

揭阳市揭东区玉湖镇人民政府

关于转发《关于印发〈揭东区农村财务管理实施细则〉的通知》的通知

各村：

现将《关于印发〈揭东区农村财务管理实施细则〉的通知》（揭东财〔2020〕47号）转发给你们，请认真组织实施。



揭阳市揭东区财政局文件

揭东财〔2020〕47号

关于印发《揭东区农村财务管理 实施细则》的通知

各镇（街道）人民政府（办事处）：

经区人民政府同意，现将《揭东区农村财务管理实施细则》印发给你们，请认真组织实施。实施过程中遇到问题，请径向区财政局反映。

附件：《揭东区农村财务管理实施细则》

揭阳市揭东区财政局
2020年9月18日



公开方式：主动公开

抄送：区纪委、区委组织部、农业农村局、民政局、审计局

揭阳市揭东区财政局办公室

2020年9月18日印发

揭东区农村财务管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为加强我区农村集体财务管理，维护农民群众合法权益，促进农村基层党风廉政建设，推动农村集体财务管理和监督的经常化、规范化、制度化，根据《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国村民委员会组织法》《现金管理暂行条例》、《广东省村务公开条例》、《广东省农村集体资产管理条例》、《会计档案管理办法》、《广东省农村集体经济组织管理规定》、《村集体经济组织会计制度》、《财政部关于开展村级会计委托代理服务工作的指导意见》、《揭阳市农村财务管理暂行办法》等法律法规、政策规定，结合我区实际，特制订本实施细则。

第二条 我区辖区内按村及村民小组设置的集体经济组织、代行村集体经济组织职能的村民委员会（村民小组）、撤村后代行原村集体经济组织职能的农村社区（居委会）、集体经济组织产权制度改革后成立的股份经济联合社、股份经济合作社、经济联合社、经济合作社（以上统称农村集体经济组织），适用本实施细则。

第三条 农村集体经济组织是农村财务管理的主体，应当建立健全财务管理制度，实行财务公开、民主管理，完善内部控制机制，保护集体资产的安全与完整。

农村集体经济组织依法经营管理本组织集体所有的资产，任何公民、法人和其他组织不得侵犯；在镇（街道）、村党组织的领导下，依法享有独立进行经济活动的自主权，接受各级人民政府、村民委员会的监督。

第四条 农村集体经济组织负责人是农村集体财务管理的主要责任人，对本组织的财务管理工作和相关财务资料的合法性、真实性、完整性负责。

对不符合有关规定的原始单据镇（街道）相关会计人员应拒绝入账并退回，并书面要求农村集体经济组织按有关规定改正，退回的单据该经济组织应三天内改正后并报送相关会计人员入账，对拒不按期改正并报账的，由镇（街道）人民政府（办事处）依照有关规定追究集体经济组织主要负责人、报账员、出纳员的责任。

第五条 区人民政府、镇（街道）人民政府（办事处）等相关职能部门依照本办法对农村集体财务管理工作进行指导和监督。

镇（街道）经济发展办公室负责对农村集体经济组织的经济活动进行财务管理及审计，镇（街道）纪委负责对农村集体经济组织的经济活动进行监督。镇（街道）应成立农村财务管理审计监督小组，成员从乡镇（街道）纪委、经济发展办公室、农业农村办公室抽调人员组成，负责监督农村集体经济组织每月的财务收支情况和入账情况；每季度定期检查各农村集体经济组织的账务，检查时间应于次季度 20 日前完成；每年进行一次财务大检

查。

第二章 预决算管理

第六条 农村集体经济组织的财务活动实行预决算管理。农村集体经济组织在编制年度预决算方案时，必须坚持量入为出、增收节支、统筹兼顾的原则，确保收支平衡。

第七条 财务年度预决算编制的收入内容包括：经营收入、发包及上交收入、补助收入、投资收益和其他收入；年度预决算编制的支出内容包括：经营支出、管理费用和其他支出。并结合年度预决算收支情况，同时编制年度收益分配方案。

第八条 农村集体经济组织应编制或委托镇（街道）经济发展服务中心编制村级年度财务预决算。年度财务预算应在每年3月31日前完成，年度财务决算应在次年6月30日前完成并根据年度财务预算执行情况编制财务决算报告。年度财务预决算应提交成员大会或成员代表会议依法审议通过，报镇（街道）经济发展服务中心备案并公布，接受群众监督。

第九条 镇（街道）经济发展办公室负责指导编制农村集体经济组织预决算，镇（街道）经济发展服务中心协助农村集体经济组织完成预决算编制工作；镇（街道）经济发展办公室应对农村集体经济组织年度预算执行情况进行定期检查，于每年7月15日前完成对上半年预算执行情况检查，于每年12月15日前完成对1-11月预算执行情况检查。

