

博农字〔2022〕48号

## 关于进一步规范提升农村集体“三资”管理 实施意见的通知（试行）

各镇党委、政府，街道工委、办事处：

为进一步提升农村集体“三资”管理规范化程度，加快农村集体“三资”管理制度建设，在严格执行《关于进一步加强农村集体资金资产资源管理工作的意见》（办字〔2018〕45号）等制度基础上，特制定本实施意见。

### 一、资金管理方面

1. 实行备用金制度，备用金限额不超过5000元。

2. 各村（社区）开支用款具备银行支付条件的，全部采取银行结算方式，经济业务活动支付金额超过1000元（含1000元），必须通过银行转账支付。提供服务的业务单位如没有对公账户，直接支付到收款方个人账户，并在发票上登记姓名、身份证号、联系方式以备核查。具备条件的镇（街道）推行使用“银

农直联”支付方式。

3. 各村（社区）资金支出额度超过1万元的，规定由经办人、村务监督委员会负责人、村主要负责人、包村领导、镇（街道）长（主任）等“五签字”确认。各村（社区）资金支出额度为1万元以下的，规定由经办人、村务监督委员会负责人、村主要负责人、包村领导等“四签字”确认。

4. 资金支出凭证。

（1）差旅费。村（社区）自行外出开展业务学习、双招双引的，后附有关通知，向镇（街道）提出申请，内容包括目的地、出行天数、人员数量及交通、住宿、餐饮预算等，经镇（街道）审批后执行，行程结束后，持有关单据到镇（街道）“三资”代理中心审核入账。各镇（街道）对所辖村（社区）出行不便的，需乘车办理业务的，在填制行程表的同时要求附有关通知（会议通知、电话通知或者工作安排等），车辆服务方提供正式税务发票。

（2）福利物资的发放。村集体发放老年人和村民福利时，应执行“四议两公开”民主决策程序，附会议记录，在发票上填清名称和份数，要求按照花名册（注明姓名、福利明细）领取，并要求领取人签字、摁手印。

## **二、资产、资源管理方面**

1. 建立资产、资源管理台账。对资产资源的名称、类型、规格、型号、位置、面积、价值、数量、使用情况等相关内容进行

全面记录。激活“农村三资综合信息管理平台”资产、资源模块，做到资金支出与资产入账同步登记及资源信息精准维护，提高资产、资源的信息化、数字化管理水平。

2. 固定资产购置超过5000元的要求执行“四议两公开”民主决策程序，附自行采购询价情况、正式税务发票，镇（街道）“三资”代理中心审核把关后登记入账。

### **三、财务公开方面**

各村（社区）于每月10日前到镇（街道）“三资”代理中心领取财务公开表，并及时在村务公开栏进行张贴公示，公示时间至少10个工作日，对于重大资金收支事项要随时公开。

### **四、村级工程方面**

1. 各村（社区）有村级工程或上级财政补助类项目的，由村（社区）具体负责人在施工前填写《村级工程事前备案登记表》，详细说明施工地点、投资预算、实施必要性及主要建设内容，执行“四议两公开”民主决策程序后，经村（社区）、镇（街道）领导审批，报镇（街道）“三资”代理中心存档备案。

2. 工程存在变更的，由施工单位提出申请，村（社区）具体负责人填写《村级工程过程变更备案登记表》，明确变更事由、预算增减及内容变更等情况，通过“四议两公开”民主决策程序，经村（社区）、镇（街道）负责人签字认可后报镇（街道）“三资”代理中心存档备案。

3. 村级工程完工后，由村务监督委员会（村居监察站）填

写《村级工程监督记录表》，反映工程施工和监督全过程，经村务监督委员会负责人（村居监察站成员）签字确认并报镇（街道）“三资”代理中心存档备案。及时公开决算主要建设内容、工程量、审计金额及项目验收结论等，以便接受群众和社会监督。

4. 村级工程签订合同金额或者施工方提报工程额超过5万元的工程结束验收后，要求聘请第三方进行工程结算审计。工程款报账要求提供《村级工程事前备案登记表》、“四议两公开”民主决策程序相关会议记录、中标通知书（实施招标）、经济业务合同、审计报告、税务发票等。

## **五、零星劳务用工方面**

1. 制定派工单，实行编号管理，由村级具体派工负责人填写《村级劳务用工派工单》，登记用工姓名、作业地点、用工时长、标准工资等内容，经村级派工人员签字确认、村务监督委员会、村主要负责人签字审批。单次用工完成后，将用工情况、用工人员、发放工资等内容在公开栏集中公开公示。将用工人员信息、用工日期、用工期限、用工费用标准作为结算报账依据。

2. 零工结算实行月度“零报告”制度，即结算周期按月结算，当月发生的零星用工于次月10日前报镇（街道）“三资”代理中心审核入账。无零工使用要向镇（街道）“三资”代理中心实行“零报告”，避免出现按季度、年度或积累多个月份集中结算。

## **六、票据管理方面**

村级收款票据执行镇（街道）“三资”代理中心集中管理制度，经济业务发生时到镇（街道）“三资”代理中心现场开具，并在3日内将有关款项缴纳村级账户，及时做好票据收入与银行账户对账工作。

## **七、档案管理方面**

各村（社区）发生经济业务活动有关的“四议两公开”民主决策程序会议记录、会议纪要等有关内容，一并作为会计档案资料进行集中统一管理（可以粘贴到凭证后作为附件管理）。

## **八、合同管理方面**

1. 加大不规范合同的清欠缴收力度。各村（社区）持续梳理承包费逾期不交、长期无偿占用集体资源等各类问题，区司法部门及有关职能部门成立合同清理专项工作小组，建立定期会商机制，指导各镇（街道）、村（社区）对问题合同有序开展集中整治。

2. 各村（社区）需签订经济业务合同的在执行“四议两公开”民主决策程序后，报镇（街道）“三资”代理中心审核，同时请各村法律顾问参与指导意见，经包村领导和镇（街道）主要负责人同意后，方可盖章生效。

## **九、民主决策程序方面**

各村（社区）将执行“四议两公开”民主决策程序，原则上纳入到主题党日活动事项，每月15日结合主题党日活动一并进行表决，进一步提高群众和党员参与度，扩大重要事项的知悉范围，

规范民主决策程序。各村（社区）重大资金支出，资产购置、处置、发包（租赁），资源（合同）签订，村级工程建设等方面必须严格执行“四议两公开”民主决策程序（详细参照《博山区村居工作规程》）。各镇（街道）“三资”代理中心在审核会议决议事项时，重点抓好实施内容、讨论过程、民主决策、签字确认等重点环节。

博山区农业农村局

2022年5月19日