

附件

农村集体经济组织财务收支制度

为保障农村集体经济组织收入安全完整，支出合理合规，如实反映农村集体经济组织财务状况，根据《农村集体经济组织会计制度》《农村集体经济组织财务制度》及有关政策规定，制定本制度。

第一条 农村集体经济组织财务收支采取权责发生制，坚持以“开源节流、量入为出”为原则，以效益实现为中心，加强成本费用管控。

第二条 农村集体经济组织生产销售、提供劳务、投资收益、让渡集体资产资源使用权、政府给予的经营性补助等经济流入，要合理确认收入，及时入账，严禁公款私存、私设小金库、现金坐收。

第三条 农村集体经济组织用于经营活动、日常管理、村内公益和综合服务、保障村级组织和村务运转等各种支出，必须以真实合法的原始凭证为依据，没有原始凭证不予报账。严禁“白条”抵库、现金坐支，更不得伪造原始凭证、涂改发票、虚列支出。

第四条 农村集体经济组织直接组织生产或对外提供劳务等活动所发生的各项生产费用和劳务支出，应编制成本费用计划，

严格财务预算执行。

第五条 农村集体经济组织应明确非生产性开支的范围及标准，严格控制报刊订阅费、外出培训考察费，规范会议费、差旅费、办公费等支出。

农村集体经济组织财务开支审批制度

为加强农村集体经济组织财务开支审批，提高资金使用规范性，根据《农村集体经济组织会计制度》《农村集体经济组织财务制度》及有关政策规定，制定本制度。

第一条 农村集体经济组织应建立财务开支审批制度，各项支出须经理事长审核签章，重大财务事项决策参照执行“四议两公开”机制，接受监事会（执行监事）事前、事中、事后监督，并报乡镇人民政府、街道办事处或农业农村部门审核或备案。具体可参照《关于切实加强农村集体资产管理的通知》（宁农（经）发〔2021〕18号）。

第二条 农村集体经济组织发生各项支出时，经手人须取得真实、有效、合法的原始凭证，明确具体用途并在原始凭证上签章。凡审批手续不完备、内容不完整、原始凭证不合法、程序不规范的支出，财务人员有权拒绝支付、记账。

第三条 农村集体经济组织以下情况不予审批：

- （一）不符合支出预算及标准的；
- （二）原始凭证不规范的；
- （三）无证明人、经办人签章的；
- （四）所购物资用途不明的；
- （五）数量、单价、金额不符的；
- （六）大额支出程序不符合规定的。

农村集体经济组织财务预决算制度

为增强农村集体经济组织财务收支计划性，提高资金使用效率，根据《农村集体经济组织会计制度》《农村集体经济组织财务制度》及有关政策规定，制定本制度。

第一条 农村集体经济组织应按照“以收定支、量入为出”的原则，编制年度财务预决算方案，合理高效使用集体资金。

第二条 农村集体经济组织年度财务预算方案由理事会根据上年财务决算情况和当年生产经营计划编制，经监事会审核同意，向全体成员公开，征求成员（代表）意见，报乡镇人民政府、街道办事处审核后，提交成员（代表）大会审议决定。年度财务预算方案涉及农民群众切身利益和村集体重大事项时，参照执行“四议两公开”机制。

第三条 农村集体经济组织年度财务预算方案包括：财务收支计划、资金筹集和使用计划、人员薪酬计划、固定资产购建计划、农业基础设施建设计划、公共事业建设和资源开发投资计划、公积公益金及公益支出使用计划、收益分配计划等。重要项目和重大工程的实施，实行专项财务预决算。

第四条 农村集体经济组织年度财务预算方案编制应于上年12月底前完成。财务预算执行日期为每年公历1月1日至12月

31日。

第五条 农村集体经济组织年度财务预算一经通过，要严格预算执行。财务预算内事项一般不得突破，若遇自然灾害等不可抗力或重大变化等特殊情况的，可提请成员（代表）大会讨论通过后进行调整。

第六条 农村集体经济组织财务决算报告编制坚持实事求是原则。财务决算报告经监事会审核同意，报乡镇人民政府、街道办事处审核，提交成员（代表）大会审议决定后，向全体成员公示公开。