第三章 会计委托代理服务机构

第十条 农村集体经济组织应委托镇（街道）经济发展服务中心代理财务会计工作。代理服务必须符合《村民委员会组织法》、《会计法》和国务院有关文件规定，遵循村民自治、村务公开、民主管理、加强监督的原则。

第十一条 会计委托代理服务机构由镇（街道）人民政府（办事处）负责组建经济发展服务中心，岗位设主管会计1人，代理会计、资金会计（出纳）、档案管理若干人。担任经济发展服务中心的人员应当具备从事农村财务会计管理工作的专业工作能力。经济发展服务中心应保持人员相对稳定，并遵守岗位不相容等规定。出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务账目的登记工作。有条件的镇（街道）人民政府（办事处）可以政府购买服务方式充实会计委托代理队伍。

第十二条 镇（街道）经济发展办公室要将乡镇经济发展服务中心经费列入年度财政预算，专项用于经济发展服务中心人员工资和运转经费。

第十三条 镇（街道）经济发展服务中心应当与农村集体经济组织经村民会议或村民代表会议讨论同意后，签订会计委托代理协议书，明确双方的权利、责任和义务。

第十四条 镇（街道）经济发展服务中心的职责是：负责核定备用金，审核报销单据，进行账务处理，汇总记账凭证，

登记明细账、总账，编制月报、季报、年报，协助编制预决算方案，严格按本管理暂行办法的规定履行账务的审核把关和账务处理归档。

第十五条 镇（街道）经济发展服务中心工作岗位可以一人一岗、一人多岗或者一岗多人，定期实行关键岗位工作人员的轮岗制度，定期或不定期对不相容岗位工作进行独立监督。

第十六条 镇（街道）经济发展服务中心工作人员调动或离职时，应严格按照《中华人民共和国会计法》的相关规定办理移交手续，由镇（街道）人民政府（办事处）经济发展办公室派人监交。交接工作完成后，经济发展服务中心应及时将新上任的人员资料报送镇（街道）经济发展办公室备案。

第十七条 镇（街道）经济发展服务中心的人员应当实行回避制度。农村集体经济组织主要负责人及其直系亲属不得担任本集体经济组织财会人员；会计人员的直系亲属不得在同一农村集体经济组织中担任出纳工作。

需要回避的直系亲属：夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲以及配偶亲关系。

第十八条 镇（街道）经济发展办公室应当加强对经济发展服务中心的工作监管，并加强对农村财会人员的培训和管理。应定期对经济发展服务中心人员、村报账员、出纳员等相关人员进行培训，每年不少于一次。

第四章 货币资金管理

第十九条 农村集体经济组织要严格执行国家《现金管理暂行条例》，建立健全现金、银行存款内部控制制度。

第二十条 农村集体经济组织只可在人民银行批准的金融机构开设一个基本账户，用于办理日常转账结算和现金收付，除土地专户和财政专户外，一般不得开设其他专用或临时账户。所有收入款项，必须先缴存上述账户后方可按规定程序使用，不得坐支。农村集体经济组织出纳员应当设立现金日记账和银行存款日记账对货币资金收支进行序时逐笔登记，每月定期与存入金融机构核对账目。

第二十一条 农村集体经济组织的货币资金实行账款分离管理。村集体的现金、支票、印章、存折、存单、有价证券等必须专人分开保管，并做好使用登记，严禁由同一人保管收付款项所需的全部印章，不得由同一人办理货币资金业务的全过程。现金由出纳员负责管理，非出纳员不得管理现金。

第二十二条 农村集体经济组织应根据实际需要，提请开户银行核定库存现金限额，并严格执行现金限额规定，做到日清月结。严禁白条抵库、套取现金、公款私存、设立小金库，不得出租出借银行账户、不得签发空头支票和远期支票、不得套取银行信用；不准以集体名义为私人或其他单位贷款，不准以集体财产为私人或其他单位作担保抵押，不准私自把公款借贷给单位或个人。

根据地区远近和交通方便情况，核定农村集体经济组织三天至五天的日常零星开支所需的库存现金限额，超过该限

额时应及时以单位名义存入开户金融机构。

第二十三条 农村集体经济组织要严格控制现金使用，达到银行结算起点（1000元以上，含本数）的收支业务，应采取银行转账方式结算。依法经成员大会或成员代表会议讨论通过，并按规定进行公开公示，开支审批手续齐全的下列情形可使用现金支付：

