

区人民政府办公室  
关于印发曾都区农村集体经济组织资金资产  
资源管理（试行）办法的通知  
（曾政办发〔2011〕83号）

各镇人民政府、办事处、管委会，区政府各部门：

《曾都区农村集体经济组织资金资产资源管理(试行)办法》已经区政府常务会议讨论通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

2011年10月24日

曾都区农村集体经济组织资金资产资源管理（试行）办法

**第一章 总则**

第一条 为切实加强农村集体经济组织(以下简称农村集体)资金、资产、资源(以下简称"三资")管理，保护农村集体"三



## 随州市曾都区人民政府规范性文件

资"所有者和经营者的合法权益，促进农村集体经济发展和社会稳定，推动社会主义新农村建设，根据有关法律法规，结合我区实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于全区行政区域内农村集体"三资"的管理。

第三条 农村集体经济组织全体成员是农村集体"三资"的所有者，依法享有对农村集体"三资"的占有、使用、收益和处置的权利。农村集体经济组织代表本组织全体成员，依法对农村集体"三资"进行管理。没有集体经济组织管理机构的村，由村民委员会行使农村集体"三资"的管理职能。集体经济组织的主要职责是执行村民会议或村民代表会议通过的农村集体"三资"管理的决定，并书面报告管理情况；负责集体"三资"的日常管理工作，盘活集体资产、资源，发展壮大集体经济；指导、监督所属经营单位农村集体"三资"的管理和使用。

第四条 区农村经济经营管理局（以下简称区农经局）负责全区农村集体"三资"管理工作的指导、协调、服务和监督。工作经费列入本级财政年度预算。

各镇人民政府、办事处、管委会（以下简称镇）负责本行政区域内的农村集体"三资"管理，日常工作由各镇财经所（分局）

负责办理，工作经费列入财政预算。

第五条 农村集体"三资"受法律保护，禁止任何组织和个人哄抢、侵占、损坏、挪用、私分、平调或以其他方式非法占用。

## 第二章 机构职责

第六条 为加强农村集体"三资"的日常监管，区建立农村集体"三资"管理办公室，办公室设在区农经局；各镇建立农村集体"三资"监管代理服务中心和农村集体资产资源招投标中心。村集体经济组织承担日常"三资"管理工作。

农村集体"三资"管理，实行农村会计委托代理服务制，村级（含分级核算的组级）资金、账目和资产资源明细等集体"三资"资料，移交镇农村集体"三资"监管代理服务中心管理。由村民委员会向镇农村集体"三资"监管代理服务中心提出申请，签订委托代理协议后实行。

第七条 区农村集体"三资"管理办公室职责：

（一）贯彻落实上级有关农村集体"三资"管理的法律法规及政策制度，负责研究制订区"三资"管理办法及制度；

（二）负责指导、检查、监督各镇开展"三资"管理工作，提

高经营效益；

(三) 负责对镇监管中心、招投标中心人员和村会计开展"三资"管理业务培训。

#### 第八条 镇监管中心职责：

(一) 负责农村集体"三资"的审计、检查、考核等工作，重点审核农村集体财务收支、资产运营、资源开发等业务；

(二) 审核农村集体资产、资源处置、承包经营方案，对资产、资源的评估和经营招投标工作进行指导和监督；

(三) 负责农村集体"三资"的委托代理服务，为代理单位进行"三资"台账登记和会计核算，办理资金拨付和结算，编制会计报表，提供会计信息资料，监督核实农村集体"三资"公开情况；

(四) 做好农村票据领用、核销、管理、登记等工作；

(五) 做好农村集体"三资"信息化管理网络建设和农村集体"三资"管理资料的立卷归档及保管工作；

(六) 做好农村集体经济组织和农村集体经济组织成员咨询、质询的接待、解释工作。监管中心人员从财经所在职在编人员中调剂，设主任1名、总会计1名、资金会计1名、代理会计若干名。主任由财经所主任或分管副主任兼任。

