长白朝鲜族自治县农村集体经济组织资金、

资产、资源管理办法（试行）

征求意见稿

**第一章 总则**

**第一条【制定目的】**

为深入巩固农村集体产权制度改革成果，规范农村集体经济组织资金、资产、资源（以下简称“三资”）管理，持续壮大新型农村集体经济，切实维护农村集体经济组织及其成员的合法权益，推动集体财产保值增值，助力实现共同富裕，根据《中华人民共和国农村集体经济组织法》《农村集体经济组织财务制度》《吉林省农村集体经济组织资金管理若干意见》等相关法律法规，结合本县实际情况，制定本办法。

**第二条【适用范围】**

本办法适用于本县依法设立的农村集体经济组织。

**第三条【管理范围和内容】**

农村集体经济组织“三资”管理内容包括：

（一）库存现金、银行存款等货币资产；

（二）农民集体所有的土地、森林、山岭、草原、荒地、滩涂等资源性资产；用于经营的房屋、建筑物、机器设备、工具器具、农业基础设施，集体投资兴办的企业及其所持有的其他经济组织的资产份额、无形资产等经营性资产；用于公共服务的教育、科技、文化、卫生、体育等方面的非经营性资产；

（三）农村集体经济组织接受政府拨款、减免税费等形成的资产，以及无偿援助、资助、捐赠的资金和资产；

（四）依法属于农村集体经济组织所有的其他资产。

**第四条【管理原则】**

农村集体“三资”管理应当遵循以下原则：

1. 依法监管原则：农村集体经济组织应当依法依规接受乡镇政府、农业农村部门、财政部门、纪委监委、审计部门的指导、监督与检查，规范开展农村集体财产管理工作。各农村集体经济组织须依法经营管理农村集体资产。

2. 公开透明原则：集体“三资”的使用和收益情况应当向全体成员公开。资产和资源的承包、租赁、出让等活动，应当按照相关规定，通过招投标或公开竞价等方式组织实施。

3. 民主监督原则：充分尊重农村集体经济组织的主体地位，坚持民主决策、民主管理、民主监督，保障集体经济组织成员对集体经济业务的知情权、决策权、管理权、收益权和监督权，切实维护农村集体经济组织及其成员的合法权益。

4. 科学管理原则：健全并创新“三资”管理和运营机制，提升农村集体“三资”运营管理的系统化、规范化、信息化和专业化水平。创新集体财产运营模式，提高财产运营效率，增加集体收益。

5. 成员受益原则：遵循“三资”管理的规律和特点，采用多样化的经营模式和管理方式，提升经营管理水平，节本增效，确保集体财产安全和保值增值，让农民群众随着集体经济的发展壮大获得更多实惠。

**第五条【管理要求】**

农村集体“三资”归该集体经济组织成员共同所有，由农村集体经济组织依法代表成员集体行使所有权，不得分割到成员个人。

农村集体经济组织对农村集体“三资”依法享有所有权、决策权、使用权、审批权和收益权，任何组织和个人不得侵占、挪用、截留、哄抢、私分、破坏。

**第二章 管理机构及职责**

**第六条【县级监督管理服务体系】**

县农业农村局牵头指导农村集体经济组织的建设和发展，负责法律法规和政策宣传、制度建设、日常业务指导、经营活动审计监督及从业人员培训等工作，具体事务由县农村经济管理服务中心负责落实。

县财政局负责指导和规范村级的会计核算、财政票据使用管理，以及农村集体经济组织会计制度的执行。同时，配合县农业农村局开展村级财务人员的会计知识培训，参与农村集体经济组织财务收支情况的监督检查工作。

县审计局应当依法对农村集体经济组织接受、运用财政资金的真实性、合法性和效益情况进行审计监督。

县纪委监委负责对农村基层干部进行监督，推动农村集体“三资”管理规范运行，对监督管理过程中发现的违规违纪违法行为依规进行查处。

**第七条【乡镇监督管理机构】**

乡镇人民政府作为辖区内农村集体“三资”监督管理的责任主体，需确定专门的机构和人员，负责开展监督、指导服务和权益维护工作。

**第八条【乡镇职责】**

乡镇“三资”监督管理职责如下：

（一）加强对辖区内农村集体经济组织“三资”管理和监督工作的领导，建立健全“三资”监管制度，每半年至少召开一次农村集体经济组织“三资”监管专题会议，研究相关管理和监督工作，并通报“三资”监管工作情况；

（二）监督农村集体经济组织编制年度预决算方案或年度经营计划；

（三）审核农村集体经济组织相关人员报酬及其他补助项目；

（四）每年组织一次农村集体经济组织“三资”清理核查工作；

（五）组织对农村集体经济组织开展年度审计、专项审计，以及换届及离任人员的财务审计和交接工作；

（六）审核农村集体经济组织资产的购建、交易，资源的开发利用、投资入股等事项；

（七）配合纪检监察机关和上级有关部门对违规违纪违法人员进行查处。

**第九条【代理中心】**

农村集体经济组织应当根据会计业务的需求，设置会计机构，或者设置会计岗位并指定会计主管人员，也可以按照有关规定委托代理记账，既可以委托乡镇人民政府，也可以委托经批准设立从事会计代理记账业务的中介机构，确定后须报县级农业农村部门、财政部门备案。代理记账应坚持核算主体不变、资产所有权不变、代理不越权原则，农村集体经济组织应设立报账员。

**第十条【代理中心职责】**

代理中心应履行以下职责：

（一）严格执行《中华人民共和国会计法》《会计基础工作规范》，依据《农村集体经济组织会计制度》《农村集体经济组织财务制度》及相关财务管理制度，对农村集体经济组织进行会计核算；

（二）落实“五统一”管理要求，即统一管理制度、统一记账标准、统一审核流程、统一公开内容、统一归档规范，做好会计核算、报账审批、财务公开和档案管理工作；

（三）指导各农村集体经济组织建立健全资金登记簿、资源登记簿和资产台账；

（四）组织开展“三资”清理工作，确保账账、账证、账实、账表、账簿“五相符”；

（五）指导农村集体经济组织做好财务档案的收集、整理、分类和立卷归档工作；

（六）督促离任代账会计及时办理交接手续，编制财务交接清单，经交接双方和监交人签字确认后存入财务档案，未办结交接手续不得离任；

（七）现场监督离任村集体报账员办理交接手续，确保账实、账账、账款相符，编制交接清单并签字存档，未完成交接不得离岗。

**第十一条【代理中心会计职责】**

代理中心会计的职责如下：

（一）按照《农村集体经济组织会计制度》规定，设置各类总分类账和明细分类账，填制会计凭证，及时进行分类核算，真实、准确、完整地反映资金运行及资产、资源的构建、使用和处置情况，确保账账、账证、账实、账表、账簿“五相符”；

（二）审核农村集体经济组织报账员报送的票据是否合法合规，对符合财务制度及相关规定的予以入账，对不符合规定的不予受理；

（三）按时记账，核算年度收支和资产负债情况，做好年终收益分配和决算工作，并定期与报账员核对账目；

（四）指导集体经济组织编制年度财务预决算方案或年度经营计划；

（五）对资金登记簿、资源登记簿、资产台账实行动态登记管理，并定期进行核对更新；

（六）按时为农村集体经济组织提供财务公开所需资料；

（七）负责电算化计算机的管理和维护，保障财务数据安全；

（八）协助开展农村集体经济组织“三资”清理核实工作；

（九）负责农村集体经济组织财务报表的编制和上报工作；

（十）完成代理中心交办的其他财务工作。

**第十二条【集体经济组织管理机构】**

农村集体经济组织理事会应严格按照组织章程行使职权，在任职期内对本集体经济组织“三资”管理工作负总责。理事长作为本集体经济组织“三资”管理的第一责任人，需切实履行章程规定的各项职权。

**第十三条【集体经济组织监督机构】**

农村集体经济组织监事会应依据组织章程履行监督职责，在任职期内对本集体经济组织“三资”监督工作负总责，监事长为本集体经济组织“三资”监督的第一责任人。村集体监事会负责监督本村集体经济组织民主理财工作，具体职责如下：

（一）监督本集体经济组织财务预算、年度经营计划的制定，以及财务事项决策和财务管理制度的建立，定期组织召开民主理财会议，开展民主理财活动；

（二）监督理事会成员、主要经营管理人员和报账人员的履职行为，对损害集体经济组织利益，或违反法律法规、行政规章、组织章程及成员（代表）大会决议的财务行为提出质询和整改建议，有权对相关人员提出罢免或解聘建议；