（一）在村集体经济收益中给予村“两委”干部的适当补贴；

（二）在村集体经济收益中给予股份经济联合社、股份经济合作社、经济联合社、经济合作社和其他工作人员的适当补贴；

（三）除在村集体领取薪酬人员外，召开成员大会或成员代表会议、村委换届选举会议（不含党员会议）等，给予参会人员的误工补贴；

（四）依法支付的临时劳务费；

（五）给予农村集体成员的医疗救助；

（六）向经上级有关部门核定的低保对象、特困人员，孤儿、孤寡老人、高龄老人、伤残人员、军人军属、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；

（七）支付给本村集体成员的福利补助（口粮、粮差、分红等）；

（八）支付奖教奖学金；

（九）向农户收购农产品、农副产品的开支；

（十）因紧急情况购置抢险救灾物品或设备的开支；

(十一) 其他按规定可以使用现金支付的事项。

上款第(十)项,经手人应在事后向经济发展服务中心提交书面说明,取得合法票据并经审核情况属实后,方可办理报销手续。

第二十四条 镇(街道)经济发展服务中心应当指定不办理货币资金业务的会计人员定期或不定期抽查库存现金、抽查银行对账单、银行存款余额调节表、银行日记账,核对银行存款余额,做到账实相符。抽查核对情况须及时上报镇(街道)人民政府(办事处)经济发展办公室,由其对上报情况的真实性进行审核,发现差错,查明原因,及时纠正。

镇(街道)经济发展服务中心应于每季度结束后15日内对农村集体经济组织进行抽查库存现金、抽查银行对账单、银行存款余额调节表、银行日记账,核对银行存款余额,抽查账套的比例按不低于15%进行。

第二十五条 镇(街道)经济发展办公室应当利用现代科技手段,优化完善农村财务监管平台功能,制订平台相关制度,夯实在线监控基础,建立健全农村财务管理监督服务体系,加强和规范农村集体经济组织的财务管理工作。

第五章 收支管理

第二十六条 农村集体经济组织的所有收入事项应当按照规定开具收款票据,并及时登记入账。严禁个人自收自支,非财务人员不得经办财务收支事项。

第二十七条 上级拨款及村通过“一事一议”方式筹集的专项资金必须专款专用，严禁挪用。

第二十八条 社会各界、港澳台同胞、华侨、群众等捐赠以及财政、农业等各级政府部门拨给集体经济组织用于发展生产或兴办公益事业的资金均属集体财产，纳入集体账内核算，专款专用，加强管理。捐赠者对捐赠资金有特定用途要求的，按照捐赠者的意愿使用资金。

第二十九条 农村集体经济组织的财务支出应遵循保证重点、兼顾一般、勤俭节约、支出合理的原则。重点保障民生、经济发展、公益事业支出，压减管理性支出，控制消费性支出，并接受区经济发展办公室监管。

第三十条 区级财政部门根据辖区内农村集体经济组织实际情况，制定或指导镇（街道）人民政府（办事处）经济发展办公室统一制定农村集体经济组织财务支出审批权限和审批程序。

农村集体经济组织一切经费开支，均实行“两笔会签”，由村务监督委员会集体审核同意后，村务监督委员会主任签字，再由财经负责人审批。超出审批权限的还必须经村民代表大会通过。

（一）生产性开支。开支在 5000 元以内的由财经负责人审批；5000 至 10000 元的由村“两委”集体讨论审批；10000 至 50000 元的由村“两委”讨论后，经村民代表大会通过；

（二）非生产性开支。开支在 500 元以内的由财经负责人审批；500 至 2000 元的由财经负责人、村委会主任、书记

会同审批；超过 2000 元的由村“两委”讨论后，经村民代表大会通过；

（三）5 万元以上生产投入、基建项目及集体福利公益事业开支，必须由村“两委”集体研究提出方案，报镇（街道）审核同意后，由村民大会或村民代表大会讨论通过后执行。

（四）严格执行《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）》，禁止农村集体经济组织自制非生产性开支单据入帐。月度单笔非生产性开支超过 1500 元，无法说明正当事由的，列入查明和上报范围。

第三十一条 农村集体经济组织所有支出票据必须做到：有事由、有经办人、有证明人、有审批人、有村务监督委员会主任签章。会计委托代理服务机构应对村集体经济组织所送票据进行逐一审核，在支出汇总表加盖经济发展服务中心审核意见，对合法合规且手续齐全的票据予以登记入账。对有下列情况之一者，应及时予以退回，不予登记入账：

（一）虚假开支、以白条支付现金、开支项目不当的单据；

（二）不符合民主讨论决策程序越权审批的或没有按规定提供有关会议记录的；

（三）每年 3 月 31 日前未能通过财务收支预算的或超过财务收支预算未能补办程序的；

（四）开支用途不清楚或原始凭证内容填写不符合规定

的；

(五) 开支审批手续不齐全的；

(六) 原始凭证票据种类不符合规定的；

(七) 款项支付时间、支付方式不符合规定的；

(八) 数字模糊不清、大小写金额不符、金额经过涂改的单据；

(九) 不符合法律法规和上级有关规定的。

前款第(四)项、第(五)项，经办人员能够在规定的时间内补齐手续或资料的，镇(街道)经济发展服务中心重新审核通过后，予以登记入账。

从严查处虚报侵占集体资产，报销单据上的证明人与相关责任人负同等责任；情节严重的，移交相关部门处理。

第三十二条 支出票据原则上应在一个月内结报。凡支出发生后一个月内不结报的票据，无特殊原因不得再审批报销。

第三十三条 要大力推行村级组织和农民工匠承接农村小型工程项目。凡符合《关于印发广东省支持村级组织和农民工匠承接农村小型工程项目指导意见的通知》(粤发改农经函〔2017〕6869号)和《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》(粤涉农办〔2019〕18号)规定不需进行招投标的涉农建设项目，不实行招投标并按上述文件程序要求报账。其它集体基建工程项目支出，达到资产资源交易平台交易限额

的，依法经镇（街道）经济发展服务中心审核后方可支出。严禁“化整为零”，拆分工程项目逃避资产资源交易平台交易或公开招投标。

第六章 票证管理

第三十四条 农村集体经济组织向有关单位或个人收支款项和内部往来结算时，必须按照揭阳市财政局《关于统一本市农村财务专用收据的通知》和《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》及揭东区财政局《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）》的规定，使用由区级财政部门统一印制的《揭东区村级现金支出凭单》、《揭东区村级费用支出报销统一单据》等农村财务专用票据。

第三十五条 农村集体经济组织专用票据、支票等票据实行使用登记制度，要指定专人负责票据的领取、登记、使用、保存和核销手续。专用票据不准跨年度使用，使用时要求连号连本，作废票据应当加盖“作废”章，连同存根一起保存，不得撕毁。

每年 10 月底前，镇（街道）经济发展服务中心应将辖区内农村集体经济组织下一年度使用专用票据的计划数量报区财政局；区级财政部门于每年 12 月中旬前将下一年度专用票据的需求数量一次性发放到经济发展服务中心；经济发展服务中心根据工作安排，及时将专用票据发放到农村集

体经济组织。

申领专用票据实行“验旧换新”制度，即农村集体经济组织向镇（街道）经济发展服务中心申领专用票据时应将使用完的专用票据存根联交回经济发展服务中心核销后，方可继续领用新的专用票据。经济发展服务中心在办理专用票据核销时，应审核专用票据数量是否齐全、使用范围是否合法，核实无误后书面报区财政局同意后，方可核销处理。

镇（街道）经济发展服务中心对已核销的专用票据存根联，应作为会计档案妥善保管，保管期限按照《会计档案管理办法》执行。保管期满后，由镇（街道）经济发展服务中心按照区财政局的统一布置对专用票据存根联进行销毁。对保管期届满，但有未了事项的专用票据存根联不得销毁，应当单独抽出立卷，保管至未了事项完结时为止。

第三十六条 发生对外支出时，必须取得合法真实的票据进行会计核算。下列必须取得合法票据，不得以“白条”入账的支出事项包括：

（一）从经营单位购买实物，未取得发票、发票内容不全或未加盖经营单位发票专用章的支出事项；

（二）业务招待费，未取得餐馆酒店等经营范围内且有实际经营的发票，或以其他票据入账的支出事项；

（三）乘坐公共汽车、火车高铁或飞机等交通工具，未取得国家规定的车票、机票的支出事项；

（四）向农户收购农产品、农副产品，未使用当地县级以上经济发展办公室统一印制的现金支付凭证的支出事项；

(五) 使用过期发票或其他不合法的票据入账的支出事项;

(六) 其他经济业务发生, 应取得合法票据而未取得的支出事项。

第三十七条 现金支出凭单须符合《会计基础工作规范》以及《关于开展村级会计委托代理服务工作的通知》规定, 经成员大会或成员代表会议讨论通过, 并按规定进行公示。

第三十八条 农村集体经济组织日常发生的零星支出, 对方为从事小额零星经营业务的个人, 其支出以税务机关代开的发票作为原始凭证入账。

第七章 债权债务管理

第三十九条 农村集体经济组织要强化债权债务的管理, 建立债权债务登记台账, 每年对债权债务进行一次全面清查核实, 并在年度结束后 20 日前完成, 发现问题应查明原因并按程序审批后进行账务处理, 及时调整变更数目, 做到账实相符。债权债务的清查结果要在村务公开栏和基层公共服务平台上公布。

