

揭阳市揭东区玉湖镇人民政府

关于转发《关于印发《揭东区村级现金支出凭单、费用支出报销统一单据使用管理办法（试行）》的通知》的通知

各联社：

现将《关于印发《揭东区村级现金支出凭单、费用支出报销统一单据使用管理办法（试行）》的通知》（揭东财〔2019〕68号）转发给你们，请各联社根据文件精神，做好相关工作。

玉湖镇人民政府

2020年1月10日

揭阳市揭东区财政局文件

揭东财〔2019〕68号

关于印发《揭东区村级现金支出凭单、 费用支出报销统一单据使用管理 办法(试行)》的通知

各镇（街道）人民政府（办事处）：

为切实加强农村财务票据管理，规范收支凭证和内部结算凭证等票据的使用行为，杜绝“白条”入账现象，根据广东省涉农资金统筹整合领导小组办公室《关于印发深化涉农资金统筹整合改革实施意见的通知》、省财政厅、省农业农村厅《关于进一步加强农村财务管理工作的通知》和市财政局《关于统一全市村级现金支出凭单、报销表格、内部结算凭证的通知》等文件精神，结合我区实际，现将《揭东区村级现金支出凭单、费用支出报销统一单据使用管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。如执行中遇到问题，请与

揭东区财政局（农业股）联系。

附件：《揭东区村级现金支出凭单、费用支出报销统一
单据使用管理办法（试行）》



公开方式：依申请公开

抄送：区纪委、区委组织部、区政府办公室、区农业农村局、
区民政局、区审计局

揭阳市揭东区财政局办公室

2019年12月27日印发

揭东区村级现金支出凭单、费用支出 报销统一单据使用管理办法（试行）

第一条 为切实加强农村财务票据管理，规范收支凭证和内部结算凭证等票据的使用行为，杜绝“白条”入账现象，根据广东省涉农资金统筹整合领导小组办公室《关于印发深化涉农资金统筹整合改革实施意见的通知》、省财政厅、省农业农村厅《关于进一步加强农村财务管理工作的通知》、市财政局《关于统一全市村级现金支出凭单、报销表格、内部结算凭证的通知》等文件精神，结合我区实际，制定本办法。

第二条 揭东区村级现金支出凭单、费用支出报销统一单据的使用对象为我区辖区内行政村、居民委员会和农村集体经济组织（以下简称村（居））。

第三条 《揭东区村级现金支出凭单》（现金支付业务），可以在下列范围内使用：

1. 经村（居）民（代表）会议讨论通过并报镇（街）财政所备案的村（居）两委编外干部生活补贴，聘用、雇用人员工资报酬；

2. 除在村（居）集体领取薪酬人员外，召开村（居）民（代表）会议、村（居）委换届选举会议（不含党员会议）等，给予参会人员发放的误工补贴；

3. 支付给本村（居）村民的福利补助（口粮、粮差、分红等）；

4. 村级因中心工作开展需要依法支付给本村（居）集体村民的临时劳务费（不含工程）；

5. 村（居）集体自筹自建5万元以下（不含5万元）的一次性或临时性小工程（如小型修缮等），材料、运输、机械、燃油费用需取得合法票据进账，支付给本村（居）集体成员的零星劳务费（支付金额不得超过总体费用的20%，若超过20%应全额开具发票）；

6. 给予本村（居）集体村民的困难补助、医疗救助；

7. 向经上级有关部门核定的低保户、五保户、孤儿、孤寡老人、高龄老人、伤残人员、军人军属、因病致贫、困难党员及通过村规民约确定的特殊人群等发放的慰问金；

8. 向农户租用物品的开支；

9. 不违反法律法规规定的其他非涉税事项。

第四条《揭东区村级费用支出报销统一单据》用于按规定经村（居）民（代表）会议讨论通过，进行公开公示，开支审批手续齐全的下列情形：

1. 根据本村集体村民近三年人均收入水平和本村集体

经状况,按照相关程序审议通过,在村集体经济收益中给予村“两委”干部的适当补贴;

