顺政〔2025〕5号

关于印发《大顺镇村级三资管理制度》的

通 知

各村委会：

为规范村级财务管理，全面落实县委对大顺镇各村委会巡查反馈村级财务管理工作不规范整改要求, 经镇党委、政府研究，现将新修定的《大顺镇村级三资管理制度》印发给你们，请遵照执行。

寿县大顺镇人民政府

2025年2月11日

**大顺镇村级“三资”管理制度**

为加强对农村集体资产运营管理，发挥资产效益，发展壮大农村集体经济，维护农村集体资产所有者、经营者的合法权益，防止集体资产流失，特制定本制度。

一、资金管理制度

（一）收入管理

1、镇“三资”代理中心在寿县农商银行大顺支行开设“寿县大顺镇人民政府”账户，实行“单一账户管理，分村设账核算”，村级不得再自行开设、使用其他账户。

2、村取得的所有收入，必须开具合法合规票据，不得白条抵库,收入行为一经发生，必须在5日内及时足额上缴镇“三资代理中心账户”(以银行进账单为准），严禁坐收坐支、私设“小金库”或擅自抵顶债务，否则将依法依规进行查处，视具体情节给予党政纪处分。

3、严禁瞒报收入，当月收入应报不报的，视为挪用、侵占公款；三个月收入应报不报的按贪污论处。

4、村级集体经济组织的各项收入，必须由村报账员负责办理相关手续，其他人员一律不得开据收款、经手现金等。

5、村级集体经济组织的各项收入，必须由交款单位直接转账入村级账户，杜绝由村干部收取现金后再入账。

6、村级集体经济组织自营产品入库、销售必须由2-3名村干部和监督组成员在场，入库要有入库记录，销售要有销售明细及结算依据。

（二）支出管理

1、村级财务开支必须遵照先审后批的程序；各项支出必须真实，取得合法有效票据，严禁白条开支。支出手续必须完整，并严格履行审批手续。每张支出票据必须有经手人、证明人，监督委员会审核、村书记审核，村主任审批后，上报三资中心审查，并经分管领导审核签字、镇长审批签字同意后，方可入账。对原始凭证不真实、不完整、不规范、不合规的发票村务监督委员会不予审核、审核人不予签批、报账员不予支付。严禁村级支出途经文书及其他村干部个人账户。

2、所有开支一律采取转账打卡方式进行支付，严禁现金兑付。各项支出一律做到“六有”：即有合法规范的原始凭证、有具体支出用途、有经办人、有村务监督委员会审核签章、有审核人审核、有审批人签批，对重大支出还必须附相关资料（如会议记录）等。

3、车辆租赁管理：村级严禁出现包车费，除抢险、救灾等应急事件外，村内开展工作不得租用交通工具；对于阶段性推进重点工作宣传用车，镇内单次60元。

4、其他非生产性支出管理：村干部因公外出办事，实行差旅费管理制度，市内、县内交通费按照出差自然（日历）天数计数每人每天80元包干使用（含打的费、乘公交费），市外凭车票据实报销；出差生活补助，县内每天每人补助60元，县外每天每人补助100元；住宿费县外每天不超过350元（北上广出差每天住宿费500元），住宿费县内出差每天不超过150元。

5、工作简餐管理（村部食堂）：严格执行村级“零”招待费，村干部因工作需要确需在村就餐的，原则上每月不超过1000元，可滚存使用，村在报销村级工作简餐时必须列明支出明细清单，由经手人、证明人、村主要负责人签字，方可作为原始凭证报销。严禁以工作简餐名义列支不合理开支，村级不得雇用专人从事后勤服务工作。

村民代表大会、党员会议等村级重要活动按每人不超过20元的标准据实支出。对村在人居环境整治、信访维稳、秸禁禁烧、抗洪抢险、脱贫攻坚等重要时段产生的误餐费用，必须经镇同意后，由村以专项报告，列出支出明细表等附件，经分管领导签字后，报镇长签批。