#### 第九条 镇招投标中心职责：

(一) 负责受理、发布各类农村集体资产资源的招标、投标信息，提供咨询服务和交易场所；

(二) 组织协调好农村集体资产资源的招标、投标工作，维护好招标、投标秩序；

(三) 监督招标人和投标人签订、履行承(发)包合同，调解招标、投标活动中的纠纷；

(四) 负责农村集体工程建设及资产资源经营招标、投标的档案管理。

招投标中心人员从财经所在职在编人员中调剂。设主任 1 名、工作人员 2-3 名。主任由财经所主任或分管副主任兼任。

第十条 各村设会计 1 名，负责村级报账工作。村会计在村委会成员中选聘，由镇财经所(分局)批准，报区农经局备案。其主要职责：

(一) 负责村级收入、支出的全部业务，收集、整理、审核原始凭证；

(二) 登记和管理全村债权、债务、“一事一议”筹资筹劳等分户分项明细，负责集体资产、资源的统计台账；

(三) 办理村级备用金领取与核销，及时报账和进行资金收支结算；

(四) 组织民主理财人员理财，做好村级财务公开。

### 第三章 农村集体资金的管理

第十一条 农村集体资金监管范围：农村集体所有资金收入及支出。收入包括原有积累、发包上交款、经营收入、租赁收入、投资利润、土地补偿、处置集体资产和资源收入、国家及上级拨入资金、代收款、捐赠款、“一事一议”筹集的资金等。支出包括经营性支出、管理费用及其他符合政策的支出。

第十二条 农村集体资金实行“报账制”管理。监管中心分村设立银行存款日记账、总账、往来明细账和固定资产登记簿、债权债务登记簿、资产资源登记簿，会计科目根据《村集体经济组织会计制度》规定设置。村级一般设立“一账五簿”即现金(存款)日记账、内部往来登记簿、固定资产登记簿、资源登记簿、“用工”登记簿、低值易耗品登记簿因核算需要，监管中心和村级应另行建立相应的辅助账簿。

第十三条 农村集体资金实行专户储存。各村取消在所有金融机构设立的账户(存折)，由监管中心统一在金融机构设立“村级资金代管专户”集中管理村级资金。

第十四条 农村集体各项收入应全额、及时存入监管中心专户。自开票之日起，票款同行，七个工作日内，资金应进入监管中心专户。不得挪用、占用或公款私存，不得私设小金库，不得坐收坐支，不得非财会人员掌管现金，不得超限额留存现金。

第十五条 农村集体收入各种款项，统一使用湖北省农民负担监督管理办公室统一监制的湖北省农村集体经济组织专用收款收据（以下简称农村专用收据），按规定需用税务、财政票据的除外。

农村专用收据只限于农村集体经济组织使用，任何单位或个人不得转借、转让、代开，不得扩大使用范围。

第十六条 农村集体对外联营集资入股，经村“两委会”研究后，应召开村民会议或村民代表会议讨论决定，报监管中心审核，经镇人民政府同意，并与对方签订合同。

购买有价证券由监管中心代管，登记名称、类别、金额、购买日期、兑换日期、利息标准和盈亏情况并纳入账内核算。

第十七条 农村集体内外部往来、应收款项要及时清收。对确实无法收回的呆账、死账，经村“两委会”研究，召开村民会议或村民代表会议讨论决定，由监管中心审核，经镇人民政府审批后，进行账务处理。

第十八条 监管中心负责对农村集体征地补偿费的管理，设土地补偿费专门账户和账册，专款专用。留归农村集体的土地补偿费用，纳入公积公益金科目进行核算。使用补偿费时，由村民委员会拟定书面计划，提交村民会议或村民代表会议讨论通过，报镇人民政府审批，由监管中心监督使用。

第十九条 村级实行备用金管理制度。备用金标准为1000-3000元，具体数额由各镇人民政府核定，报区主管部门备案后执行。备用金领取由村级申报，村财务负责人审核，监管中心主任审批。

第二十条 村级财务实行预决算制度。财务预算方案由村民委员会每年3月底前编制完毕。包括年度财务收支计划、生产经营计划、公益事业计划、收益分配计划等。

村级财务预算方案的制定或变更须经村民理财小组审理。村民会议或村民代表会议审议通过，监管中心审核，作为当年资金开支的依据。村级财务决算在每年年终根据监管中心的会计核算资料编制，经村民理财小组审理、村民会议或村民代表会议审议通过后张榜公布。