第四十条 农村集体经济组织应当严格控制债权发生。除了正常业务往来发生应收款项以外, 不得将集体资金出借给其他单位或者个人使用。

农村集体经济组织发生的经济合同, 除集体留存一份原

始合同外，应同时报送一份合同附本到镇（街道）经济发展服务中心备案。对合同中发生的承包款少收、欠收的，在报帐时应作说明。凡是需修改或延期的合同，必须提前报告经济发展服务中心。

第四十一条 农村集体经济组织要加强债权追收力度。对逾期一个季度以上的债权，要每季度向债务人发送催收欠款通知书并取得债务人的书面确认。若债务人拒绝进行书面确认，应在债权诉讼时效内，通过挂号信、公告送达等合法送达方式送达，必要时，应当通过司法程序追讨。

第四十二条 对债务单位关闭、破产，依照法定程序确实无法追还，或债务人失踪、死亡，既无遗产可以清偿，又无义务承担人等确实无法收回的债权，依法经成员大会或成员代表会议审议通过后，可作账务核销处理，并在备查簿登记。账务核销后要实行账销案存，并将相关事实和审议情况材料提交镇（街道）经济发展办公室备案。因个人因素造成的呆、坏账损失，应追究其赔偿责任。

第八章 财务公开与民主理财

第四十三条 农村集体经济组织所有财务活动，应按照《广东省村务公开条例》《广东省农村集体经济组织管理规定》及有关规定实行公开。公布的财务资料按照《会计档案管理办法》的规定及时归档并接受审计及监督。

第四十四条 镇（街道）经济发展服务中心应及时提供农

村集体经济组织财务公开资料,并保证公开资料的全面性、准确性,指导、帮助、督促农村集体经济组织进行财务公开;村务监督委员会根据农村集体经济组织章程和财务管理制度、财务公开制度,对经营管理活动和财务收支进行审核、监督。

农村集体经济组织报账员每月5日前将上月收支单据向相关会计员报账;9日前到相关会计员领取上月份财务收支情况表,10日前把上月份财务收支情况上墙公布。

第四十五条 财务公开事项主要包括财务预决算、财务收支、债权债务、资产资源处置、收益分配以及成员大会或成员代表会议要求公开的事项等。

第四十六条 应当公开的事项,涉及工作目标执行情况的,应当每年公布一次;涉及财务、集体经济、政府专项资金情况事项应当每月公开;涉及成员切身利益的重大事项、重大决策和成员普遍关心的事项,应当及时公开。

定期公开的财务事项,应当在每年度结束之日起十五日内、每月结束之日起十日内公布;及时公开的财务事项,应当在公开事项发生之日起五日内公布;遇到特殊情况无法按时公布的,应当及时作出说明。

第四十七条 财务公开应在村务公开栏和基层公共服务平台同步公布,可采取文字或表格形式,力求通俗易懂,便于群众监督。

第四十八条 每月25日定为财务公开质询日,农村集体

经济组织主要负责人、财经负责人和财务人员在财务公开后要在指定地方接待群众来访，解答群众提出的问题，听取群众的意见和建议。对群众在财务公开中反映的问题要及时解决；一时难以解决的，要做出解释。年终进行全面的财务检查和清理并出榜公布，接受群众监督。不得对提出和反映问题的群众进行压制或打击报复。

村民对公开的内容有疑问的，可以口头或书面形式向村务监督委员会反映，村务监督委员会应当及时交由农村集体经济组织在 10 日内予以答复；村民也可以直接向农村集体经济组织询问，农村集体经济组织应在 10 日内予以解释和答复。

第四十九条 镇（街道）经济发展办公室要加强对农村集体经济组织财务工作的监督、管理、指导和培训，提高农村集体经济组织财务管理绩效。农村集体经济组织审计部门和镇（街道）人民政府（办事处）要依法对农村集体经济组织进行审计监督，履行财务收支审计、经济效益审计、财经法纪审计、经济责任审计职能，发挥农村审计作用。根据工作需要，农村集体经济组织审计工作可以委托第三方机构依法开展。

第九章 附 则

第五十条 本实施细则未有规定或与法律、法规、政策相冲突的，按法律、法规及上级有关规定执行。

第五十一条 本实施细则由揭东区财政局负责解释。

第五十二条 本实施细则自发布之日起施行，有效期至2022年12月31日。