6、村级报刊订阅管理：村级党报党刊实行“限额制”，每年不得超过800元，任何单位不得以任务分解、代订代扣等方式向村级组织另外摊派报刊杂志等。

7、规范村干部电话费支出：严禁以任何名义用公款为个人购买手机和电话机等通讯设备。加强村级网络服务费管理，每村每月不得超过800元的标准。

8、村干部津补贴：村干部津补贴（含绩效工资）严格按照县核定的标准要求，由镇实行打卡发放，村级不得另发补助工资；未经镇批准，村一律不得聘用人员。镇及其上级机关、单位对村级的各项工作奖惩（不含工作经费和补助经费），按对应文件执行，有规定比例的按照规定比例奖励到个人，没有比例的按照镇政府文件或会议记录规定执行。严禁村级自行造表滥发奖金、补贴，否者按私分公款处理。

9、严格会务费支出。实行固定报酬的村干部及工作人员不得再发放会议误工补贴；党员、干部参加党组织活动会议不得发放误工补贴；未享受固定报酬的人员及非党员代表来参加会议、选举、值班等工作的，其误工补贴按实结算，半天不得超过50元，一天不超过100元，村级会议不得安排用餐。

10、规范村级大型文化、体育和艺术活动支出。本着节约资金用于发展的宗旨，村集体原则上不得使用集体资金（有上级专项拨款或其他经费来源的除外）举办各种比赛和节庆活动（含文化、体育、艺术等）。上级部门或其他单位到村组织的各类活动（如送戏下乡、义诊等），活动经费由主办方承担，村集体不得支付各项费用。

11、严禁捐助赞助。严禁任何部门和组织以会费、捐赠名义向村级组织摊派费用，村级组织不得以捐款、赞助、贺礼费等名义向外捐款。

12、单笔支出5000元（含5000元）以下的支出，由村两委班子集体研究，村务监督委员会全体成员审核，村主任签字审批。大额支出及工程建设支出，需履行“四议两公开”程序。

工程支出2万元以上5万元以下（含5万元）的，由村级自行组织招投标，采取邀标、议标或竞争性谈判等方式进行发包，并附有招投标手续、工程承包合同、工程预决算、工程验收报告、承包人开据的正式票据，经审批后入账。

工程支出5万元以上的，由联系村领导班子成员提请镇班子会议研究决定，由镇招投标领导组在镇统一进行招标，项目上会研究前，必须有预算、预算审计，工程结束时必须有决算和验收报告，工程超过10万元的必须有决算审计，工程支付决算款时必须按照合同约定预留工程质保金，预留的工程质保金一年后经验收无质量问题方可支付。招标小组办理具体招标事项时，原则上可以简化程序，以镇班子会议研究的意见（采用竞争性谈判、摇号或邀请招标等方式）进行发包。对达到招标标准的村级工程坚决进行公开招标，严禁拆分规避招标。严禁村干部及其近亲属参与本村工程招标，并严禁干扰工程招标和施工。

13、借还款管理。村级要遵照“以收定支、量力而行”的原则，严禁新增债务。村级原则上不准向外借款，确需借款须向镇政府报告，经镇主要领导签字审批同意后方可借款，否则不予入账；偿还债务须经村两委集体研究，履行审批手续。

14、专项经费管理。县、镇组织开展由村级承担的重点中心工作任务，拨付给村级的专项工作经费，要明确专项经费的使用项目、标准，强化专项经费支出监管，确保专款专用，禁止挪作他用。中央、省财政专项资金有管理办法的，遵照其执行。

15、定于每月1-5日为报账日(不含节假日)，村级每月1日前报账员要将上月发生的所有原始凭证，按要求完善手续后，及时报账，报账时必须附有村务监督组参加审核财务的村两委会议记录。

