

博罗县财政局文件

博财监〔2020〕14号

博罗县财政局关于印发《博罗县关于进一步规范农村财务管理工作的实施意见（试行）》的通知

各镇人民政府（街道办），罗浮山管委会：

经领导同意，现将《博罗县关于进一步规范农村财务管理工作的实施意见（试行）》印发给你们，请认真贯彻执行。执行中如遇有问题，请向博罗县财政局反映。



博罗县关于进一步规范农村财务管理工作的 实施意见（试行）

为进一步规范我县农村财务管理工作，提升农村财务管理水平，根据《中华人民共和国会计法》《村集体经济组织会计制度》《广东省村务公开条例》《广东省村务监督委员会工作规则》及惠州市财政局制定的《关于进一步规范农村财务管理工作的实施意见（试行）》等有关法律和制度，结合我县实际，制定本实施意见。

一、适用范围

本实施意见适用于我县辖区内村民委员会、社区居委会、按村及村民小组设置的集体经济组织、集体经济组织产权制度改革后成立的股份合作经济组织等〔以下简称村（居）〕。

二、主要内容

（一）加强财务管理，健全审批流程。

1. 规范预算管理。

（1）村（居）的资金活动应严格实行预算（即收入、支出计划，下同）管理。预算包括年度综合预算和单项预算。年度综合预算分为收入预算和支出预算。“一事一议”筹资项目、工程建设项目、对外投资及其他重大项目应当实行单项预决算。

（2）有条件的镇人民政府（街道办）、管委会试行制定规范、统一的年度综合预算模板。村（居）应按统一的预算模板在年度

终结后一个月內完成年度综合预算方案编制工作。年度综合预算方案由村（居）“两委”班子在广泛征求意见后，由村党组织提议，村（居）“两委”班子会议审议、村民会议或村民代表会议（经村民会议授权）决议，通过后在村务公开栏公布，接受群众监督，并报镇人民政府（街道办）、管委会农村财务管理部门备案。

（3）村（居）的财务支出应当严格按照经村民大会或村民代表会议（经村民会议授权）讨论通过后的年度综合预算方案执行，年度执行中需调整的，应按年度综合预算方案编制的流程办理。

2. 规范资金收入。

（1）村（居）收入包括：经营收入（销售、出租、劳务等）、发包及上交收入（土地、鱼塘、果园、山林等）、补助收入（中央、省、市、县、镇级财政部门，其他部门等）、其他收入（利息、盘盈、违约金等）、投资收益、捐赠收入等。

（2）村（居）的一切收入原则上通过银行转账的方式转入村（居）在银行开设的基本帐户，按税法规定应纳税的收入应依法纳税。

3. 规范资金支出。

（1）村（居）支出包括：行政管理性支出（报酬、办公费、差旅费等）、经营成本性支出（如销售、出租）、其他支出（如利息、盘亏、违约金）等。

（2）严格支出管理。支出必须履行规定程序和相关手续，每笔支出须由经手人、证明人、审批人签名，各层次审批限额由镇人民政府（街道办）、管委会统一制定。按规定需经村民会议或

村民代表会议（经村民会议授权）等会议决定的事项，须经相关会议讨论决定同意后，办理资金支付。

（3）加强支付流程监管。村（居）在办理支票及转账业务时，超过一定额度的开支[具体额度由镇人民政府（街道办）、管委会制定]经镇人民政府（街道办）、管委会农村财务管理部门审核加盖印鉴后，银行方可办理支付。

4. 规范决算管理。

（1）严格实行决算管理。资金决算包括年度综合决算和单项决算。年度综合决算是指对年度综合预算方案中收支事项的年度执行结果进行结算；“一事一议”筹资项目、工程建设项目及其他重大项目应当实行单项决算。

（2）有条件的镇人民政府（街道办）、管委会试行制定规范、统一的年度综合决算模板。村（居）应按统一的决算模板在年度终结后一个月内完成年度综合决算的编制工作。年度综合决算与单项决算一并经村务监督委员会审核后，提请村民会议或村民代表会议（经村民会议授权）决议，通过后在村务公开栏公布，接受群众监督，并报镇人民政府（街道办）、管委会农村财务管理部门备案。