（三）监督农村集体经济组织重大事项“四议两公开”制度的执行情况，审核财务账目及相关经济活动事项，审查开支并签字盖章，否决不合理开支，接受成员委托查阅、审核财务账目；

（四）监督财务公开及预算执行情况，定期向村党组织、成员会议、成员代表会议报告民主理财监督工作情况；

（五）就农村集体经济发展和财务管理工作向本集体经济组织提出意见和建议；

（六）协助乡镇政府及相关部门开展对农村集体经济组织的审计监督工作。

**第十四条【报账员岗位职责】**

报账员承担以下工作职责：

（一）积极宣传并严格执行农村集体经济组织相关法律法规和规章制度；

（二）负责备用金管理及资金收支、存储工作，规范登记日记账，确保日清月结，及时、准确反映库存现金和银行存款余额；

（三）做好各类经济合同全流程管理，包括合同的结算、兑现工作，并在经济合同签订后5个工作日内，将合同及相关资料报送乡镇政府备案；

（四）严格审核本村集体经济组织各项收支单据，确保单据真实、合法、有效且手续完备，坚持“先审批后付款”原则；

（五）及时整理资金收付票据，定期与代理中心进行报账和对账；

（六）规范登记备查账簿，如实记录备用金、产品物资、固定资产、往来款项、债权债务等辅助性账目；

（七）妥善保管并规范使用收据；

（八）落实本村集体经济组织财务公开工作，做好财务资料的分类归档；

（九）定期向村“两委”、集体经济组织理事会、监事会及成员（代表）会议汇报财务收支情况。

**第十五条【财会人员】**

代理中心工作人员和村集体报账员统称为农村集体财会人员。乡镇政府应全力支持财会人员开展工作，加强对其管理、培训和考核。任何单位或个人不得以任何形式授意、指使、强令财会人员伪造、变造会计凭证、账簿及其他财务资料，或编制虚假财务报告。财会人员调动岗位或离职时，乡镇政府需会同集体经济组织负责人共同进行监交，严格按照规定办理交接手续，编制交接清单，由移交人、接交人、监交人签字盖章后，报送乡镇政府存档。在未办妥交接手续前，财会人员不得擅自调动或离职。

**第三章 财务管理**

**第十六条【财务管理】**

农村集体经济组织应当建立健全财务管理制度体系，如实、准确反映组织的财务状况。通过合理规划资金筹集渠道，科学管理集体资产，完善收益分配制度，构建激励约束机制，强化财务信息管理，优化财务监督流程，有效防控财务风险，切实实现集体资产保值增值，推动集体经济高质量发展。

**第十七条【财务监督】**

农村集体经济组织的财务活动须依法依规接受乡镇政府、农业农村部门、财政部门的监督指导，同时主动配合审计等相关部门的监督检查工作。乡镇政府应强化对集体经济组织预算执行情况和收益分配情况的全过程跟踪与监督。

**第十八条【管理原则】**

农村集体经济组织财务管理严格遵循不相容职务分离原则：审批、审核、报账、实物保管等岗位不得相互兼任，确保管账人员不接触钱物，管钱物人员不负责账务处理。支票印鉴实行分开保管，严禁由同一人办理相关业务。

**第十九条【民主决策】**

农村集体经济组织“三资”重大事项必须严格执行“四议两公开”程序。具体如下：

1. 村党组织提议：对于农村集体经济组织重大事项，村党组织需首先提出议案，并拟定初步处理意见。

2. 村党组织和理事会商议：村党组织书记应及时组织召开村党组织与理事会联席会议，对议案进行研究讨论，提出具体修改建议。理事会需根据联席会议意见对议案进行修改完善 。

3. 党员大会审议：由村党组织书记组织召开党员大会审议相关事项，参会党员应达到三分之二以上。审议结果需经到会党员三分之二以上同意方可通过。

4. 成员（代表）会议决议：农村集体经济组织应及时召开成员大会或成员代表会议对议案进行表决。会议需有三分之二以上具有完全民事行为能力的成员参加，无法到场的成员可通过即时通讯工具在线参与。表决实行一人一票制，表决结果需经三分之二以上成员或成员代表同意方可实施，实施前需报乡镇政府备案。

5. 决议内容公开：成员大会或成员代表会议表决通过的决议，需通过广播、公开栏等方式及时公开，公开时间不少于5个工作日。

6. 实施结果公开：决议实施完成后，需通过广播、书面文件等形式向全体成员公开实施结果，公开时间不少于5个工作日。

重大事项范围：

（一）农村集体经济组织内部财务管理制度制定、年度财务收支计划编制、重大财务收支事项决策、年度收益分配方案确定等；

（二）经营管理人员和临时用工人员的报酬及其他补助项目设定；

（三）对外投资、兴办集体企业等经营决策；

（四）重大集体产权变更、大额资产发包或出租等交易事项；

（五）集体建设用地和较大面积农用地使用权出租出让、建设工程招投标、新增借款、担保贷款、大额坏账核销、大额应收款减免、大额项目投资、大额日常开支（5000元及以上）、大额长期及固定资产报废、大额借出款项、财产评估、重要合同签订及其重要条款变更；

（六）重大救灾、救济、助残等款物的分配与发放；

（七）其他涉及农村集体经济组织成员切身利益和集体经济发展的重大事项。

**第二十条【财务公开】**

农村集体经济组织严格实行财务公开制度，具体要求如下：

（一）公开原则与方式

村集体应当以通俗易懂、便于群众理解的形式，向全体成员公开财务活动情况及相关账目，主动接受成员监督。代理中心需按规定及时提供财务公开资料，并对集体经济组织的财务公开工作进行指导、协助和督促。在公开内容上，应采用简明语言、准确数据，并通过附表或注释进行细化说明；在公开方式上，除在公共服务中心、财务公开栏、交通要道、人员密集场所等固定位置张贴公示外，还可灵活运用微信群、QQ群、短信、村民会议、电子触摸屏等信息化手段辅助公开，确保信息传播广泛、便捷。

（二）公开频率与重点

代理中心应于每季度末编制农村集体经济组织财务收支明细表，经监事会审核后，由集体经济组织理事长、监事长和主管会计签字确认，向全体成员公开。对于财务往来频繁的村，收支情况实行每月公开一次；若多数成员或监事会提出公开需求，相关内容应及时单独公示；涉及集体及成员切身利益的重大事项，则需做到随时公开，确保信息时效性。

（三）定期公开内容

集体经济组织须定期、逐笔逐项公开财务活动及账目，主动接受群众监督。年初公布财务收支计划或预算方案，每月或每季度公布收入、支出明细，年末全面公布各项财产、资源、债权债务、收益分配等情况。针对农村集体重大事项，实行“一事一公开”，确保决策执行全程透明。

（四）公开审核程序

财务公开内容必须真实、准确，公开前需经监事会严格核实并签字确认，再报理事长审核签字，双重把关后，方可进行公示，保障信息的可靠性。

（五）反馈处理机制

财务情况公示后，若成员存在疑问，报账员应及时收集问题。集体经济组织理事长需安排专人接待群众来访，耐心解答疑问、认真听取意见和建议。若发现公开内容有误，须立即核实并纠正，确保财务公开工作的严肃性。

**第二十一条【会计档案】**

农村集体经济组织的会计档案涵盖各类具有保存价值的资料，具体包括：资产权属证明、经济合同、承包协议；预决算方案、收益分配方案及重大财务事项审查资料；会计凭证、会计账簿、财务会计报告；会计档案移交清册、会计档案销毁清册等。同时，通过计算机等电子设备形成、传输和存储的电子会计档案，同样纳入管理范畴，确保会计档案管理的完整性与规范性。

**第二十二条【审计监督】**

（一）明确责任主体

乡镇政府是农村集体经济组织审计工作的第一责任主体，需全面履行监督管理职责。县级农业农村主管部门应协同乡镇政府，依法强化对农村集体经济组织的审计工作。县审计局应当依法对农村集体经济组织接受、运用财政资金的真实性、合法性和效益情况进行审计监督。

（二）规范审计实施

乡镇政府可根据实际工作需要，灵活采用直接审计、交叉审计或委托第三方中介机构审计等方式开展审计工作。审计重点聚焦于以下关键领域：财务管理制度执行情况、财务收支与收益分配状况、承包租赁转让等合同的签订及履行情况、集体土地征收征用补偿费分配使用情况、农村债务管理情况、村集体专项资金提取使用情况、工程项目建设情况以及重大采购情况等。审计结果需及时向全体成员公示，原则上要求农村集体经济组织在一届任期内至少接受1次审计，实现审计监督常态化、全覆盖。

**第二十三条【债权债务】**

（一）台账管理与清理

农村集体经济组织须建立健全债权债务明细账。监事会每年应当组织对本集体债权债务进行全面清查，完善明细台账，确保账账相符、账款一致。清理结果及处理方案需张榜公示，主动接受全体成员监督。凡假借农村集体名义产生的债务，均由实际责任人自行承担，严禁集体违规担责。

（二）呆坏账处理

经清查核实后确认无法收回的呆账、坏账，需提交成员（代表）大会讨论表决。经大会审议通过后，报乡镇政府审批，最终由代理中心进行核销记账。同时，严格规范债权催收和债务清偿流程，确保手续完备、责任到人。每笔催收业务至少由2人协同办理，对于超过一年的债权，必须每年发送《询证函》予以确认，有效防范债权流失风险。

（三）担保管理

农村集体经济组织严禁为与本集体无关的任何单位和个人提供担保。若确需以集体资产为本集体发展、建设等举债提供抵押担保，必须经成员（代表）大会表决通过，并报乡镇政府审核或备案，切实保障集体资产安全，杜绝违规担保行为。

（四）筹资管理

农村集体经济组织可依法通过股权筹资、债权筹资等多种形式筹集资金，但必须严格遵循相关法律法规与政策要求，坚持量力而行、成员受益、民主决策、上限控制原则。股权筹资实行静态管理机制，鼓励在本集体经济组织内部进行有偿转让，但需采取措施防止股权过度集中；本集体可根据成员自愿申请，按照既定程序和合理价格回购股权。成员股权的继承事宜，由本集体依据《中华人民共和国继承法》等相关规定，制定具体实施办法；外来投资的股权管理，按照接受投资主体的相关规定执行。

此外，严格控制新增债务：严禁举债兴办公益事业；举债从事经营性活动必须纳入村级重大事项决策范围，并报乡镇政府或农业农村部门审核或备案；禁止举借债务垫付各种非生产性开支；严禁用集体“三资”为企业、单位和个人提供担保。对未按规定履行重大事项决策程序而产生的债务，按照“谁举债、谁负责”的原则，由擅自作出决定的人员承担全部责任和后果，切实维护农村集体经济组织的财产安全 。

**第二十四条【“一事一议”筹资筹劳管理】**

（一）农村集体经济组织向成员筹资筹劳，必须严格遵循“成员自愿、直接受益、量力而行、民主决策、上限控制”的原则。严禁突破现行筹资筹劳及以资折劳标准，坚决杜绝将“一事一议”筹资筹劳演变为面向成员的固定收费项目。

（二）对于筹集的资金和劳务，应当实施专项科目核算管理，确保专款专用，切实保障资金使用的合法性、合理性与有效性。

（三）监事会或村务监督委员会负责对筹资筹劳工作开展事前规划审核、事中过程监督、事后结果审计的全流程监管。筹资筹劳的管理使用情况经审核后，需及时通过张榜等方式向全体村民公示，主动接受群众监督。

**第四章 资金管理**

**第二十五条【收入内容】**

农村集体经济组织的收入，是指在日常活动中形成的、会导致所有者权益增加且与成员投入资本无关的经济利益总流入，具体包括经营收入、投资收益、补助收入和其他收入：

（一）经营收入：指农村集体经济组织通过各项生产销售、劳务提供、集体资产资源使用权让渡等经营活动所取得的收入，主要涵盖以下类别：

1. 销售收入：即销售产品物资所获得的收入；

2. 劳务收入：指对外提供劳务或服务所取得的收入。农村集体经济组织应在产品物资已发出、劳务已提供，同时收讫价款或取得收款凭据时，确认销售收入和劳务收入；

3. 出租收入：指出租固定资产、无形资产等获取的租金收入；

4. 发包收入：指成员、其他单位或个人因承包集体土地等集体资产资源而上交的承包金或利润。农村集体经济组织应依据合同或协议约定，在收讫价款或取得收款凭据时，确认出租收入和发包收入。若一次性收取多期款项，则需将收款金额分摊至各个受益期，分期确认相关收入。

（二）投资收益：指农村集体经济组织对外投资所取得的收益扣除投资损失后的净额。其中，投资所取得的收益包括对外投资获得的现金股利、利润、利息，以及对外投资到期收回或中途转让取得款项高于账面余额与相关税费之和的差额；投资损失是指对外投资到期收回或中途转让取得款项低于账面余额与相关税费之和的差额。

（三）补助收入：指农村集体经济组织获得的政府给予的用于保障村级组织和村务运转的补助资金，以及贷款贴息等经营性补助资金。农村集体经济组织应按实际收到的金额确认补助收入。需注意的是，政府给予农户的经营性补贴不属于农村集体经济组织的补助收入范畴。

（四）其他收入：指农村集体经济组织取得的除经营收入、投资收益、补助收入以外的收入，包括盘盈收益、确实无法支付的应付款项、存款利息收入等。农村集体经济组织应于收入实现时确认其他收入。

**第二十六条【管理原则】**

农村集体经济组织所有收支事项统一由报账员负责管理，严禁其他任何人员擅自经管货币资金或代收款项，确保资金管理规范有序。

**第二十七条【收入核算】**

农村集体经济组织的全部收入，包括上级拨付的各类补助款项，必须全额纳入其开设的银行账户进行统一核算与管理。收入票据需严格按资金性质分类使用：农村集体财政补助资金、“一事一议”筹集资金、国家土地征用补偿费、扶贫救灾款、上级部门专项拨款，以及经县级以上财政部门批准的收款项目，应开具农村集体经济组织专用收款收据；集体资产发包收入、集体统一经营收入、投资收益等经营性收入，则须使用符合会计制度规定的规范性票据。农村集体经济组织收取各项收入后，应于当日送存银行账户，确有困难无法当日送存的，与开户银行确定送存时间，最晚不超过3个工作日。不得坐支、白条抵库、未批先报、公款私存，不得设账外账，严格执行收支两条线管理。

**第二十八条【银行账户】**

农村集体经济组织仅允许开设一个基本存款账户，专门用于办理日常转账结算和现金收付业务，原则上不得开设其他专用或临时账户。代理中心需定期与开户银行核对账目，并对库存现金进行盘点，确保账账相符、账款一致，切实保障资金安全。

**第二十九条【资金监管要求】**

乡镇政府对农村集体经济组织资金实施监管。任何单位和个人均不得以任何形式平调、挪用或侵占集体资金，坚决维护农村集体经济组织及其成员的合法权益。

**第三十条【资金支出原则】**

农村集体经济组织的支出分为生产经营支出、税金及附加、管理费用支出、公益事业支出、其他支出等类别，应当严格按照规定进行管理。具体如下：

（一）生产经营支出管理：生产经营支出是指农村集体经济组织在组织生产、修建小型农田水利工程、销售产品、提供劳务（服务）、让渡资产资源使用权、缴纳税金等生产经营活动中产生的实际费用。此类支出应遵循“节本增效”原则，科学合理安排，避免浪费。

（二）税金及附加管理：税金及附加是指农村集体经济组织从事生产经营活动，依照税法规定应负担的消费税、城市维护建设税、资源税、房产税、城镇土地使用税、车船税、印花税、教育费附加及地方教育附加等税费。必须严格按照规定及时、足额缴纳，杜绝任何形式的弄虚作假和偷税漏税行为。

（三）管理费用支出管理：管理费用是指农村集体经济组织在管理活动中发生的各项支出，包括管理人员及固定员工工资、办公费、差旅费、管理用固定资产修理费、管理用固定资产折旧费、管理用无形资产摊销费，以及聘请中介机构费、咨询费、诉讼费等，还包括保障村级组织和村务运转的各项支出。用于保障村级正常运转的财政转移支付资金应全部用于管理费用，若存在资金缺口，农村集体经济组织可根据实际情况合理弥补。

（四）公益事业支出管理：公益事业支出主要用于改善农村生产生活条件。此类支出应坚持量力而行，严禁通过举债方式开展公益事业建设或进行公益事业配套建设。

（五）其他支出管理：其他支出是指农村集体经济组织除上述支出以外的各项支出，应针对每项支出的具体要求，规范管理流程。

此外，农村集体支出还必须遵循以下原则：

（一）实行收支预决算制度：年初，农村集体经济组织应按照“收入合规、支出有度、收支平衡、略有节余”的原则，编制财务收支预算方案。该方案需经成员（代表）大会讨论通过，并张榜公布。在年度和专项预算实施过程中，应及时做好决算工作。若集体经济组织以集体资产进行投资或参股企业经营，且投资数额较大，需进行可行性研究，可委托具备法定资质的第三方机构开展此项工作。在年度预算方案执行过程中，如发生重大调整，必须报乡镇政府审查，并经成员（代表）大会表决通过后，方可实施。

（二）实行按时报账制：支出统一实行报账制。乡镇政府代理中心应根据业务量，合理确定报账日期，原则上每季度报账1次。

（三）实行“联审联签”制度：财务支出事项发生时，经办人必须取得真实、合法、有效的原始凭证，注明用途并在原始凭证上签字。之后，需经监事长审核同意并签字，加盖监事会或监委会专用章，再按照审批权限和程序进行审核，最终由理事长审批签字。完成上述流程后，由村级报账员按规定报送乡镇政府代理中心，经审核后进行记账。具体审核权限由乡镇政府确定，未经审核同意的开支，一律不得付款。

**第三十一条【支出管理】**

加强农村集体经济组织支出管理，具体措施如下：

农村集体经济组织可实行周转金制度。由乡镇政府代理中心根据实际情况，测算并核定每个农村集体经济组织每月的现金周转数额，由报账员领取使用，并及时报账。如因抢险救灾等特殊情况需要增加当月周转金，应说明情况并报乡镇政府代理中心重新核定周转金数额。农村集体经济组织对外支付款项时，根据国务院发布的《现金管理暂行条例》规定，超过1000元（含1000元）的款项原则上应采用银行转账或网银支付方式，对公账户支付必须采用转账形式，不得使用现金。除按要求取得、使用合法有效的正规财政、税务票据外，农村集体经济组织的所有收支均应取得规范有效的凭证。

**第三十二条【非生产性开支】**

严格控制农村集体非生产性开支，实行“定性、分类、限额”管理，坚持从严从紧原则，严禁任何形式的变相列支或举债列支非生产性支出。具体规定如下：

（一）干部报酬管理

村干部作为集体经济组织成员，可兼任理事长、监事长等职务。现阶段实行兼职不兼薪制度，不得从村股份经济合作社获取工资。若需给予奖励，须经村股份经济合作社成员代表会议讨论通过，并报乡镇党委批准，方可依据集体经济发展净收益增长幅度，按一定比例发放。

（二）临时用工人员管理

农村集体经济组织零星用工的劳务报酬标准，由村“两委”会议集体研究确定，且不得超过本地劳务市场日平均工资水平。临时雇工劳务报酬可按日或按月结算，结算时需附上包含用工人员名单、工作天数、应领金额等详细信息的清单。严禁通过借款、贷款或挪用专项资金等方式发放劳务报酬。

（三）接待费管理

农村集体经济组织原则上不产生接待费用。严禁以下行为：使用公款进行私人宴请；用公款购买烟酒礼品；用公款接待党政机关工作人员；各村之间及村内以任何名义用集体资金相互宴请、赠送礼品或安排其他消费活动。村级会议一般不安排用餐，不得发放会议纪念品。各级、各部门在村召开的现场会、推进会、观摩会等产生的费用，由会议主办单位承担。机关事业单位工作人员到基层开展调研、考察、检查等公务活动，确需用餐的，应按相关规定缴纳伙食费，不得接受农村集体经济组织的宴请。

（四）差旅费和交通费管理

农村集体经济组织干部到乡镇以外地区公务出差，其交通费、住宿费、伙食补助报销标准，参照《长白朝鲜族自治县机关事业单位差旅费管理办法》（长财函〔2022〕1050号）文件相关规定执行。

（五）办公费和通信费管理

农村集体经济组织购置办公用品、布置办公场所及安排工作经费，应遵循必需、节俭原则。不得超量采购办公用品，不得使用村集体资金购买贺年卡、挂历等物品，不得刊载祝贺性、拜年性广告。村集体日常办公费包括水电费、打印费、办公用品费、账册费、宣传费等，实行限额使用、据实报销，具体限额标准由乡镇政府根据村集体经济业务量等情况核算确定。除村集体办公固定电话和办公电脑网费支出外，不得为村干部发放通讯费补贴，村干部不得在村集体报销手机费、住宅电话费和家庭电脑上网费，严禁村干部将个人通讯工具与村办公电话捆绑使用。严禁村集体用公款为村干部配备移动电话，禁止村干部使用公款配置电脑供个人使用。

（六）保险费管理

村干部不得利用职权使用集体资金单独为个人投保养老保险或购买其他商业保险。因职业或工作需要投保的，必须经成员（代表）大会讨论通过。

（七）对外捐赠管理

农村集体不得以捐款、赞助、贺礼费等名义向外捐款。

（八）公益事业支出管理

公益事业支出主要用于改善农村生产生活条件，必须坚持量力而行原则，严禁通过举债方式开展公益事业建设或进行公益事业配套建设。

**第三十三条【工程招投标及合同管理结算】**

（一）工程立项

农村集体经济组织需依据年度发展规划与投资计划，提出工程项目建议，开展必要性与可行性分析，编制投资预算。严格履行民主决策程序后，将相关材料报乡镇政府审批备案，经批准后方可确立工程项目。

（二）工程招标

凡使用农村集体经济组织集体资金、村民筹资，或财政奖补资金建设的大额工程项目，均须严格执行“四议两公开”程序。按照规定，在农村产权交易市场进行公开招标，通过公平竞争择优确定施工单位与监理单位。招标完成后，应及时将招投标方案、招标公告、招标合同及相关资料报送乡镇代理中心备案。

（三）工程施工

组建工程项目监督工作组，协同监理人员，依据设计标准对工程建设全过程实施监督。施工过程中发现新情况需及时上报，并妥善处理；针对施工中存在的问题，要当场指出并按施工规范要求立即纠正，同时对各类情况和问题进行详细记录存档。

（四）工程验收

施工单位提交工程项目竣工验收申请后，农村集体经济组织应按规定组织验收。验收合格后，办理工程决算。工程款原则上须全部进入农村集体银行账户核算，拨付一律采用非现金结算方式，通过农村集体账户统一支付，避免因多头拨款导致资金错付或资产流失。工程竣工交付使用时，同步办理资产移交与资金结算手续。若决算金额超过合同金额，需提交成员（代表）大会讨论通过，方可进行款项拨付并入账。如工程项目形成固定资产，需将所有相关材料报送乡镇代理中心，完成立卷归档、入账登记及固定资产台账登记工作。

**第三十四条【财政奖补资金】**

财政奖补资金是政府支持农村公益事业建设的专项资金。原则上，奖补资金直接拨入建设单位账户，建设单位需按照工程项目规范流程开展建设工作。若项目由上级相关部门或乡镇政府直接实施建设，工程完工并通过相关部门验收后，由上级相关部门或乡镇财政直接支付款项。同时，需将项目移交给农村集体经济组织管理使用，并将全部项目资料复印（注明“此复印件与原件一致”并加盖公章），移交乡镇代理中心存档。项目建设形成的固定资产，应及时移交农村集体经济组织登记入账，纳入集体资产管理体系。

**第三十五条【收益分配】**

农村集体经济组织应严格遵循“效益决定分配”原则，健全收益分配制度，每年年末开展一次收益分配工作。在实施分配前，需按规定项目和流程，准确核算各项收支、净收益及可分配收益。收益分配方案应依据组织章程制定，明确分配范围、比例等核心内容，经农村集体经济组织成员大会讨论通过后，在本组织内公示。公示结束且无异议后，报乡镇政府审核备案，方可正式执行。

农村集体经济组织可分配收益按以下顺序进行分配：

（一）弥补以前年度亏损；

（二）提取公积公益金；

（三）向成员分配收益；

（四）其他合规支出。

**第三十六条【收益分配规则】**

集体经济组织当年可分配收益，须优先用于弥补以前年度亏损。依据章程规定，公积公益金提取比例不得超过可分配收益的30%，成员分配比例不得低于可分配收益的40%。分配过程中，应按照权责发生制原则确认资源发包和资产经营收入，合理设定成员分配比例，原则上成员分配增幅不低于可分配收益增长幅度，切实保障农民财产性收入稳步提升。严禁以配股形式分配、举债分配或突击分红。

农村集体经济组织提取的公积公益金，经规定程序审批后，可用于发展生产、充实积累、弥补亏损、改善集体福利及开展公益事业等。

**第三十七条【成员分红管理】**

集体经济组织向成员发放分红，仅限采用货币资金或物资形式。严禁以分配实物资产、直接支付发包租金、代缴个人社保费用等方式，或其他变相手段进行分红；严禁通过借款方式实施分红行为。

**第五章 资产运营**

**第三十八条【农村集体资产】**

农村集体资产分为三大类别：

1. 资源性资产：指农民集体所有的土地、森林、山岭、草原、荒地、滩涂等自然资源。

2. 经营性资产：涵盖用于经营活动的货币资金、应收款项、存货、生物资产、对外投资，以及房屋、建筑物、机器设备、工具器具、农业基础设施等固定资产；同时包括集体投资兴办的企业，及其持有的其他经济组织资产份额、无形资产等。

3. 非经营性资产：主要是用于教育、科技、文化、卫生、体育等公共服务领域的资产。

**第三十九条【资源登记】**

农村集体经济组织应明确专人负责，对各类资源性资产建立规范的资源登记簿。登记簿需详细记录以下内容：

1. 资源基础信息：包括资源名称、具体地理位置、面积、类型（如耕地、林地、园地、建设用地、草地、荒地、水面等）及当前使用状况。

2.经营类资源补充信息：对于以承包、租赁、股份制或股份合作制等方式经营的集体资源，还需登记经营单位（个人）名称、地址、资源用途、承包费或租金金额、经营期限及起止日期等内容，确保资源管理全程留痕、清晰可查。

**第四十条【资源性资产发包经营监管】**

农村集体经济组织应当统筹部署，明确责任分工，通过定期巡查与不定期抽查相结合的方式，全面核查资源性资产发包经营情况，确保经营活动合法合规。同时，立足本村实际，坚持优质资源由集体经济组织掌控的原则，灵活运用承包、租赁、股份合作等模式，盘活集体资源，推动农村集体经济发展壮大。具体规定如下：

（一）集体资源规范发包租赁

对于农村集体所有且未实行家庭承包方式的耕地、林地、园地、草地、荒山、荒沟、荒丘、荒滩、水面等集体资源，其承包、租赁工作须严格遵循以下要求：

1. 民主决策与公开交易：依据相关法律法规制定处置方案，经履行村级重大事项决策程序后，在全省统一的农村产权交易市场公开竞价发包，并签订规范合同。同等条件下，本集体经济组织成员享有优先权，严禁村干部个人或少数人暗箱操作。

2. 明确经营期限：集体资源的承包、租赁必须明确期限，耕地等资源的发包原则上不得超出法定承包期限，严禁永久转让和买卖。发包方案需经成员（代表）大会讨论通过，并严格按照合法、有效的程序办理。

3. 合同与费用管理：承包、租赁应当签订规范的书面合同，详细约定双方权利、义务及违约责任。合同及相关资料须及时报乡镇政府代理中心录入监管系统并归档。承包、租赁费用按年收取；若一次性收取多期款项，应将收款金额分摊至各个受益期，分期确认收入。

（二）强化“册外地”管理

农村“册外地”是指确权到户以外的集体耕地及集体依法使用的国有土地，包括确权多地、机动地、开荒地、校田地，以及土地整理、耕地占补平衡和集体草地、盐碱地、沙地、裸地等后备资源项目开发形成的耕地，还有未确权到户的磨牛地、拓边展沿地、口粮田、饲料地、自留地、园田地、菜地等其他集体耕地。管理工作需兼顾多方利益，既要保障农村集体经济组织合法权益，规范民主决策程序，促进高效利用，防止非法侵占；又要尊重历史、结合现实，因地制宜制定政策，让利于本集体成员，维护农村社会稳定。具体措施如下：

1. 完善登记台账：以农村集体经济组织为单位，根据“册外地”清查核实结果建立台账，详细记录地块名称、面积、位置、权属、利用状况等信息。结合年度集体资产清查，每年更新台账并录入“吉农经管”平台，依据年末现状或发包情况合理利用。

2. 分类明确收费范围：

(1) 农户的园田地、菜地可继续无偿耕种；

(2) 集体预留的排水沟渠等生产生活设施用地，须保持功能畅通，禁止侵占耕种、发包收费；

(3) 农村土地确权登记颁证时实测面积大于确权面积的确权多地，经本集体经济组织成员协商同意，可转为其他方式承包并收取承包费；

(4) 除园田地、菜地和确权多地外的“册外地”，应采取其他方式承包并应收尽收承包费。其中，土地整理等项目开发形成的“册外地”，已依法签订且未到期的承包合同继续履行；未签订或到期的，由农村集体经济组织发包收费。

3. 合理确定发包价格：

(1) 确权多地的承包价格，经本集体经济组织成员协商确定；

(2) 未确权到户且面积较大（占确权面积20%以上）的磨牛地、拓边展沿地，参考地类等级、面积、毗邻地块流转价格等，指导农村集体经济组织按当地同类耕地入市交易价格适当下浮定价，特殊情况一事一议；

(3) 其他“册外地”参照当地同类耕地市价确定发包基础价格。

4. 推行公开发包：农村“册外地”原则上全部进入农村产权交易市场公开发包、公平竞价。同等条件下，本集体经济组织成员对“册外地”享有优先承包权；原家庭承包户对确权多地、开发农户对未确权到户的磨牛地和拓边展沿地，分别享有优先承包权。

5. 明确发包期限：集体机动地承包期限原则上为1年，最长不超过3年；集体开荒地、校田地参照机动地期限执行；集体草地承包期限为30 - 50年，盐碱地、沙地、裸地参照草地期限；其他集体耕地承包合同期限，一般不得超过本届集体经济组织理事会剩余任期。

**第四十一条【土地补偿费管理】**

土地补偿费是政府征收集体经济组织土地，对其丧失土地所有权给予的补偿。这一过程本质上是集体以一项资源性资产换取货币资金形式的另一项资产，不符合收入确认条件，不属于集体收入范畴，应纳入公积公益金进行管理。

**第四十二条【货币资金的管理】**

货币资金包含库存现金、银行存款和其他货币资金，应当严格按照《现金管理暂行条例》的规定进行管理。

（一）完善内部控制制度：农村集体经济组织应当建立健全货币资金内部控制制度，明确各相关部门和岗位的职责权限，规范审批人和经办人在货币资金业务中的权限、操作程序、责任范围及相关控制措施。同时，定期或不定期对内部控制制度的执行情况进行监督检查，一旦发现薄弱环节，必须及时采取有效措施予以纠正和完善。

（二）规范日常收支管理：库存现金和银行存款实行日清月结制度。库存现金至少每月进行一次全面盘点，由代理会计和报账员共同核对现金日记账余额与实际库存现金数额，确保账款相符、账证一致；每月月末，要与开户银行进行银行存款余额核对，保证账账相符。

（三）严守资金管理纪律：农村集体经济组织及其代理机构严禁坐支现金，不得将公款存入私人账户，坚决杜绝设置账外账和“小金库”等违规行为。

**第四十三条【应收款项的管理】**

应收款项是指农村集体经济组织与内部成员、外部单位和个人之间产生的各种应收及暂付款项，必须按照相关规定严格管理。

（一）强化销售业务内控：农村集体经济组织应当建立健全销售业务内部控制制度，明确审批人和经办人的权限、工作程序、责任内容及相关控制措施。定期或不定期对销售业务内部控制情况进行监督检查，针对发现的问题及时整改，不断完善内部控制体系。

（二）细化分类核算管理：农村集体经济组织与成员、非成员之间发生的应收及暂付款项应分别进行核算。与成员之间的应收及暂付款项，按照成员个人设置明细科目进行明细核算；与非成员之间的应收及暂付款项，则按照非成员单位或个人设置明细科目，确保核算清晰准确。

（三）深入开展债权清查：农村集体经济组织应结合债务债权清查工作，全面、详细地摸清债权数额、形成原因、债务方信息以及尚未收回的原因等情况，积极探索有效的债权清收途径和方法。

（四）规范坏账核销程序：对于债务单位已撤销，经法定程序确认无法追还的应收及暂付款项；或者债务人死亡，既无遗产可供清偿，又无义务承担人，确实无法收回的款项，应当按照本办法第二十条规定的程序进行核销，确认坏账损失，并做好登记备查工作。

**第四十四条【存货的管理】**

存货包括农村集体经济组织的各类库存物资，如自产待售的产成品、生产过程中的半成品，以及用于生产或服务的各类入库物资材料等，必须按照相关规定加强管理。

（一）建立健全内控机制：农村集体经济组织应当建立健全存货内部控制制度，明确保管人员岗位责任制，规范存货入库、保管、出库等环节的操作流程和管理规定。定期或不定期对存货内部控制情况进行监督检查，及时发现并解决管理中存在的问题，不断完善内部控制体系。

（二）加强日常运营管理：农村集体经济组织应强化存货日常管理工作，严格执行存货管理流程，定期开展存货日常检查，确保存货账实相符，防止出现存货短缺、损毁等情况。

（三）规范存货清查处理：农村集体经济组织要定期对存货进行盘点清查，每年年末必须开展一次全面的存货清查工作。对于盘盈、盘亏、毁损、报废的存货，应当按照相关规定及时进行处理，确保存货账目的真实性和准确性。

**第四十五条【生物资产的管理】**

生物资产划分为消耗性生物资产、生产性生物资产和公益性生物资产三类。其中，消耗性生物资产涵盖生长中的大田作物、蔬菜、用材林，以及存栏待售的牲畜、鱼虾贝类等；生产性生物资产包括经济林、薪炭林、产役畜等；公益性生物资产主要指防风固沙林、水土保持林和水源涵养林等。农村集体经济组织须严格按照相关规定，加强生物资产管理工作：

（一）建立专项登记制度：明确专人负责，落实岗位责任制，分别针对消耗性、生产性和公益性生物资产建立登记制度。详细记录每类生物资产从培育（出生）、管护（饲养）、投产（收获）直至死亡的全生命周期信息，确保资产状况可追溯。

（二）规范收获处置流程：及时收获消耗性生物资产产出的农产品。对于植物类农产品，应及时办理入库；动物类畜禽产品和水产品，能入库的需尽快入库，无法入库的要维持其原有生长环境，做好日常管护，防止资产损失。

（三）严格执行折旧计提：当生产性生物资产达到预定生产经营目的（投产）时，必须严格按照相关规定及时、准确计提折旧，确保资产核算真实反映其价值损耗。

（四）定期开展清查盘点：定期或不定期组织生物资产盘点工作，规范处理生物资产的增减变动、摊销核算以及死亡毁损等情况。通过盘点，做到账实相符，及时发现并解决资产管理中的问题。

（五）明确责任与核算程序：生物资产发生死亡或毁损时，需第一时间查明原因，厘清饲养、管护等相关人员责任。同时，落实农业保险赔偿金额，按照规定程序进行账务核算，确保资产损失处理规范、透明。

**第四十六条【对外投资的管理】**

农村集体经济组织的对外投资包括兴办企业、领办创办农民专业合作社、参股其他市场主体、购买有价证券等业务活动，必须严格按照相关规定进行全流程管理：

（一）完善内部控制制度：建立健全对外投资内部控制制度，明确审批人和经办人的权限范围、操作程序、责任内容及相关控制措施。若审批人存在超越权限审批的情况，经办人有权拒绝办理，并立即向监事会或上级主管部门报告。定期或不定期对内部控制制度执行情况进行监督检查，针对薄弱环节及时采取措施整改完善。

（二）科学制定投资方案：依据自身发展规划，制定详细的投资计划或方案。开展全面的可行性研究和论证工作，充分评估投资项目的收益潜力与潜在风险，确保投资决策科学合理。

（三）严格履行决策程序：对外投资属于农村集体经济组织重大财务事项，必须严格履行本办法第二十条规定的决策程序后方可实施。对于大额投资项目在履行内部决策程序后，还需报乡镇政府审核，确保投资决策规范、合规。

（四）规范签订投资协议：所有对外投资均应签订书面合同或协议，明确投资各方的权利义务、投资期限、投资额度、投资方式、投资收益结算方式、违约责任、投资管理及退出机制等关键内容，保障投资权益。

（五）强化投资台账管理：设立专人专岗，落实岗位责任制，建立对外投资台账或登记簿。详细记录各项对外投资的名称、类别、投资日期、投资数量和金额、投资期限、投资收益等信息，实现投资动态管理。

（六）规范投资处置流程：对外投资过程中，应按约定按期收取投资收益，到期及时收回投资本金。在投资期内，如需进行处置，必须严格按照规定程序执行，确保投资处置合法合规 。

**第四十七条【固定资产的管理】**

固定资产是指单位价值在2000元以上，且使用年限超过一年的房屋、建筑物、机器、设备、工具、器具以及农业建设设施等。农村集体经济组织应严格按照相关规定，强化固定资产管理工作：

（一）完善内部控制制度：建立健全涵盖固定资产购建、保管、使用、维修、处置等环节的全流程管理制度，明确固定资产管理人员和使用人员的岗位责任。定期或不定期开展内部控制执行情况检查，针对发现的薄弱环节，及时采取有效措施进行整改和完善。

（二）规范登记与台账管理：设立固定资产卡片和台账，详细记录每项资产的名称、置放位置、规格型号、数量、购置金额、使用状态、折旧情况等信息，确保资产信息完整、可追溯。

（三）严格执行折旧计提：依据相关财务规定，准确、及时计提固定资产折旧费用，真实反映资产价值损耗情况。

（四）定期开展清查盘点：农村集体经济组织每年年末至少开展一次全面的固定资产盘点清查工作。对盘盈、盘亏、毁损、报废的固定资产，严格按照规定程序及时处理，确保账实相符。

（五）规范资产处置程序：固定资产处置属于农村集体经济组织重大财务事项，须履行本办法第二十条规定的程序。处置收入低于固定资产原值的，资金全部留归农村集体经济组织；处置收入高于固定资产原值的，高出部分可纳入收益分配。

**第四十八条【在建工程的管理】**

在建工程是指农村集体经济组织尚未完工，或虽已完工但尚未办理竣工验收的工程项目。此类项目须严格按照建设工程项目程序开展建设工作，农村集体经济组织应依据相关规定，加强在建工程全流程监督管理：

（一） 资产转固定资产管理：对于形成固定资产的工程项目，应按规定及时将在建工程转为固定资产。已交付使用但尚未办理竣工验收和决算手续的工程项目，先按照估计价值计入固定资产，待办理决算后再按实际成本调整入账价值。

（二）资金处理规范：未形成固定资产的工程项目，按照规定将相关支出转入公积公益金，或计入对应成本费用科目 。

**第四十九条【无形资产的管理】**

农村集体经济组织的无形资产包括商标权、专利权、著作权、非专利技术、土地经营权等，应严格按照相关规定进行管理：

（一）规范取得流程：通过购入、自主研发、接受捐赠等方式获得无形资产，以及接受政府补助取得的无形资产，农村集体经济组织必须同步获取权属证明材料，并按规定及时纳入账内核算，确保资产权属清晰、账务处理规范。

（二）强化登记管理：建立专门的无形资产台账或登记簿，详细记录无形资产的取得方式、初始价值、摊销情况、摊余价值及处置信息。对于特殊事项，需作出详细登记说明，实现无形资产全周期动态管理。

（三）严格处置程序：农村集体经济组织应根据无形资产摊余价值的具体情况，履行相应的民主决策程序后进行处置，并按照财务制度规定进行核算，确保处置过程公开透明、资产价值核算准确。

**第五十条【资产评估】**

农村集体经济组织出现下列情形之一时，应当参照国家相关规定开展资产评估工作：

（一）涉及数额较大或尚未纳入账内核算的经营性资产、非经营性资产；

（二）以非货币资产进行参股、联营、合资、合作等经济活动；

（三）进行数额较大的资产入市交易、置换等产权变更行为；

（四）将数额较大的资产用于抵押；

（五）农村集体经济组织发生合并、分立、改制、改组、解散，或其设立、占有份额的企业出现兼并、分立、破产清算等情况；

（六）其他依法需要进行资产价值评估的情形。

**第五十一条【评估监管】**

农村集体资产价值评估须经农村集体经济组织成员（代表）会议讨论决定，委托具有相应资质的评估机构开展评估工作。评估结束后，应将评估结果向全体成员公示，并报送乡镇政府备案，确保评估过程公开透明、结果真实有效 。

**第五十二条【定期清查】**

农村集体经济组织应当在每年收益分配前开展集体资产年度清查工作，全面梳理集体资产状况，及时、准确将清查结果录入全国农村集体资产监管系统。对侵占、霸占、强占农村集体资产的行为，必须责令相关责任方限期返还；对造成集体资产损害、损失或损毁的，应责令其恢复原状或依法承担赔偿责任；一旦发现农村集体资产领域涉黑涉恶问题，须立即将问题线索移送有关部门；对于涉及农村集体资产的违法违纪违规行为，要及时向相关部门反映，依法依规严肃处理。

**第六章 合同管理**

**第五十三条【订立合同】**

农村集体经济组织涉及“三资”经营和使用的经济活动，均须签订书面经济合同。具体规定如下：

（一）前置审批与审核程序

农村集体经济组织在开展开发集体资源、管理集体资产、发展集体经济、服务集体成员等经济活动时，包括但不限于资金使用（含采购招标、投资入股等）、资产购建运营处置、资源（不含家庭承包）开发发包拍卖等事项，拟订立合同前，需进行充分分析研究，结合实际制定客观详实的“三资”利用方案。方案应明确具体“三资”类别、数量、额度、使用期限、预期收益、收支预算等内容，并经民主讨论决策。

对于将土地发包给本集体以外单位或个人等依法需报批的事项，必须报乡镇政府批准；其他事项需报乡镇政府审核把关。集体经济组织对外开展经济活动，除即时结清的情况外，均应以集体经济组织名义，由理事长或其书面授权的委托人，与对方签订书面合同。同时，村集体对外签订经济合同实行乡镇联审联签机制，合同需经审查通过后方可正式签订。

（二）严格履行民主决策程序

农村集体经济组织签订经济合同属于村级重大经济事项，须严格按照以下六个步骤进行决策：

1. 组织提议：经乡镇政府批准或审核同意的集体经济发展事项，由农村集体经济组织提出议案，并拟定初步意见。

2. 联席会议商议：村党组织书记及时组织召开村党组织与理事会联席会议，对议案进行研究并提出具体意见建议，由理事会根据意见对议案修改完善。

3. 党员大会审议：村党组织书记召集本集体党员大会进行审议，参会党员应达到应到会党员的三分之二以上；无法到会的党员可通过即时通讯工具在线参与。审议结果按少数服从多数原则表决。

4. 议案公告：表决通过的议案，需通过广播、公开栏、微信公众号等多种形式向全体成员公告，广泛征求意见，公告期不少于5个工作日。

5. 成员大会或代表会议决议：议案公告期满后，农村集体经济组织应及时召开成员大会或成员代表会议进行表决。会议须有三分之二以上具有完全民事行为能力的成员或代表参加，无法到会者可通过即时通讯工具在线参与。表决实行一人一票制，结果需经三分之二以上到会成员或代表同意方可生效。

6. 结果公布：成员大会或代表会议表决通过的决议，需通过广播、公开栏、微信公众号等渠道及时公布，公布时间一般不少于5个工作日 。

（三）明确合同标的

农村集体经济合同的标的主要包括：

1. 资源性资产：集体所有的土地、森林、山岭、草原、荒地、坑塘水面、滩涂等；

2. 经营性资产：用于经营的货币资金，房屋、建筑物、机器设备等固定资产，集体投资兴办企业及其持有的其他经济组织资产份额，以及无形资产等；

3. 其他标的：采购的用品、物品及服务项目等。确保合同标的清晰明确，避免歧义。

（四）规范价格确定机制

农村集体经济组织应当遵循公开透明原则，建立健全合同标的市场定价机制：

1. 参考定价：集体资源性资产发包、经营性资产出租或投资入股、物品及服务采购等，均应参照同类资产或服务的市场价格确定基础价格。

2. 民主定价：对于没有同类资产或服务可参照的情况，由农村集体经济组织成员大会或成员代表会议协商确定基础价格。

3. 专业定价：集体大额固定资产处置，必须聘请有资质的评估机构进行评估，以评估结果作为基础价格。

4. 公开竞价：基础价格确定后，所有标的均须进入农村产权交易市场进行公开竞价，最终以竞价结果确定合同标的价格。

（五）合理约定合同期限

农村集体经济合同期限应根据标的物类别分类确定：

1. 资源性资产承包：

(1) 集体机动地承包期限原则上为1年，最长不得超过3年；

(2) 集体草地承包期限为30年；

(3) 集体林地承包期限为30 - 70年；

(4) 其他集体资源性资产承包期限，应充分考虑有利于承包方开展生产经营活动合理确定。

2. 经营性资产租赁：

(1) 集体经营性固定资产租赁合同期限，一般应与农村集体经济组织理事会任期保持一致；

(2) 其他集体经营性资产租赁合同期限，可由农村集体经济组织自行决定，或由租赁双方协商确定。

3. 特殊规定：在合同到期前6个月内，不得提前研究该合同到期后的重新发包、延包、租赁、投资入股等事宜，更不得签订新合同。

（六）规范合同签订程序

1. 主体明确：农村集体经济组织作为特别法人，是合同的法定签订主体，须以书面形式订立合同，合同一式四份，双方各执两份，自双方签名、盖章或按指印时合同成立。自本意见实施之日起，村党组织和村民委员会不得代农村集体经济组织签订经济合同，本意见实施前依法依规签订的合同继续有效。

2. 印章管理：推广使用农村集体经济组织合同专用章，合同专用章由乡镇统一保管，并建立规范、可追溯、可查询的用印管理规定。

3. 文本规范：订立合同时应优先使用国家和省土地流转示范文本；集体资源性资产发包，应严格依照农村土地承包法律法规订立其他方式承包合同；其他标的物的合同文本由合同双方协商确定，但合同内容必须包括双方姓名或名称、住所、标的、数量、质量、权利义务、价款、期限、履行方式、违约责任、争议解决方式以及合同期满后标的物的收回等关键条款。

**第五十四条【诚实守信履行合同】**

农村集体经济合同双方应当遵循诚信原则，严格按照合同约定全面履行义务，不得因姓名、名称变更，或法定代表人、负责人、承办人变动而拒不履行合同。合同价款原则上按年度收取，农村集体经济组织一般只收取本届理事会任期内的价款。承包（租）方如需对承包（租）的资源资产进行转包（租）、转让，必须事先经农村集体经济组织书面同意。

在合同履行过程中，需加强监督检查：

（一）资源性资产合同：不得擅自改变资源用途，严禁出现浪费资源、污染环境、破坏生态等行为；

（二）经营性资产合同：必须按约定用途使用资产，如有损坏应照价赔偿；

（三）投资入股合同：农村集体经济组织应当持续跟踪投资项目情况，监督对方对集体“三资”的使用，防止资金或资产被挪作他用。

合同到期收回资源资产后，对于承包（租）方欠缴的承包租赁费用、入股分红资金等，统一纳入农村集体经济组织的债权管理，依法进行追收 。

**第五十五条【合同变更、解除与终止】**

农村集体经济合同双方经协商一致，并报乡镇政府批准后，可对合同进行变更。若法律法规对合同变更规定需办理批准、登记等手续的，须严格遵照执行。

在合同履行期间，出现下列情形之一的，可依法解除合同：

（一） 因不可抗力致使合同目的无法实现；

（二）合同一方在履行期限届满前，明确表示或以行为表明不履行主要债务；

（三）合同一方迟延履行主要债务，经催告后在合理期限内仍未履行；

（四）合同一方迟延履行债务或存在其他违约行为，导致合同目的无法实现 。

除上述法定解除情形外，合同双方协商一致并经乡镇政府批准，同样可以解除合同；若合同约定了解除条件，当条件成就时，解除权人可依法解除合同。当合同已按约定履行完毕或依法解除，合同权利义务即告终止。

**第五十六条【合同无效与撤销】**

农村集体经济组织通过检查监督、农村审计、民主监督及日常管理，发现存在以下情形的合同，应及时处置：

（一）合同无效情形

1. 以虚假意思表示订立的合同；

2. 恶意串通，损害他人合法权益的合同；

3. 违背公序良俗的合同；

4. 违反法律法规强制性规定的合同；

5. 村党组织或村民委员会未经农村集体经济组织授权且未获追认而签订的合同 。

出现上述情形，农村集体经济组织可书面通知对方合同无效，并要求返还合同标的；也可直接请求人民法院或仲裁机构确认合同无效。

（二）合同可撤销情形

若发现合同存在以下情况，农村集体经济组织应及时请求人民法院或仲裁机构予以撤销：

1. 基于重大误解订立的合同；

2. 对方以欺诈、胁迫手段，使农村集体经济组织在违背真实意思的情况下订立的合同；

3.对方利用农村集体经济组织处于危困状态、缺乏判断能力等情形，订立的显失公平的合同。

**第五十七条【合同保管管理】**

农村集体经济组织的经济合同应当指定专人负责，进行全流程规范化保管：

（一）统一规范合同编号

农村集体经济合同按照农村集体经济组织登记赋码规则，实施年度统一编号。合同编号共25位，具体规则为：第1 - 18位为本集体经济组织法人代码，第19 - 22位代表合同签订年份，第23 - 25位为合同顺序号。顺序号按自然数顺序从001开始依次编排，不得出现跳号、重复编号的情况。

（二）建立健全台账登记

实行合同台账登记制度。农村集体经济组织需根据资产租赁、资源发包、投资入股、物品或服务采购等不同业务类型，分类设计制作合同管理台账。指定专人在合同签订后的5个工作日内，如实登记合同编号、合同名称、合同对方名称、合同标的、起止时间、合同价款、价款兑现情况等详细信息，并妥善保管台账资料。

（三）严格落实合同备案

建立合同备案机制。每完成一份合同的签订、变更或解除，农村集体经济组织须在10个工作日内将相关材料报送乡镇政府备案，严禁出现隐瞒不报的情况。对于涉及工商资本租赁农地的合同，应先在乡镇政府完成备案，后续待工商资本租赁农地相关规定出台后，按照新规定执行备案流程。

（四）完善合同档案管理

农村集体经济组织应按照资产租赁、资源发包、投资入股、物品或服务采购等业务类别，将每份合同相关的“三资”有效利用方案、民主讨论决定记录、乡镇政府批准或审核把关材料等资料进行分类归集，装订成册后分类归档，形成年度合同档案。具备条件的，应同步建立电子档案，并及时更新档案信息。合同双方及利害关系人依法有权查询、复制合同档案资料，档案保管方应当依照规定提供相关服务。

**第五十八条【监督检查机制】**

乡镇政府和县级农业农村（农村经济管理）部门应当采取不定期检查的方式，每年至少对农村集体经济合同档案开展一次全面检查。检查内容包括但不限于合同登记台账的完整性、合同签订程序的合规性与真实性、合同文本规范性、合同内容合法性、合同要件完备性、合同价款兑现情况、合同履行及变更解除终止记录、档案管理规范性、公开公示落实情况等方面。针对检查过程中发现的问题，应及时提出整改意见和建议，指导农村集体经济组织切实规范合同档案管理工作。

**第五十九条【专项审计制度】**

市县两级农村审计机构应当建立农村集体经济合同专项审计工作制度，每年至少组织开展一次农村集体经济合同专项审计。审计重点包括：合同管理制度是否健全完善；合同签订是否严格履行规定程序；合同内容是否规范合法；合同要件是否齐全；合同期限是否存在超长情况；合同价款是否过低以及能否及时足额兑现；合同签订和履行过程是否按要求公开。同时，还要审计合同履行过程中是否存在擅自改变标的物用途、造成水土流失、破坏生态环境等违规行为，确保农村集体经济合同管理规范有序。

**第六十条【合同公开】**

农村集体经济合同应当做到即时、全周期、全时段公开，公开的内容必须全面、完整，公开的程序要规范、合理，公开的资料需妥善保管。对于具备条件的农村集体经济组织，应积极推广电子公开公示的方式，将所有正在履行的合同进行扫描，利用电子设备持续滚动展示公示内容，以便群众随时进行监督。相关部门要对合同公开情况进行不定期检查，争取在2025年底前实现全部农村集体经济组织都采用电子公开的方式。在合同公开之后，要安排专人负责解答农民群众针对合同所提出的疑问和问题。

**第六十一条【责任追究】**

对于未按照本办法规定执行的情况，将视同造成与合同价款额度相当的损失，对相关责任人进行处理，并及时采取措施予以纠正。通过审计、检查、群众举报等渠道发现的在合同方面存在暗箱操作、优亲厚友、收受贿赂、套取资金等违纪违法线索，要及时移交给纪委监委，对相关责任人进行严肃处理。

**第七章 产权管理**

**第六十二条【权属确认】**

农村集体资产的权属确认，应当按照尊重历史、兼顾现实、实事求是、依法依规的原则进行，将集体资产确权到相应的农村集体经济组织成员集体。在进行集体资产所有权确权时，必须严格依据产权的归属，不得打乱原集体所有的界限。由政府拨款、减免税费等途径形成的资产，归农村集体经济组织所有。

各个农村集体经济组织应当分别对各自的集体资产进行管理，既要有效防止农村集体资产在不同层级之间出现平调的问题，也要避免农村集体资产在同一层级内出现平调现象。

农村集体资产进行发包、出租、入股、合作、合资、投资、信托、兴办集体企业、投入到集体领办创办的农民专业合作社等经营活动，均不得改变集体资产的所有权性质。

**第六十三条【争议处理】**

对于权属不明确和存在权属争议的资产，应当按照以下方式进行处理：

（一）对于产权不明确的固定资产，可以依据其形成的历史过程，按照原始的出资性质和比例来界定所有权。对于尚未取得产权证书的房屋建筑物等资产，应当依法依规进行妥善处置。

（二）对于存在权属争议的资源性资产，首先应由争议各方进行协商解决；若协商不成的，可以向县级以上人民政府申请确权。

（三）对于无法解决权属争议的资产，暂时维持其现状，将其列为待界定资产，待权属争议得到解决之后，再依法依规进行处理。

**第六十四条【资产所有权】**

农村集体资产归属于农村集体经济组织成员集体所有，依法由农村集体经济组织代表集体行使所有权，具体情形如下：

（一）属于村农民集体所有的资产，由村集体经济组织代表集体行使所有权；尚未设立村集体经济组织的，由村民委员会代行所有权。

（二）分别属于村内两个以上农民集体所有的资产，由村内相应的集体经济组织代表集体行使所有权；未成立集体经济组织的，由村民小组代行所有权。

（三）属于乡镇农民集体所有的资产，由乡镇集体经济组织代表集体行使所有权。

对于实行集体统一经营的村，尤其是城中村、城郊村和经济发达村等，应健全农村集体经济组织，在村党组织的领导和村民委员会的配合下，严格依照法律法规行使集体资产所有权。

**第六十五条【成员身份确认】**

农村集体经济组织确认成员身份时，需遵循“尊重历史、兼顾现实、程序规范、群众认可”原则，综合考量户籍关系、农村土地承包关系、对集体积累的贡献等要素，平衡各方利益，把握“宜宽不宜严”的尺度。具体工作应依据《中华人民共和国农村集体经济组织法》的相关规定，结合各村集体经济组织制定的成员身份确认办法实施。

**第六十六条【建立成员名册】**

农村集体经济组织应当建立详细的成员名册，如实记载成员居住地址、身份信息、集体资产股权份额、承包地确权面积、宅基地面积等内容，并及时录入全国农村集体产权管理系统。成员信息发生变动时，必须按照规定流程及时更新登记，确保数据真实准确。

**第六十七条【量化资产】**

农村集体经营性资产规模超过30万元的，应当以股份或份额形式量化至本集体经济组织成员，以户为单位发放《农村集体经济组织股权证书》，清晰记录每个家庭成员所享有的农村集体资产股份或份额。

成员依法享有的集体资产股权，可按规定进行抵押、担保和有偿退出，任何单位和个人不得干涉、侵占或损害其合法权益。

**第六十八条【变更资产权属】**

农村集体经济组织变更资产权属时，必须严格按照规定办理相关手续，取得合法有效的证明材料，同步更新集体资产卡片、台账或登记簿，并规范完成账务处理工作。

**第六十九条【组织变动与账务管理】**

村民小组、村、乡镇发生合并、分立或解散情形时，须严格遵循“并组织不并账”原则，对原集体经济组织分别单独设账核算。各原集体经济组织应独立开展收益分配，独立进行经济活动的会计核算工作。严禁随意合并村集体经济组织账目，禁止将原村组债务摊派至新组建的村集体，更不得将债务转嫁给合并村的村民。针对已出现的合村合账错误行为，必须立即予以纠正；对不属于村民委员会或村集体经济组织的债务债权，应及时从账目上进行划转剥离，杜绝虚增债务债权问题的发生。

**第八章 附则**

**第七十条【参照执行规定】**

依法代行农村集体经济组织职能的村民委员会，需参照本办法开展相关管理工作。

**第七十一条【解释权限】**

本办法由县农业农村局负责解释。

**第七十二条【条款适用规则】**

若本办法与国家法律法规相抵触，以国家法律法规为准；国家、省、市出台新规定的，从其规定执行。本办法未尽事宜，依照相关法律法规及上级规定处理。县内其他有关村集体“三资”管理规定与本办法不一致的，统一以本办法为准。

**第七十三条【生效与废止】**

本办法自发布之日起30日后施行。《长白朝鲜族自治县村级财务管理暂行规定》（长政发〔2022〕9号）同时废止。