第二十一条 村级各项支出按财务预算方案执行。一次性3000元以上的大额开支项目，实行事前申报制度，按照以下程序

申报审批。

一次性 3000 元以上（含 3000 元）5000 元以下的开支项目，由村“两委会”讨论拟定方案，提交村民主理财小组审理通过，经镇监管中心审查同意，报镇人民政府分管领导批准后实施。

一次性 5000 元以上（含 5000 元）的开支项目，由村“两委会”讨论拟定方案，提交村民主理财小组审理，提请村民会议或村民代表会议审议通过，经镇监管中心审查同意，报镇人民政府主要领导批准后实施。其中一次性 10000 元以上（含 10000 元）的开支项目，应报镇人民政府集体研究批准后实施。

第二十二条 村级大额开支项目在履行事前申报程序后，村会计凭各级审批同意的方案，向镇监管中心申请拨款，由镇监管中心主任签批，在镇监管中心备案后拨付。预算支出资金专款专用，项目结束后应及时结算。

第二十三条 村级各项开支的原始凭证应注明用途，有经办人、证明人签字，村民主理财小组审理盖章，村财务负责人签批，由村会计分类填制支出凭证向镇监管中心报账，经镇监管中心审核后入账。不得白条入账，不得用工程材料款发票报销工程款。

第二十四条 农村集体资金收支实行月报账制度。镇监管中心应在每月 30 日前完成当月报账工作。报区主管部门批准，业

务量小的镇监管中心可实行季报账制度。有条件的镇监管中心可实行日报账制度。

第二十五条 严格控制农村集体非生产性支出。

(一) 村干部不得用公款安装住宅电话、购买移动电话。

(二) 村级不得用公款购买交通工具，办理村务一般不得租用各类车辆。

(三) 村级不得用公款开支招待费用；不得用公款滥发补贴和财物；不得用公款送礼金、礼物、有价证券；不得用公款支付高消费娱乐活动；不得用公款旅游或者以考察、学习、招商、参展等名义变相公款旅游。

(四) 村干部公费入保险的，各镇应依据上级有关规定，结合本镇实际作出具体规定，村干部不得用公款购买任何性质的商业保险。

(五) 村干部工资、补贴标准和考核办法，差旅费、办公费等支出额度控制办法，由镇政府研究制定，镇监管中心统一考核发放或列支。

(六) 村级公费订阅报纸、杂志费用限额以村为单位，人平不得超过 1 元，不得超范围征订其他刊物。

第二十六条 村财务会计档案实行分级管理。村要配备专用

会计档案柜，由村会计负责各项财务计划及收益分配方案、农村集体“三资”台账、登记簿、会计报表、村财会人员交接清单、会计档案销毁清单以及会议记录、决议、村务公开档案资料等。

镇监管中心要建立会计档案室，明确专人负责保管，逐村分类建档。负责保管村现金账、银行存款账、总账、明细分类账、固定资产账、产品物资账及记账凭证、原始票据、各村收据存根、会计报表等。

第二十七条 农村集体财会人员办理财务交接手续，由镇监管中心派人现场监督交接，交接双方签字并形成交接清单，存档备案。

#### 第四章 农村集体资产的管理

第二十八条 农村集体资产主要包括：

（一）农村集体所有的建筑物、道路、农业机械、机电设备、通讯设施、经济林木、农田水利设施、农业发展设施和教育、文化、科技、卫生、体育办公设施等一切集体所有的资产；

（二）农村集体兴办的企业及其收益形成的资产，投资企业入股所拥有的资产股权和增值的资产权益；

- (三) 国家及有关单位和个人对农村集体资助、捐赠的资产;
- (四) 农村集体所有的商标权、专利权、著作权等无形资产;
- (五) 依法属于农村集体所有的其它资产。

第二十九条 农村集体资产所有权的取得、变更或终止，资产经营方式的确定和变更，以及其他涉及资产管理工作的重要事项，经村“两委会”研究后，召开村民会议或村民代表会议讨论通过，经监管中心审核，报镇政府批准。

第三十条 农村集体资产要明确专人管理，建立健全资产的登记、保管、使用制度。每年如实填报集体资产统计报表，及时向村民公布。未经村民会议或村民代表会议决定，不得动用集体资产为个人或外单位抵押、担保。