5. 规范货币资金管理。

（1）严格账户管理。村（居）原则上只可开设一个基本账户，用于办理日常转账结算和现金收付。除土地补偿费缴存专门账户外，其他收入款项必须先缴存基本账户后方可使用。

（2）严格控制备用金及大额现金支出。备用金的金额和支出

范围严格按《现金管理暂行条例》执行。村（居）支出原则上要实行银行转账方式，各村（居）的现金支出严格按《现金管理暂行条例》中的相关规定执行，单笔超过 1000 元的经费支出及工程建设、固定资产采购、农户分配等大额支出全部采取银行转账方式支付；人员工资、人员补助全额实行银行代发。

6. 规范固定资产管理。

村（居）的房屋、建筑物、机器、设备、工具、器具和农业基本建设设施等资产，应按规定标准列为固定资产，建立台账管理，每年进行一次盘点、清理。固定资产处置、出售、报废等应按《广东省农村集体资产管理条例》和《博罗县农村集体资产管理制度（试行）》的规定完善相关手续。出售大宗固定资产的价格应进行第三方专业机构评估后，通过农村集体三资管理服务平台进行交易，大宗固定资产的界定金额由镇人民政府（街道办）、管委会自行制定。

7. 规范票据使用。

（1）镇人民政府（街道办）、管委会须参照附件 1-1、1-2 的样板，统一印制本地区村（居）现金支出凭单和内部往来结算凭证，并制定使用现金支出凭单和内部收款收据的范围和标准，同时应参照《财政票据管理办法》进行管理。

（2）村（居）取得收入时，须开具真实、合法的票据。对于办理行政事业单位收款和内部往来结算时，应使用由镇人民政府（街道办）、管委会统一印制的收款收据。

（3）村（居）发生支出时，须取得真实、合法的票据。对确

因客观情况不能取得合法票据且单笔 1000 元以下（含 1000 元）的小额支出，如向农户购买（租用）物品、劳务费用等，应使用镇人民政府（街道办）、管委会统一印制的现金支出凭单，村级每年使用上述现金支出凭单总金额不得超过 3 万元，组级每年使用上述现金支出凭单总金额不得超过 1 万元。

（4）村（居）收款收据、现金支出凭单等票据实行使用登记制度。指定专人负责票据的领用、登记、使用、结报、核销工作。收款收据要求连号连本使用，使用完的收款收据存根经核查后存档保管。

8. 规范合同管理。

（1）村（居）签订土地出租、工程建设、厂房出租、大型固定资产购建，资产、资源处置等合同前，按程序提请村民会议或村民代表会议（经村民会议授权）决议，通过后在村务公开栏公布，并报镇人民政府（街道办）、管委会农村财务管理部门备案。

（2）加强合同管理工作。村（居）应落实人员负责合同管理工作，建立健全合同管理台账。要严格按合同内容组织实施，对收入事项经济合同，做到应收尽收，年度终了应按规定进行应收实收公开；对支出事项经济合同，支付超出合同要素范围的费用，要完善好必要的手续流程后方可办理支出。

9. 规范会计管理。

（1）规范会计基础和会计核算。从事农村会计工作的相关机构（人员）应按照财政部《村集体经济组织会计制度》《会计基础工作规范》等相关法规的规定，规范设置和使用会计科目，填

制记账凭证，登记会计账簿，编制会计报表，做到数字准确，摘要清晰、记账及时、错账更正规范。

（2）规范会计档案管理。按照《会计档案管理办法》规定建立会计档案管理制度，统一档案管理。村（居）应及时将各种合同（协议）、财务预算、各项财务计划及收益分配方案等进行装订整理并定期送达镇人民政府（街道办）、管委会农村财务管理部门，连同各种会计凭证、会记账簿、会计报表、会计人员交接清单、会计档案销毁清册等一并作为会计档案进行归档。

10. 规范财务公开。

村（居）财务活动，应按照《广东省村务公开条例》有规定的项目内容定期及时公开，公开方式包括月度公开、年度公开、专项公开。公开内容包括但不限于资产负债表、收入支出情况表、收益及收益分配表等。公开的内容要全面、明晰、细化，确保广大农户认得准、看得懂、算得清，自觉接受村民监督。