2. 经联社干部和其他工作人员参照村“两委”干部发放补贴程序,在村集体经济收益中给予的适当补贴;

3. 因参加公务活动(含出差和培训)产生的差旅费(需以餐馆酒店等提供的发票,国家规定的车票、机票等合法合规的票据作为附件);

4. 村集体经济组织内设食堂的日常开支(需取得合法合规的票据作为附件);

5. 向农户收购农产品、农副产品;

6. 向本村(居)村民支付的征地补偿费、地上附着物及青苗补偿费、安置补偿费和拆迁补偿款等;

7. 支付奖教奖学金。

第五条 使用揭东区村级现金支出凭单、费用支出报销统一单据支出内容必须真实合理、填写具体明细,所附单据必须齐全完整,有文件、民主议事决策会议记录的要一并附齐,经手人、证明人、报账员签名以及村(居)委会主任、村(居)务监督委员会、代理机构负责人审核、审批意见签名要完备。

第六条 领用揭东区村级现金支出凭单、费用支出报销统一单据,按村(居)→镇(街)财政所→揭东区财政局农业股逐级申领。领用时,填写《揭东区农村财务专用票据领用

单》(附件 1)一式两联,第一联用票单位留存,第二联发放单位留存。

各镇(街)财政所应在每年 11 月份汇总填报《揭东区农村财务专用票据使用计划表》(附件 2),报揭东区财政局农业股,以便做好下一年度票据的印制和发放工作。

第七条 各镇(街)财政所领取揭东区村级现金支出凭单、费用支出报销统一单据,应及时填写《揭东区农村财务专用票据使用情况登记手册》(附件 3),作台账登记管理。

第八条 各村(居)领用揭东区村级现金支出凭单、费用支出报销统一单据,应按照“验旧换新”的原则,填写《揭东区农村财务专用票据核销表》(附件 4),由镇(街)农村财务管理部门办理核销手续后,方可继续领用。

第九条 各镇(街)财政所办理揭东区村级现金支出凭单、费用支出报销统一单据时,应在《揭东区农村财务专用票据使用情况登记手册》作核销登记。

第十条 发放揭东区村级现金支出凭单、费用支出报销统一单据时,发放单位应填写《揭东区农村财务专用票据使用情况登记手册》,并由领用人签名,方可发放。

第十一条 如发生《揭东区村(居)财务现金支出凭单、费用支出报销统一单据》用票单位遗失票据所有联次或空白票据任何一联次的,遗失票据直接责任人员应查明原因,并向本镇(街)财政所书面报告票据遗失经过,注明遗失票据的

名称、票据号码、空白票据或已开具票据的份数与金额、票据联次以及遗失之后采取的补救措施，同时附上相关人员、单位证明，属于票据被盗的还要附上公安机关报案证明。并及时以书面形式向揭东区财政局农业股报告遗失票据情况，附上相关证明材料。由其审核查实后，在揭阳日报公开声明作废方可作核销处理，并报市级农村财务管理部门备案。

第十二条 各镇（街）财政所在每本票据用完后，必须按规定在封面上填写清楚整本票据开出的金额，票据起讫号码，并由经手人签章后，交揭东财政局农业股审核，在财政票据监管机构规定的核销票据时间内查验核销，票据存根封存至销毁。

第十三条 各镇（街）财政所应建立农村财务专用票据管理制度，严格领用、使用、保存和核销手续，实行专人、专责、专账管理。

第十四条 各镇（街）财政所应加强农村财务专用票据的稽查管理，对领用、使用、保存和核销等管理情况进行定期检查，发现问题应及时查明原因，并按相关规定处理。

第十五条 本办法自 2019 年 12 月 27 日起施行（试行一年）。

第十六条 本办法与法律法规和上级有关政策文件有抵触的，从其规定。