第七条 农村集体经济组织年度财务决算报告要与当年财务预算进行差异分析，查找变动原因，提出改进意见，指导下一年财务预算编制。

第八条 农村集体经济组织监事会要定期对财务预算执行情况进行监督检查，对发现的问题及时提出意见和建议，并监督纠正和改进。

农村集体经济组织财务公开制度

为进一步完善农村集体经济组织财务公开、民主管理和民主监督，根据《农村集体经济组织会计制度》《农村集体经济组织财务制度》及有关政策规定，制定本制度。

第一条 农村集体经济组织应建立财务公开制度，以便于群众理解和接受的形式公开财务信息，接受成员监督。

第二条 农村集体经济组织财务公开的内容包括日常活动信息和重大事项信息。日常活动信息包括财务计划、财务收支、集体资产、债权债务、收益分配以及其他需要公开的事项。重大事项信息主要包括集体土地征收、占用补偿费收入及分配、使用情况，集体资产资源发包、租赁、出让、投资合同签订和执行情况及收益（亏损）情况，集体工程立项、招标、验收及预决算情况，“一事一议”筹资筹劳及财政奖补资金管理使用情况，救灾救济、社会捐赠款物管理使用情况，其他需要公开事项。

第三条 农村集体经济组织应设置固定的公开栏进行财务公开。同时，也可以通过广播、电视、明白纸、电子屏、墙报、会议等进行辅助公开。

第四条 农村集体经济组织财务至少每季度公开一次；财务往来较多的，收支情况应当每月公开一次；对于多数成员或监事

会要求公开的内容，应当及时单独进行公开；涉及农村集体经济组织及其成员利益的重大事项应当随时公开。

第五条 农村集体经济组织财务公开流程严格按照“编制、审核、确认、备案、公开、监督”进行。会计人员编制财务公开明细表及财务信息，监事会审核提出意见，农村集体经济组织负责人、监事长和主管会计签字确认，向全体成员公开。重大财务事项公开信息须报乡镇人民政府、街道办事处备案。

第六条 农村集体经济组织对群众有异议的财务事项或内容，主要负责人要在规定期限内作出合理答复解释。

农村集体经济组织资产清查和报告制度

为加强农村集体资产清查管理，保障集体资产安全完整，促进集体资产保值增值，根据《农村集体经济组织会计制度》《农村集体经济组织财务制度》及有关政策规定，制定本制度。

第一条 农村集体经济组织每年年末全面清查和报告集体资产情况。通过实地盘点、核对、查询，确定各种资产、物资、货币资金、往来款项的实际结存数，并与账存数核对，确保账实相符。

第二条 农村集体经济组织年度资产清查由各县（市、区）农村集体产权制度改革领导小组按照原农业部、财政部等九部委《关于全面开展农村集体资产清产核资工作的通知》（农经发〔2017〕11号）要求统一组织实施。

第三条 农村集体经济组织清产核资的对象为农村集体经济组织（包括乡镇级、村级、组级集体经济组织及村民委员会），撤村建居后代行原集体经济组织职能的社区居委会，村集体领办农民专业合作社，以及村集体所属企业等。

第四条 农村集体经济组织清产核资的范围包括：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（包括小型水利工程）、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、生物资产等经营性资产；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。重点清查核实未承包到户的资源性资产和集体统一经营的经营性资产以及现金、债权债务等。