（二）加强制度建设，健全制度体系。

构建县，镇人民政府（街道办）、管委会，村（居）三位一体的制度体系，为规范农村财务管理工作提供制度保障。

1. 县财政局遵循《会计法》等相关法律法规，结合实际制定本实施意见。

2. 镇人民政府（街道办）、管委会应根据本县的农村财务管理制度及本实施意见，结合各自实际制定内容更加全面、操作性较强的财务管理制度及实施细则。

3. 各村（居）在镇人民政府（街道办）、管委会的农村财务

管理制度基础上，结合各自实际制定村（居）的财务管理制度，并报镇人民政府（街道办）、管委会农村财务管理部门存档备案。

（三）加强监督检查，健全监管机制。

1. 注重民主监督。充分发挥村务监督委员会民主监督作用，村务监督委员会参与制定本村集体的财务计划和各项财务管理制度，并于每月 10 号前召开民主理财会议，对集体经济组织上月的财务收支情况进行逐笔审核，村务监督委员会对符合财务制度要求的支出单据签名并加盖公章，对有异议的开支，提交镇人民政府（街道办）、管委会农村财务管理部门审核，并根据审核意见执行。

2. 注重会计监督。应加强村（居）支出票据审核，支出票据必须真实、合法合规、手续齐全，否则应当退回，并要求重新更正、补充完善相关手续；对长期不配合使用合法合规票据的村（居），镇人民政府（街道办）、管委会农村财务管理部门应当记录情况，定期通报，情况通报要同时抄送同级政府、纪委和上级管理部门；对不经民主程序审议而由村干部自定报酬及滥发津贴补贴等开支，要严肃指出并责令整改，对拒不整改的，要通报同级政府、纪委和上级管理部门。

3. 注重职能部门全面监督。镇人民政府（街道办）、管委会农村财务管理部门负责辖区内农村财务管理的监督检查，县纪检监察部门、县审计局、县农业农村局、县财政局、县民政局等相关部门开展不定期监督检查。

三、责任分工

(一) 县政府为落实规范农村财务管理的第一责任主体，对辖区内的农村财务管理工作负总责。县财政局作为农村财务管理的主管部门，牵头组织制定规范农村财务管理的规章制度及其实施细则；督促辖区内镇人民政府（街道办）、管委会做好农村财务管理工作，组织多种形式的支农政策和财务会计业务培训，提高具体财务经办人员实操技能。

(二) 镇人民政府（街道办）、管委会为抓好农村财务规范管理的直接责任主体，要大力支持农村财务管理工作，在机构、人员、经费上予以重点保障，切实发挥村（居）账镇人民政府（街道办）、管委会代理的审核监督作用；把农村财务管理工作列入村（居）干部年度考核主要内容，对农村财务管理工作不规范的村（居）负责人要及时进行约谈。

(三) 村（居）为执行农村财务规范管理工作主体责任单位，村（居）的主要负责人是第一责任人，分管负责人是直接责任人，指导和监督对本村及下辖村小组的农村财务管理工作。

四、责任追究

建立责任追究机制，农村财务管理工作相关人员有下列情况之一，视情节轻重，由相关部门依照职责权限给予相应处理；如造成村集体经济损失的，依法承担赔偿责任。

- (一) 虚假项目违规套取资金；
- (二) 违规发放津补贴；
- (三) 违规大额现金支付，公款私存、公款挪用；
- (四) 违规使用票据，存在“白条账”现象；

- (五) 侵占、挪用、私分集体资产；
- (六) 村集体收入不及时入账，坐收坐支；
- (七) 工程管理存在虚假招标、拆标、肢解分包、优亲厚友、工程预结算高估冒算现象；
- (八) 财务信息弄虚作假；
- (九) 其他违反有关财经法律法规的行为。

五、附则

本实施意见自印发之日起实行，有效期 3 年。

附件：1. 博罗县 XX 镇人民政府（街道办）、管委会村级现金支出凭单（参考格式）

2. 博罗县 XX 镇人民政府（街道办）、管委会村级内部往来结算凭证（参考格式）

公开方式：主动公开

抄送：县审计局，县纪委，县组织部，县农业农村局，县民政局。

博罗县财政局

2020 年 10 月 13 日印发

附件1-1:

博罗县XX镇人民政府（街道办）、管委会村级现金支出凭单（参考格式）

附单据 张 年 月 日 第 号

支出内容				经办人（签章）	
人民币金额（大写）	万 仟 佰 拾 元 角 分			村干部证明人（签章）	
人民币金额（小写）	¥	收款人（签章）		报账员（签章）	
支出审核（审批）	村民民主理财小组审核（签章）			村委会主任审批（签章）	代理机构负责人审核（签章）

博罗县XX镇人民政府（街道办）、管委会村级内部往来结算凭证（参考格式）

年 月 日 第 号

收 款 项 目	单 价	数 量	金 额
合计人民币（小写）	¥		
合计人民币（大写）	佰 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分		
备 注			

收款人: