

# 宁德市农业农村局文件

宁农〔2023〕50号

## 宁德市农业农村局印发《关于进一步加强农村集体“三资”管理指导的意见》的通知

各县（市、区）农业农村局：

现将《关于进一步加强农村集体“三资”管理指导的意见》印发给你们，请遵照执行。

宁德市农业农村局

2023年6月14日

（此件主动公开）

# 关于进一步加强农村集体“三资” 管理指导的意见

为进一步加强村集体“三资”（资金、资产、资源）管理，根据《农村集体经济组织财务制度》《福建省村集体财务管理条例》《农村集体经济组织会计制度》等法律法规，结合我市实际，制定《关于进一步加强农村集体“三资”管理指导的意见》（以下简称意见）。本意见适用于我市所有村集体经济组织（含村（社区）股份经济联合社、股份经济合作社、经济合作社、代行村集体（社区）经济组织职能的村（居）民委员会、含集体经济独立核算的村（居）民小组，以下简称村集体）。

## 一、严格落实资金管理制度

第一条 严格财务预决算。村集体每年年初应当提出当年资金预算方案，经村集体经济组织成员会议或成员代表会议讨论通过后交村（居）务监督委员会（监事会，下同）审核，审核通过后的预算方案应张榜公布并报乡镇会计代理服务中心审查备案。村集体经济组织年终应当及时进行决算，并将预算执行情况和决算结果向全体成员公布。

第二条 严格遵守现金管理规定。落实资金管理岗位责任制，村集体所有现金收支必须有原始单据，并由经手人、验收人(证明人)、批准人签字。定期核对账目、盘点库存，做到日清月结，账款、账账相符。严禁借支挪用、白条抵库、公款私存。库存现金实行限额制度，具备条件的村集体应采用“零现金”方式结算。

第三条 严格财务收入管理。村集体取得的各项收入应当使用规定的票据，确保收入有据可查并在一定的时限内及时、足额上缴银行账户，严禁私设小金库、坐支、截留、挪用或擅自抵顶债务。村集体经济组织的经营、发包、租赁、投资、资产、资源处置等集体收入，上级转移支付资金以及补助、补偿资金，社会捐赠资金，集体建设用地收益等，应当全部纳入账内核算，做到应收尽收。对应收未收款项，要查明原因，张榜公布。村集体逾期 1 个月未收到的租金(或承包金)，应当发函催收，并做“应收款”入账管理。

第四条 严格财务支出管理。村集体应当建立财务开支审批制度，并经村集体经济组织成员会议或成员代表会议通过。财务开支审批制度应当对村集体主管财务负责人的审批权限作出明确规定。严格控制非生产性开支。落实“零接待”和村集体订阅报刊“限额制”。村集体办公家具购置标准参照本辖区机关事业单位办公家具购置预算标准执行。资金收付应当取得合法有效的原始凭证，并有经手人、验收人(证明人)、批准人的签名。禁止无据收付款。

第五条 规范票据管理。村集体取得非经营性资金收入时，应出具由福建省农业行政主管部门统一规定的“福建省村集体收款票据”。落实票据的领用、核查、销号、归档管理制度，做到使用合规、填写规范、报备及时，杜绝“白条”抵库。

第六条 履行会计代理服务中心职责。会计代理服务中心要负责会计凭证审核及填制、会计账簿登记及核算、财务会计报告编制及报送、稽核、会计档案保管、财务公开等日常工作。配合开展集体资产年度清查、审计和调查工作。严格执行各项财务管理制度，认真审核村集体财务收支票据，对不合理、不合法的开支坚决予以清退、纠正。现金、银行存款日记账应当作为会计资料归档管理，指定专人负责，有条件的县(市、区)可推行电子现金日记账、银行存款日记账，并打印盖章作为会计资料归档管理。

第七条 规范村集体报账管理。报账员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务账目登记工作。报账员应当规范登记现金和银行存款日记账，登记启用封面和交接记录，不得跳行、留空、随意涂改。非报账员不得经手现金收支。

第八条 规范捐赠财产管理。村集体通过接受捐赠获得资金或其他资产的，应当及时入账，做好受赠财产的使用和管理工作。除教育、慈善、公益救灾捐款外，村集体不得报支赞助和其他捐款等费用。

第九条 建立借贷款审批制度。村集体不得举债兴办公益事业，举债从事经营性活动应当纳入村级重大事项决策范围，参照执行“四议两公开”机制，并报乡镇党委、政府或农业农村部门审核或备案。村集体严禁为单位或个人提供担保。对违反规定，擅自借款、担保发生的债务，按照“谁批准借款，谁负责还款”的原则处理。

## 二、健全并落实资产管理制度

第十条 严格资产清查制度。村集体每年要进行一次资产清查，重点清查核实各种资产、负债和所有者权益，包括对以入股、合资、合作等方式经营的村集体资产进行核查，做到账实、账账相符。

第十一条 建立健全资产台账管理制度。集体所有的固定资产，要按类别建立固定资产台账，及时记录资产增减变动情况，实行动态管理。实行承包、租赁经营的，还应当登记承包、租赁单位(人员)名称，承包费或租金以及承包、租赁期限等。已出让或报废的，应当及时按程序核销。

第十二条 落实资产评估制度。村集体以招标方式承包、租赁、出让集体资产，及以参股、联营、合作方式经营集体资产，集体经济组织实行产权制度改革、合并或者分设等，应当进行资产评估。评估工作由具有资质的单位实施或由乡镇(街道)组织各村(居)自行按照国家有关规定进行评估。评估结果要经村集体经济组织的成员或成员代表会议确认并公示后并报乡镇会计代理服务中心备案。

第十三条 落实资产承包、租赁、出让制度。村集体应当采取承包、租赁、出让等方式盘活集体资产，取得收益。集体资产实行承包、租赁、出让时应当制定相关方案，明确资产的名称、数量、用途、承包、租赁、出让的条件及其价格，是否进行资产评估等事项，相关方案应由村集体经济组织提出，交由集体经济组织成员会议或成员代表会议讨论通过，其过程由村务监督委员会进行监督。集体资产承包、租赁、出让经营时应当签订经济合同，明确双方的权利、义务、建设责任等，并向全体成员公开，有关资料应当及时报乡镇会计代理服务中心备案、归档。

第十四条 落实资产经营制度。村集体统一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。集体资产实行承包、租赁、出让经营的，要加强合同履行的监督检查，公开合同履行情况。集体资产统一经营和承包、租赁、出让所取得的收入归集体经济组织所有，纳入村账核算。乡镇会计代理服务中心和村务监督委员会要定期对集体资产的使用、维护和收益进行检查，确保集体资产安全和保值增值。

### **三、规范并落实资源管理制度**

第十五条 落实资源登记簿制度。法律规定属于集体所有的土地、林地、草地、荒地、滩涂等集体资源性资产，应当建立集体资

源性资产登记簿，逐项记录，并建立电子文档。资源登记簿的主要内容包括：资源的名称、类别、坐落、面积等。实行承包、租赁经营的集体资源，还应当登记资源承包、租赁单位(个人)的名称、地址，承包、租赁资源用途，承包费或租金，期限和起止日期等。

第十六条 严格公开协商和招投标制度。集体所有且没有采取家庭承包方式发包的“四荒”地(荒山、荒沟、荒丘、荒滩)、果园、养殖水面等集体资源的承包、租赁，应当采取公开协商或者招标投标的方式进行。以公开协商方式承包、租赁集体资源的，承包费、租赁金由双方议定，以招标投标方式承包、租赁集体资源的，承包费、租赁金应当通过公开竞标、竞价确定。同等条件下，本集体经济组织成员享有优先中标权。集体经济组织提出的承包、租赁集体资源方案应交由村务监督委员会审核并报乡镇会计代理服务中心审查备案。重大事项应召开成员会议或代表会议讨论。招标投标方案、招标公告、招标合同和相关资料应当报乡镇会计代理服务中心审查备案。

第十七条 执行经济合同管理制度。集体资产资源的承包、租赁应当签订书面合同，统一编号，实行合同台账管理。合同应当使用规范文本，明确双方的权利、义务、违约责任等。村集体应充分利用信息化手段，定期对合同进行统计、分类和归档，详细登记合同的订立、履行和变更等情况，实行合同的全过程封闭管理。经济合

同及有关资料应当及时归档并报乡镇(街道)会计代理服务中心备案。

#### 四、强化民主管理和民主监督的决策机制

第十八条 严格履行民主决策程序。村集体年度财务预算和决算，年度收益分配方案，集体资金、资产、资源经营方式的确定及变更。购置或者处置重要固定资产，重大投资项目或举债，村集体产权制度改革，以及其它有关集体资金、资产、资源管理的重大事项，都要履行民主决策程序，经村集体经济组织成员会议或成员代表会议讨论决定。村(居)务监督委员会要监督检查村集体资金流向、费用开支等情况；参与制定村集体财务预算和各项财务管理制度；监督村集体投资经营情况和集体土地、房屋、山林、矿产等资产资源处置的公开协商及招投标活动；审查土地发包方案、承包合同及其他集体经济合同等；监督财务公开等制度落实情况，包括：公开内容是否全面、真实，公开时间是否及时，公开形式及程序是否规范等。每月民主理财日召开会议，村(居)务监督委员会应当检查、审核财务账目及相关的经济活动事项、逐笔审核签字(盖章)，并加盖审核专用章，做好会议记录。

第十九条 严格执行财务公开制度。村集体应当将财务公开作为村务公开的重要内容，在便于村民观看的地方设立固定的公开栏，同时也可以易于理解和接受的形式公开财务信息，接受成员监督。



村集体应当对财务计划、各项收入、各项支出、各项资产、各类资源（包括集体所有的耕地、林地、草地、园地、滩涂、水面、“四荒地”、集体建设用地等）、债权债务、收益分配、其他需要公开的事项进行公开。涉及成员切身利益的重大决策事项要随时专项公开。财务公开由村(居)务监督委员会和乡镇会计代理服务中心负责监督实施。

第二十条 加强村(社区)会计档案管理。乡镇(街道)会计代理服务中心工作人员要及时按要求整理好会计档案，并分类编号，装订成册，归档保管，不得散失、毁损。实行会计电算化，要按照有关规定做好数据备份工作。要建立健全会计档案室，购置必要的会计档案橱，制定完善的会计档案制度，做到职责明确、专人负责。会计档案的保管、销毁按照《会计档案管理办法》执行。村(社区)财务人员及其他相关人员发生变动时，必须及时做好会计档案的交接工作。实行“会计委托代理”的村(社区)，会计档案原则上由乡镇(街道)统一保管，实行“会计委托代理”前未纳入乡镇(街道)统一保管的，由村集体组织清点，明确专人保管。

第二十一条 加强队伍建设。要加大对村(社区)报账员、乡镇(街道)会计代理服务中心工作人员和村(居)务监督委员会主任等人员的培训力度，努力培养和造就一支高素质的村(社区)集体“三资”管理队伍。村集体“三资”管理财会人员队伍应尽量保持稳定，不

应跟村(社区)干部换届选举而随意变动。乡镇(街道)会计代理服务中心工作人员工资待遇及社会保障等, 应按照不低于政府购买服务人员标准执行, 所需资金纳入乡镇(街道)财政预算。

第二十二條 落实监管责任。各县(市、区)要适应村(社区)经济发展形式, 创新监管模式, 因地制宜, 分类指导, 帮助村集体建立健全“三资”各项管理制度, 将村集体“三资”监督管理工作纳入乡镇村(社区)干部岗位目标责任制, 作为考核乡镇村(社区)干部工作的重要內容。违反村集体经济组织财务管理规范, 构成违法的, 依照《福建省村集体财务管理条例》等相关规定予以处罚。

本《意见》自印发之日起施行。国家、省有新规定的, 按新规定执行。