16、村级财务公开管理。村级财务实行按季度公开，每季度末次月15日前公开村级上一季度财务信息。

17、村报员变更或离职管理。村报账员变更或离职时，需办理交接清单，移交手续，由移交人、接交人、监交人签字盖章，镇代理中心验印存档；在未办结移交手续前，会计人员不得擅自离岗。

18、村级财务档案查阅管理。查阅村级档案资料应填写查阅单，经镇主要负责人批准后，由“三资”中心两人以上人员陪同现场查阅，不得复制、涂改、转借或带到异地使用。

二、村级资产、资源处置及发包管理

1、村集体经济组织资产资源包括：房屋、场地、机械设备以及水利水电工程设施，公共服务设施设备、集体耕地、水面、林木、未利用土地等。

2、设立集体经济组织资产台账，如实记录资产购置、使用、处置等管理情况，资源性资产要保证总量详实、现状明晰，存量去向清楚，村级组织的资产资源管理实行专人负责定期盘存制，防止流失，提高运营效率。

3、村级资产资源处置及发包，必须遵循“四议两公开”的原则，坚持公平、公正、公开的原则。

4、村级资产资源的处置发包都必须公开招投标。具体程序：（1）村两委商议，由村两委议定发包方案并做好会议纪要。（2）发包方案在村民代表大会上讨论一致通过，方可实施。（3）张贴发包公告（公示期为7天）。公示内容须注明具体事项及发包方案主要条款，公示期满后召开招标大会，中标后中标单位与村签订合同。（4)资产、资源发包合同期限一般不超过5年；发包合同期限较长的根据实际情况确定，如林权类、发展生态农业类等；并报镇党政联席会议研究核准，方可签字生效，文本一式三份，甲乙双方各执一份，镇三资代理服务中心备案一份。对未经镇政府核准，擅自处置、发包，造成集体资产、资源流失的，坚决依法依纪追究村主要负责人和当事人的责任。（5）所有发包处置活动要在镇政府监督、三资代理服务中心指导下进行。（6）处置村固定资产时首先要经过评估公司评估后再进行公开招标。

三、票据管理

1、建立票据“领、用、存、销”登记缴销制度，由主管会计负责专人保管，“领、用”实行以旧换新。一事一议专用票据，做到专款专据，专款专存，专款专用。

2、未按规定时间核销票据或报送相关资料，给予通报批评并限期完成；造成票据丢失的，视情节给予村（街）党组织书记、村（居）委会主任、主管会计组织处理，造成经济损失的，依纪依法追究当事人责任。

3、村级各项收入必须使用县统一监制的专用收据，严禁无据收款和白条入账，村级专用票据只限于村级使用，其他单位禁止使用。

4、村级专用票据由镇三资代理服务中心统一保管，统一核销。村级收款由村（居）主管会计到镇三资代理服务中心统一收款开据，统一缴存镇三资代理服务中心账户。实行专户管理。

四、责任追究

有下列行为之一的，由镇以上纪检监察机关责令限期改正；造成经济损失的，责令其赔偿；视情节轻重，对直接责任人员给予党纪、政纪处分；构成犯罪的，依法追究相关责任人的刑事责任。

　　(一)违反规定无票据收支款或者收入不入账、公款私存、设立“小金库”，隐瞒、截留、坐支集体收入；

　　(二)以虚报、冒领等手段套取、骗取属于集体所有的资金资产；

　　(三)违反规定处置集体资金资产资源，或者擅自用集体财产为他人提供担保,损害集体利益；

　　(四)在集体资金使用、经济项目和工程建设项目立项以及资产资源承包、租赁等经营活动中暗箱操作，为本人或者他人谋取私利。

　　(五)不按规定实行民主理财，阻挠、干扰有关部门和单位开展经济审计和监督检查；

　　(六)侵占、截留、挪用、哄抢、私分、破坏或者非法查封、扣押、冻结农村集体资金资产资源。

五、其他事项

村股份经济合作社财务管理参照此办法规定执行，以上未涉及事项，按上级有关规定执行,本制度自发文之日起执行。