第三十一条 农村集体资产要按规定提取折旧费，记入当年费用。

第三十二条 农村集体兴办工程项目、购置固定资产，经村“两委会”研究后，召开村民会议或村民代表会议讨论通过。除法律法规另有规定外实行集中采购或公开招标并签订规范合同。招投标方案应经村民会议或村民代表会议通过，由监管中心审核后，报镇人民政府批准。

单件价值 2000 元以下的固定资产购置和单项 5000 元以下的

工程项目招标投标工作由村民委员会组织实施，镇监管中心人员及村民代表、民主理财人员参与监督。相关资料及时报镇监管中心备案。

单件价值 2000 元以上（含 2000 元）的固定资产购置和单项投资 5000 元以上（含 5000 元）的工程项目招标投标工作由村委会申请，镇招投标中心组织实施。

工程项目建设监管、验收应有村民代表、村民民主理财小组成员和镇监管中心人员参加。

第二十三条 农村集体资产实行承包、租赁经营或出售的，必须经村民会议或村民代表会议通过，除法律法规另有规定外，实行公开招投标或拍卖的方式确定经营者或购买者。招投标方案应经村民会议或村民代表会议讨论通过，由镇监管中心审核后，报镇人民政府批准。

资产价值在 2000 元以下的，招投标工作由村民委员会组织实施，镇监管中心人员及村民代表、村民民主理财人员参与监督。相关资料应及时报镇监管中心备案。

资产价值 2000 元以上（含 2000 元）的，招投标工作由村委会申请，镇招投标中心组织实施。

农村集体资产承包、租赁期一般不应超过 10 年。对承包费

或租赁费应建立定期或不定期浮动机制，确保资产保值增值。

第三十四条 农村集体资产有下列情形之一的，应当进行资产评估：

- （一）承包、租赁集体资产的；
- （二）以集体资产进行参股、联营、合资和合作经营的；
- （三）以拍卖、转让、出售等方式变更集体资产产权的；
- （四）其他需要进行资产评估的。

由村民代表、村民理财小组和镇监管中心组成评估小组，或委托具有合法资质的中介组织进行农村集体资产评估。

## 第五章 农村集体资源的管理

第三十五条 农村集体资源主要包括：依法归农村集体所有的土地、森林、山岭、草地、荒地、水面和滩涂等。

第三十六条 农村集体资源法律规定应以家庭承包经营方式承包到户的，要保持承包关系的稳定；其他不宜采取家庭承包经营方式的，经营方式和承包方案由村民会议或村民代表会议讨论决定，由镇监管中心审核，报镇人民政府批准。

第三十七条 对农村集体资源实行开发承包经营的，除法律

法规另有规定外，由村民委员会或镇招投标中心，采取公开招投标方式确定经营者。农村集体资源招标投标方案，应经村民会议或村民代表会议讨论通过。标的 3 万元以上的项目，应经具有合法资质的专业机构进行价值评估，确定招投标标底。

农村集体资源价值在 5000 元以下的，招投标工作由村民委员会组织实施，镇监管中心人员及村民代表、村民主理财小组人员参与监督。相关资料应及时报镇监管中心备案。

农村集体资源价值在 5000 元以上的（含 5000 元），招投标工作由村民委员会申请，镇招投标中心组织实施。

农村集体资源开发承包经营要签订规范的承包合同，依照合同约定提供财产抵押或经济担保。合同文本应在监管中心留存一份，由监管中心对合同项目实行跟踪管理和服务。

农村集体资源经营承包费应建立定期或不定期浮动机制，确保资源利用效益平稳增长。

## 第六章 监督机制

第三十八条 各村要建立健全民主理财小组，由 3—9 人组成，并推选一名负责人。小组成员经村民会议或村民代表会议选

举产生，任期 3 年。村干部及其配偶、直系亲属不得担任民主理财小组成员。

村民理财小组对村民会议或村民代表会议负责，并报告民主理财情况，接受镇监管中心指导。

村民委员会应接受村民理财小组监督，不得随意变更和撤换村民理财小组成员。村民理财小组的职责：

（一）按月或按季开展理财活动，审核财务收支票据。业务量大或发生重要经济业务时，应随时理财；

（二）监督村财务收支预决算和财务管理制度执行情况，听取和反映村民意见和建议；

（三）监督农村集体“三资”管理使用情况；

（四）参与农村集体资产资源招投标活动，并监督合同的签订和履行；

（五）参与村干部任期目标和离任经济责任审计。

第三十九条 镇监管中心要加强对“三资”使用、管理的审核把关。每年对“三资”管理情况进行专项检查不少于两次，并及时通报。发现问题，应及时制止，并向镇人民政府和主管部门报告。