第五条 农村集体经济组织清产核资以清查对象会计档案为依据，坚持账内账外相结合，实物盘点与核实账务相结合，以物对账，以账查物，逐笔逐项清查。

（一）查明每种实物名称、规格，以资产目录上所规定的名称和规格为准，不得随意变更。

（二）对固定资产、库存物资、专项物资等要逐一盘点确定其实物数量。

（三）对于无法逐一清点的大宗散置物品，可通过技术测定来确定其数量。

（四）生物资产除了每年进行全面清查盘点外，如遇严重自然灾害、疫病侵袭等不可抗力因素也应及时进行清查盘点。

（五）核实盘点出的各类资产应填制清查登记表，填明各种物资的名称、规格、数量、单价、金额，由清查人员和保管员、填表人共同签章，交由财务人员存档。

第六条 农村集体经济组织清产核资结果要向全体成员公示，并经成员（代表）大会确认。清查明细表是农村集体经济组织建

立年度集体资产台账的重要依据。

第七条 农村集体经济组织应于次年 3 月完成上年度清产核资工作，并通过全国农村集体资产清产核资管理系统准确填报清查报表，报告清查结果。

农村集体经济组织资产登记制度

为加强农村集体资产登记管理，保障集体资产安全完整，促进集体资产保值增值，根据《农村集体经济组织会计制度》《农村集体经济组织财务制度》及有关政策规定，制定本制度。

第一条 农村集体经济组织资产应建立台账进行登记。资产登记范围包括资源性资产、经营性资产和非经营性资产，具体登记流动资产、在建工程、固定资产、生物资产、无形资产、对外投资、内部往来、确权到村扶贫项目形成资产和资源性资产。

第二条 流动资产主要登记现金、银行存款、应收款项、存货等。

（一）库存现金登记库存现金余额，如有长款或短款，应注明原因。

（二）银行存款登记银行存款账面余额。

（三）应收款项逐一登记债务人、形成原因、产生时间、到期时间、审批人、金额、坏账风险等。

（四）存货根据物资性质，分别登记存货类别（原材料、农业生产资料、农产品、低值易耗品、在产品、产成品等）、物资名称、规格型号、计量单位、存放地点、保管员、金额、数量等情况。

第三条 在建工程登记包括尚未完工或虽已完工但尚未办理

竣工决算的工程项目。如实登记在建工程名称、承建单位、坐落位置、开工时间、预计完工时间、完工进度、投资预算、已付金额等，及时记录工程进度，明确项目责任主体。

第四条 固定资产登记包括使用期限超过一个会计年度的房屋、建筑物、机器、设备、单位价值较高的工具器具、农业基础设施建设设施等。如实登记各项固定资产的名称、购建时间、坐落位置、规格型号、使用情况（自用、出租、出借、闲置、处置等）、原值、净值、折旧等，及时记录增减变动情况，以及资产管护方式和责任主体。

第五条 生物资产主要登记消耗性生物资产、生产性生物资产、公益性生物资产等。

（一）消耗性生物资产包括生长中的大田作物、蔬菜、用材林以及存栏待售牲畜、鱼虾贝类等生物资产。登记资产的品种、数量、金额、生长阶段、死亡、毁损等情况。

（二）生产性生物资产包括经济林、薪炭林、产役畜等生物资产。登记资产的品种、数量、金额、折旧、生长阶段、死亡、毁损等情况。

（三）公益性生物资产包括防风固沙林、水土保持林和水源涵养林等生物资产。登记资产品种、数量、金额、生长阶段、死亡、毁损等情况。

第六条 无形资产主要登记各项专利权、商标权、非专利技术、著作权、土地经营权、林权、草原权等纳入账内核算的无形

资产。如实登记资产名称、取得时间、取得方式、预计使用年限、使用情况（自用、出租、出借、闲置、处置等）、原始价值、摊余价值，及时记录增减变动情况，管护方式和责任主体等。

第七条 对外投资主要登记短期投资（持有时间小于等于1年的有价证券、其他投资）和长期投资（持有时间超过1年的有价证券、其他投资）。短期投资登记投资对象、时间、金额、期限等，长期投资登记投资对象、时间、期限、金额、投资形式、股息（利息）等。

第八条 内部往来主要登记债权人、债务人、形成原因、形成时间、到期时间、审批人、用途、金额、是否确认为呆坏账等信息。

第九条 确权到村扶贫项目形成资产，农村集体经济组织应设置备查簿进行登记。主要登记移交单位、移交时间、名称、数量、金额（原值、折旧、净值）、现状（在用、闲置、损毁、处置）、运营方式（租赁、合作、入股、自营、其他）、收益等信息。

第十条 农村集体经济组织应建立资源性资产登记簿，对本集体所有的土地、林地、草原、荒地、滩涂等，逐项登记其面积、坐落位置、承包情况、经营状况等。实行承包、租赁经营的资源性资产，应登记承包或租赁单位（个人）基本情况、承包或租赁期限、起止日期、用途、承包费或租金收缴方式及金额等。

第十一条 农村集体经济组织接受政府补助和他人捐赠等形成的资产，也应当设置备查簿进行登记。

农村集体经济组织资产评估制度

为科学评估合理确定农村集体资产价值，促进集体资产保值增值，切实保障成员财产权益，根据《中华人民共和国资产评估法》及有关政策规定，制定本制度。

第一条 农村集体经济组织有下列情形之一时，应进行资产评估：

- （一）发生产权转移的厂房、设施、设备等大宗资产及集体土地使用权；
- （二）未纳入账内核算的；
- （三）非货币资产对外投资的；
- （四）其他特定目的的资产进行价值评估。

第二条 农村集体经济组织资产评估主体通常是资产评估机构及其评估专业人员。需要确定评估对象价值的，农村集体经济组织可自愿委托具有法定资质的评估机构评估；涉及集体资产或公共利益等事项，法律法规规定需要进行评估的，农村集体经济组织应当依法委托具有法定资质的评估机构评估。

第三条 农村集体经济组织资产评估程序，主要包括选择评估机构、订立委托合同，现场调查，收集资料、核查验证和分析，确定评估方法、形成评估结论，评估报告编制和内部审核，评估结果公示，出具评估报告，保存档案，评估报告使用等。

第四条 农村集体经济组织提供虚假情况和资料，或与评估

机构串通作弊，致使资产评估结果失实的，乡镇人民政府、街道办事处、农业农村部门可宣布资产评估结果无效，根据失实的程度，责令限期改正或重新进行评估。

农村集体经济组织资产保管制度

为加强农村集体资产保护管理，保障集体资产安全完整，促进集体资产保值增值，根据《农村集体经济组织会计制度》《农村集体经济组织财务制度》及有关政策规定，制定本制度。

第一条 农村集体经济组织应明确货币资金、存货、固定资产、生物资产、无形资产、对外投资等资产的具体保管内容、要求和责任。

第二条 货币资金的保管由农村集体经济组织财务人员负责。出纳对现金、支票、银行存单负有保管责任。财务人员发生变更时，应做好货币资产的核对与移交工作。

第三条 存货的保管由农村集体经济组织指派专人负责。应做好自有原材料、农业生产资料、农产品、低值易耗品、在产品、产成品等的取得、验收、保管、领用、盘点等环节管理，明确采购、入库验收、仓储保管、领用发出、期末盘点等全过程岗位职责，详细记录出入库及库存情况。对代管、代销、暂存、受托加工的存货，应单独存放和记录，避免与自有存货混淆。

第四条 固定资产的保管应分类确定，按非经营性和经营性进行。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，由村民委员会统一使用、管理、维护；经营性资

产由农村集体经济组织统一经营、管理、维护。使用主体发生变更时，应及时办理固定资产移交手续。

第五条 生物资产的保管由农村集体经济组织指派专人负责。应做好生物资产的增加、出售、死亡、毁损、品种、数量、金额、生长阶段等信息登记工作。管理人员发生变更时，要及时办理交接手续。

第六条 无形资产的保管由农村集体经济组织指派专人负责。应妥善保管相关证书，加强权益保护，防范侵权行为和法律风险。

第七条 对外投资的保管由农村集体经济组织指派专人负责。应妥善保管好合同文本、风险抵（质）押权利证书及抵（质）押品，防范法律风险。

第八条 资源性资产的保管由农村集体经济组织指派专人负责。包括农村集体经济组织所属农用地、建设用地和未利用地的权属证书和资源性资产的承包、租赁、招投标合同等，防范侵权行为和法律风险。

