担。

第三十四条 村务监督委员会是村集体经济组织的“三资”监督机构，参与制定村集体财务计划和各项管理制度，参与重大财务事项的决策，负责检查审核财务账目，否决不合理开支，监督村级财务活动，重点对财务收支计划的执行、年终收益分配方案的制订、干部报酬的确定、承包合同的签订与履行、收支凭证等进行审查，并根据职责向上级主管部门反映管理中

存在的问题。任何人不得妨碍村务监督委员会行使上述职责。

村务监督委员会成员名单及其签字笔迹，须在村级财务管理中心备案，以防仿签、代签。村务监督委员会公章由村务监督委员会主任保管，不得存放在村干部处或由村干部代为管理；村务监督委员会主任不能正常履职的，应及时调整。

第三十五条 村集体经济组织实行按月或按季民主理财。村务监督委员会组织民主理财时，对合法合理合规的开支应审核通过，对审核中发现的问题要及时指出，并监督纠正；如发现重大经济问题须及时向乡镇（街道）“三资”监督管理机构报告。

第三十六条 严格执行村级财务公开制度。依托“互联网+监督”农村财务管理平台和固定村务公开栏，以通俗易懂的方式定期或不定期公开村级财务。一般财务事项每季度公布一次，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。

定期公开内容应包括：财务收支计划、各项收入支出、资产资源、债权债务、收益分配，以及其他需要公开事项，其中涉及误工补贴、绩效奖、会议餐费、建设项目发包、土地征用补偿费分配与使用、“一事一议”筹资筹劳、政府补助资金、上级拨付的财政转移支付资金、社会捐赠、优抚、福利及救济扶贫款等财务项目，应逐项逐笔公开。

第三十七条 村集体经济组织公布的财务账目必须真实可靠、通俗易懂，坚决防止和纠正不公开、假公开、不及时公开等问题。财务公开前，必须由村务监督委员会成员对公开内容

的真实性、完整性进行审核，财务资料经村集体经济组织负责人、村务监督委员会成员和主管会计签字并加盖村务监督委员会、村委会公章后公开，村级所有公开的资料一律保留底稿备查，并报乡镇（街道）“三资”监督管理机构备案。

第三十八条 村务公开栏旁应设置意见箱，标示乡镇（街道）举报电话，及时收集村民意见，接受村民监督。村民对公布的财务内容有异议的，可以直接向村集体经济组织负责人询问或者提出意见，也可以通过村务监督委员会要求村集体经济组织作出解答，村集体经济组织应当及时作出解答。

第八章 审计监督

第三十九条 乡镇人民政府（街道办事处）在县农业农村部门的指导下，按年度做好农村集体经济组织审计工作，确保任期内对村集体经济组织审计全覆盖，并按要求对离任村干部开展任期审计。县农业农村、审计部门负责审计业务指导和工作督查。县财政等部门和有关金融机构按照各自职责，协助县农业农村行政主管部门做好农村集体经济组织审计工作。乡镇人民政府（街道办事处）应当加强对农村集体经济组织审计工作的领导，并提供必要的人员和经费保障。

第四十条 涉及农村集体经济组织的下列审计事项，实行“一审一公布”：

- （一）财务管理制度的制定和执行情况；
- （二）会计资料的完整、真实、规范、合法性；
- （三）承包金、租金、利息、征地补偿费等资金、资产、

资源的管理使用情况；

（四）债权、债务情况；

（五）“一事一议”筹资筹劳的管理使用情况；

（六）建设工程的预算和决算；

（七）政府部门拨付涉农资金和物资的使用情况；

（八）接受社会捐赠资金和物资管理的使用情况；

（九）依照有关规定应当公布的审计事项。

第四十一条 村集体经济组织和有关人员应当配合做好审计工作，为审计人员提供必要的工作条件，按照审计要求提供有关资料 and 情况。村民委员会负责人及相关人员对审计事项的真实性及相关文件资料的完整性负责，不得弄虚作假、隐瞒事实真相，不得阻挠、妨碍审计工作，不得打击报复审计人员。

第四十二条 农村集体经济审计严格执行以下基本程序：

（一）确定年度审计工作重点，编制审计项目计划和工作方案；

（二）组建专门审计组，发放审计通知书，张贴审计公告；

（三）审计组到村组调查核实情况；

（四）审计组编制审计报告；

（五）审计征求意见；

（六）作出审计结论或决定并通知村民委员会和有关单位执行，通过村务公开栏公布；

（七）农村集体经济组织成员对审计决定有异议的，可以向县级农业农村行政主管部门提出。在审计中发现涉及违纪违

法问题，及时移交有关部门按规定处置；

（八）督促审计结论和决定执行到位；

（九）进行工作总结，归档整理审计资料。

第九章 责任追究

第四十三条 县、乡两级要加强村干部廉政教育，建立预警机制，注重谈话提醒，对农村“三资”管理中具有倾向性、苗头性问题的人员进行警示谈话；加强“三资”案件查办工作，对违反“三资”管理制度的人员进行严肃处理。

第四十四条 对违反本办法规定，具有下列行为之一的，依法依规对相关责任人予以责任追究，构成犯罪的，移交司法机关依法处理。

（一）在农村集体“三资”管理工作中敷衍塞责，不认真、不及时、不公正、不公平、不公开，使农村集体“三资”遭受损失，加重集体和村民负担的；

（二）在农村集体“三资”管理工作中，不认真执行有关规定，因渎职、失职造成不良后果的；

（三）违反规定私设账外账或小金库，公款私存、坐收坐支的；

（四）农村集体资产、资源的发包、租赁、出售、转让，大额资产的购置、拍卖、转让，农村集体基建工程项目，未按要求执行“四议两公开”操作程序、未按要求实行集中交易或未按农村集体“三资”管理规定执行的；

（五）发生侵占、挪用、平调、截留、违规拆借（借用）、

损坏、挥霍农村集体“三资”行为的；

（六）在处置农村集体“三资”过程中，弄虚作假、欺上瞒下、优亲厚友，违反农村集体“三资”管理制度，使集体“三资”严重流失的；

（七）不按规定使用票据收款的；

（八）不按规定取消银行结算账户，或擅自开设银行账户的；

（九）不按规定进行财务公开，接受群众监督的；

（十）阻挠妨碍审计工作人员依法行使审计职权，抗拒、逃避监督检查的；

（十一）伪造、篡改、毁灭会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料的，或者利用虚假的会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料损害国家、集体和社会公众利益的；

（十二）审计人员在职责范围内对违纪违法问题应当发现而没有发现的，或发现后不处理、不报告、不移送的；

（十三）克扣、挤占、挪用、套取各级财政及有关部门下拨给村级的转移支付资金和各类专项经费的；

（十四）利用职务之便索拿卡要的；

（十五）其他严重违反农村集体“三资”管理规定的行为。

第十章 附 则

第四十五条 本办法未明确的其他事项，按有关部门的规定执行，依法设立的农村集体经济组织适用本办法。村集体经济组织和村民委员会未实行分账管理的，村民委员会依法代行农村集体经济组织职能，按本办法执行。村集体经济组织和村

民委员会实行分账管理后的村民委员会、社区居委会参照执行。村民小组、居民小组可参照执行。乡镇（街道）根据工作需要按照本办法及相关规定制定相关管理办法实施细则，向县财政局、县农业农村局备案。

第四十六条 本办法自发布之日起施行，试行两年，由县农业农村局负责解释。