第四十条 村民委员会在本村人口相对集中地方设置固定公开栏，及时公开农村集体“三资”相关情况，接受村民监督。

农村集体资金收支情况每季度公开一次，资金业务量较大的村按月公开。涉及土地征占用补偿及分配、村级"一事一议"筹资筹劳、惠农补贴等随时公开。农村集体资产管理、使用和经营情况每年公开一次，资产发包、租赁、出售情况要随时公开。农村集体资源管理、开发经营情况至少每半年公开一次，资源的开发经营方式、承包方案及承包金的收缴情况及时公开。

第四十一条 区农经管理部门要加强村级农村集体"三资"管理、经营情况的审计监督，组织开展好年度、专项或抽样审计。对村级集体"三资"管理、运营情况每3年轮审一次，对镇级农村集体"三资"管理机构代管集体资金情况每年轮审1次，对村"两委会"干部任期经济目标和离任村干部离任经济责任进行审计，对群众信访问题开展专项审计。审计结束后及时出具审计报告，公开审计结果。

第四十二条 区直相关部门要按照各自的职责，依法对农村集体"三资"管理的有关工作进行指导和监督。

## 第七章 责任追究

第四十三条 违反本办法规定，有下列行为之一的，由镇人

民政府或农村集体"三资"主管部门责令限期改正，对责任人和责任单位进行通报批评；情节较重的免去或撤销责任人职务。

（一）未经民主议定程序和审批程序规定，擅自决定农村集体"三资"经营、管理事项但未造成经济损失的；

（二）违反本办法第二十三条规定对原始凭证把关不严的；

（三）违反本办法第四十条规定未实行公开的；

（四）不配合上级主管部门或相关部门审计监督或管理的；

（五）坐支集体资金或资金不及时进入专户的；

（六）转借、转让、代开农村专用收据或扩大农村专用收据使用范围的。

第四十四条 违反本办法规定，有下列行为之一的，由镇人民政府或农村集体"三资"主管部门依据有关规定视情节轻重，追究责任单位或责任人责任，并按有关规定处以罚金；造成经济损失的，由责任人负责赔偿，依法追究民事责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

（一）违反民主议定程序和审批程序规定，擅自决定农村集体"三资"经营、管理事项并造成经济损失的；

（二）隐瞒、截留、侵占、挪用农村集体资金的；

（三）采取各种形式公款私存或私设"小金库"的；

(四) 利用职权压价皮包、低价出租、出售农村集体资产、资源，为他人农村集体资产、资源承包经营活动中谋取不正当利益的；

(五) 违规占用集体资产、资源的；

(六) 个人借用公款超过 6 个月不还的；

(七) 财务人员离任未按期限办理交接手续的；

(八) 违反本办法第二十五条规定乱开支的；

(九) 其他违反财经纪律行为的。

第四十五条 国家机关工作人员玩忽职守、滥用职权、营私舞弊给农村集体“三资”造成损失的，由其所在单位或主管机关给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

## 第八章 附则

第四十六条 召开村民会议，应当有本村十八周岁以上村民的半数以上，或者本村三分之二以上农户代表参加，所作决定应当经到会人员的过半数通过。法律法规对召开村民会议及所作决定另有规定的，依照其规定。

农村集体资源发包方案，须经村民会议三分之二以上人员或

者三分之二以上村民代表同意。

召开村民会议和村民代表会议，应当有专人负责统计到会人数、组织参会人员签字、记录会议内容和会议表决结果。

第四十七条 居民委员会、社区居民委员会集体“三资”管理参照执行本办法。

第四十八条 本办法由曾都区农经局负责解释。

第四十九条 本办法自公布之日起施行。