第九条 各类资产的保管部门或保管人员，在资产毁损、死亡、丢失时，要及时向农村集体经济组织报告，农村集体经济组织应针对情况，及时查明原因，按相关规定及程序处理。

农村集体经济组织资产使用制度

为加强农村集体资产使用管理，保障集体资产安全完整，促进集体资产保值增值，根据《农村集体经济组织会计制度》《农村集体经济组织财务制度》及有关政策规定，制定本制度。

第一条 农村集体经济组织货币资金使用应当严格执行《现金管理暂行条例》，预留 3 天至 5 天日常零星开支所需的库存现金，超额部分应及时缴存银行账户。超过现金结算起点 1000 元以上的，采取银行转账方式结算。每日终了，将结余额与实际库存额核对，做到账款相符。

第二条 农村集体经济组织领用存货时须填制领用单，由领用人、库存管理人员签字领用；退还存货时须填制退库单，列明原因、数量等，由经手人、库存管理人员签字确认。农村集体经济组织应结合自身实际确定存货发出和领用的审批权限、流程等，保证存货的合理使用。

第三条 农村集体经济组织自用固定资产，依法依规计提折旧，落实维修保养、安全操作等责任；出租固定资产应通过公开协商或招标等方式，依法签订租赁合同；构建固定资产按规定履行民主程序，公开招标的须有招标公告、承建合同、预算、结算、决算、验收等资料。固定资产折旧年限各地可依实际适当延长，

原则上延长时限不超过 5 年，具体可参照下表。

名称	折旧年限（年）	折旧方法	净残值率
房屋及建筑物	50+	年限平均法	5%
办公设备	6+	年限平均法	5%
机械设备	10+	年限平均法	5%
通讯设备	10+	年限平均法	5%
基础设施	20+	年限平均法	5%
道 路	30+	年限平均法	5%
路灯及照明设施	10+	年限平均法	5%
其他电子设备	10+	年限平均法	5%

第四条 农村集体经济组织无形资产的使用应采取严格的保密措施，防止泄露商业秘密。农村集体经济组织应对有确定使用寿命的无形资产采取年限平均法进行摊销，残值一般为 0，摊销年限各地可依实际适当延长，原则上延长时限不超过 5 年，具体可参照下表。

名称	状态	摊销年限（年）
商标	自用	10+
专利	自用	10+
非专利技术	自用	10+
土地使用权	自用	20+
软件系统	自用	5+
无明确使用期限的	自用	≥10

第五条 农村集体经济组织生物资产的使用应合理划分消耗

性生物资产和生产性生物资产，对达到预定生产经营目的的生产性生物资产依据性质、使用情况、预期经济利益流入等，合理计提折旧。具体可参照下表。

名称	折旧年限（年）	折旧方法	净残值率
牲畜（禽）资产	3+	年限平均法	5%
林木资产（公益林）	10+	年限平均法	5%
林木资产（商品林）	10+	年限平均法	5%

第六条 农村集体经济组织资源性资产的经营使用应履行民主程序，对依法让渡资源性资产使用权和经营权的，实行公开协商或招标，通过协商或竞价确定承包人（承包费）、承租人（租金），并按照重大财务事项决策流程进行。

农村集体经济组织资产处置制度

为规范农村集体资产处置行为，严格处置程序，保障集体资产安全完整，防止集体资产流失，根据《农村集体经济组织会计制度》《农村集体经济组织财务制度》及有关政策规定，制定本制度。

第一条 农村集体经济组织资产处置方式主要是出售、置换、报废等。农村集体经济组织资产处置属重大财务事项决策，参照执行“四议两公开”机制。资产处置对象包括应收款项、存货、生物资产、固定资产、对外投资、无形资产等。

第二条 应收款全部或部分被确认为无法收回的，应当查明原因，取得相关证据，明确责任，按程序予以核销、确认坏账损失，任何人不得擅自决定应收款的核销。已核销的应收款应在登记簿中保留登记，一旦收回应及时入账。

第三条 对于出售的存货，应当合理确定售价，及时收回款项。因失火、霉变、虫变等原因失去使用价值的，应当查明原因，按规定办理相关手续，追究相关责任方责任。

第四条 对于出售的生物资产，应当合理确定售价，及时收回款项。对于遭受自然灾害、病虫害、动物疫病等死亡、毁损的生物资产，应当查明原因，按规定办理相关手续，追究相关责任

方责任。

第五条 对于出售的固定资产，应当合理确定售价，及时收回款项。对于毁损或报废的固定资产，应当查明原因，按规定办理相关手续，追究相关责任方责任。

第六条 对外投资处置包括收回、转让及核销。对于转让投资应当由相关机构和人员合理确定转让价格，报授权批准部门批准，必要时可委托具有法定资质的资产评估机构评估；对于核销投资应当取得不能收回的法律文书或相关证明材料；对于到期无法收回的投资，应当建立责任追究制。

第七条 农村集体经济组织以集体土地等资源性资产对外投资或参股经营、合资合作，发生风险处置应以资源性资产所有权以外的集体经营性资产对债务承担责任。

农村集体经济组织资产资源 公开协商和招标制度

为加强农村集体经济组织资产资源公开协商和招标管理，规范让渡集体资产资源使用权和经营权等行为，根据《中华人民共和国招标投标法》及有关政策规定，制定本制度。

第一条 农村集体经济组织通过发包、出租等方式让渡资产资源使用权和经营权的，应当采取公开协商或招标方式进行。

第二条 农村集体经济组织以公开协商方式发包、出租集体资产资源的，承包费、租赁金由双方议定，协商结果向全体成员公开。

第三条 农村集体经济组织以招标方式发包、出租集体资产资源，凡达到交易标的要求的集体资产资源须进入各地农村产权交易中心进行公开竞标竞价，防止暗箱操作。同等条件下，本集体经济组织成员享有优先中标权。

第四条 农村集体经济组织出让集体经营性建设用地，应以招标、拍卖、挂牌或者协议等方式确定土地使用者，签订书面合同，载明土地界址、面积、规划用途、使用期限、交易价款、产业准入和生态环境保护要求、提前收回条件、违约责任、争议解决方法等，并报县级自然资源、农业农村部门备案。

第五条 农村集体经济组织工程项目招标事项应符合县(市、区)有关规定，纳入招标范围内的工程项目必须进行招标，任何组织和个人不得私自建设，私自发包。禁止任何部门以任何理由，强行承接农村集体经济组织招标工程项目。

第六条 农村集体经济组织资源性资产招标，属于重大财务事项决策，应当参照执行“四议两公开”机制，并报乡镇人民政府、街道办事处或农业农村部门审核备案。

农村集体经济组织合同管理制度

为加强农村集体经济组织合同管理，规范合同行为，促进合同有效履行，根据《中华人民共和国合同法》及有关政策规定，制定本制度。

第一条 农村集体经济组织依法依规对外投资或进行集体资产转让、发包、租赁等，应当签订书面合同，明确双方的权利义务，合理确定价格。

第二条 农村集体经济组织直接与社会资本合作从事经营活动的，应当在合同中明确权责边界及收益分配，防止社会资本挤占、侵占集体资产及财产权益。严禁工商企业等社会资本入股农村集体经济组织，持有农村集体经济组织股份。

第三条 农村集体经济组织及其经营管理人员，不得以本集体资产为其他单位和个人提供担保。

第四条 农村集体经济组织订立合同前，应充分了解对方是否具备合同主体资格、经营状况、信用情况等，确保对方具备履约能力。

第五条 农村集体经济组织对影响重大、法律关系复杂、涉及较高专业技术的合同，应组织法务、财务、技术等专业人员参与协商。重要事项、参与协商人员主要意见，应当记录并妥善保存。

第六条 农村集体经济组织应强化对合同履行效果的监督检查，确保合同全面有效履行。合同生效后，若存在质量、价款、履行地点、双方责任等未约定或约定不明的事项，双方可签订补充协议。

第七条 农村集体经济组织应当优先使用由国家或行业发布的示范文本合同，并认真审查其中涉及的权利义务关系条款，根据实际情况进行修改。

第八条 农村集体经济组织合同由农村集体经济组织法定代表人或授权委托人代表集体签订。

第九条 农村集体经济组织应充分利用宁夏农村集体资产监管平台，实行合同全过程封闭信息化登记管理。

农村集体经济组织资源性资产收益管理制度

为加强集体资源性资产收益管理，切实保障集体和成员财产权益，根据《农村集体经济组织会计制度》《农村集体经济组织财务制度》及有关政策规定，制定本制度。

第一条 农村集体经济组织对属于本集体使用的征地补偿费、集体经济发展留用地补偿资金和集体经营性建设用地入市收益等，应主要用于增加积累、发展生产、支持公益等方面，不得用于发放干部报酬、支付招待费用等非生产性开支。

第二条 农村集体经济组织集体经济发展留用地补偿资金和集体经营性建设用地入市收益等，应充分考虑以后年度收入的持续稳定，不得全额在当年分配，应按权责发生制原则分摊至各收益年度。留归集体的土地补偿费应列入公积公益金，不得作为集体收益进行分配。

第三条 农村集体经济组织一次性或集中收取的多年收入，如集体资产发包、出租收入等，不宜在当年一次性分配，应按权责发生制原则分摊至各收益年度。

第四条 农村集体经济组织对以上资源收益应当设立专户，实行专账核算、专款专用、专项审计，并及时公开相关信息，接受成员监督。

农村集体经济组织收益分配制度

为加强农村集体经济组织收益分配管理，规范收益分配行为，严格收益分配程序，切实保障集体和成员财产权益，根据《农村集体经济组织会计制度》《农村集体经济组织财务制度》及有关政策规定，制定本制度。

第一条 农村集体经济组织收益分配坚持以效益为基础，集体福利与成员增收兼顾的原则。

第二条 农村集体经济组织收益分配应按照核实经营成果、制定收益分配方案、履行审核和民主程序、组织实施、备案结果五个步骤进行。

第三条 农村集体经济组织核实经营成果，包括全面清查资产、清理债权债务、清收应收款项；做好经济合同的结算和兑现、按时足额收缴合同款项；准确核算年度收入、支出，计算可分配收益。

农村集体经济组织可分配收益按以下顺序进行：弥补以前年度亏损，提取公积公益金，向成员分配收益，其他。公积公益金按照组织章程确定计提比例，原则上计提比例不高于 30%。

第四条 农村集体经济组织理事会按照法律、法规、政策及组织章程约定，结合当期经营状况，编制年度收益分配方案。方案中须明确分配范围、分配比例等重要事项。确定收益分配比例

时，应当充分考虑本集体经济组织经济发展水平及扩大再生产的需求。

第五条 农村集体经济组织监事会负责审核收益分配方案，审核通过后公开收益分配方案，广泛征求本集体经济组织成员（代表）意见，提交村党组织召开会议专题研究审议，并报乡镇人民政府、街道办事处或农业农村部门审核。

农村集体经济组织理事会对乡镇人民政府、街道办事处或农业农村部门审核的收益分配方案进行修改，并提交成员（代表）大会审议决定。审议通过后张榜公示，向全体成员公开。

第六条 收益分配方案公示无异议后，制作收益分配表，成员户代表签字确认后，由农村集体经济组织发放给各成员。

第七条 收益分配完成后，农村集体经济组织将收益分配发放情况向全体成员公示，并将收益分配方案、会议决议等书面材料、收益分配表，报乡镇人民政府、街道办事处或农业农村部门备案。

农村集体经济组织现金和银行存款管理制度

为加强农村集体经济组织现金和银行存款管理，规范财务工作秩序，根据《中华人民共和国现金管理暂行条例》《实施细则》及有关政策规定，制定本制度。

第一条 农村集体经济组织应按照“钱账分离”的要求，明确岗位职责，加强现金和银行存款管理。

第二条 农村集体经济组织要严格执行库存现金限额管理制度，库存现金不得超过1000元限额，超出留库限额的现金，应及时存入银行。设置“库存现金日记账”，按照业务发生顺序逐笔登记，每日终了将结余额与实际库存额核对，做到账款相符。

第三条 农村集体经济组织只能开立一个基本存款账户，用于办理日常结算和现金收付，除土地补偿等依法依规需要开立专门账户外，一般不允许开立其他账户。设置“银行存款日记账”，按照业务发生顺序逐笔登记，每日终了结出余额。“银行存款日记账”应定期与“银行对账单”核对，至少每月核对一次，做到账实相符。

第四条 农村集体经济组织要严格执行财经法纪，不准设立账外账、不得私设小金库，不准白条抵库、不准坐收坐支、不准挪用公款、不准拆借资金、不准公款私存。

第五条 农村集体经济组织和个人不得出租、出借、转借现金支票和农村集体经济组织账户，套取银行信用。具备条件的农村集体经济组织应采取“零现金”方式结算，实现资金全程留痕、可追溯管理。

农村集体经济组织票据管理制度

为加强农村集体经济组织票据管理，规范票据使用，更好服务农村集体经济发展，根据《宁夏回族自治区农村集体经济组织收款收据管理办法》及有关政策规定，制定本制度。

第一条 农村集体经济组织各项收支应当取得合法的原始凭证，对外资金结算应当使用正规税票或自治区财政厅监制的《农村集体经济组织收款收据》。

第二条 农村集体经济组织应以村为单位，建立票据领用、保管、核销制度。已用完的收款收据，存根交乡镇人民政府、街道办事处有关职能机构妥善保管，并定期到县级农经部门按规定予以核销，原则上旧票据未核销，不得领用新票据。收款收据因故丢失，应及时报告县（市、区）财政、农业农村部门，声明作废。

第三条 农村集体经济组织收款收据填写内容必须完整，字迹清晰，印章齐全，如填写错误，应另行填开。填写错误的收款收据要加盖作废戳记，完整保存各联备查，不得涂改、挖补或自行销毁。

第四条 农村集体经济组织不得签发远期支票、空头支票，空白支票不得提前盖章。

农村集体经济组织债权债务管理制度

为加强农村集体经济组织债权债务管理，确保债权及时收回，债务按期偿还，村集体经济持续健康发展，根据《农村集体经济组织会计制度》《农村集体经济组织财务制度》及有关政策规定，制定本制度。

第一条 农村集体经济组织应做好日常债权监管，通过编制往来款账龄分析表密切关注资金回收情况，合理预计应收款项发生呆账、坏账的可能性，制定有针对性的清收计划。

第二条 农村集体经济组织应加强对债务风险的识别和管理，定期评估各类债务风险状况，划定债务率红线，确保债务“适度、可控、短期”。对列入风险预警范围内的债务高风险地区，要建立防范预案，采取积极措施，逐步降低风险。

第三条 农村集体经济组织不得举债兴办公益事业、不得举债分红、不得举债发放福利。确需举债从事经营性活动应当纳入村级重大事项决策范围，参照执行“四议两公开”机制，并报乡镇人民政府、街道办事处或农业农村部门审核备案，严格控制经营风险。

第四条 农村集体经济组织应明确债务责任，强化责任追究，对于脱离实际过度举债、违法违规举债或担保、违规使用债务资金、恶意逃避债务、滥用职权不合理支配资金等行为，要追究相

关人员责任。对负有个人责任的相关责任人，责令其限期追回借款，并处理其违规违纪行为。

第五条 农村集体经济组织应定期开展负责人任期和离任审计，并将新增债务作为重点审计内容。

第六条 农村集体经济组织应当对债务人信息进行详细记录，包括名称、住址、联系方式、合同编号、信用标准、付款期限、经办人员等。对金额较大的债务，应及时追踪债务人情况，定期对账落实催账责任，采取有效手段积极催收，妥善保存催收记录。

第七条 农村集体经济组织应积极参与破产债务单位的债权申报及追讨。

农村集体经济组织审计监督制度

为加强农村集体经济组织审计监督，严肃财经法纪，促进农村集体经济健康发展，根据《中华人民共和国审计法》《宁夏回族自治区农村集体经济审计条例》及有关政策规定，制定本制度。

第一条 农村集体经济组织应当依法接受审计监督，县级以上地方人民政府农业农村主管部门和乡镇人民政府、街道办事处根据情况对农村集体经济组织开展定期审计、专项审计。

审计机关依法对农村集体经济组织接受、运用财政资金的真实、合法和效益情况进行审计监督。

第二条 农村集体经济组织应积极协助和配合有关机构和组织做好本集体经济组织的审计工作，按要求提供审计事项所需资料 and 情况，积极协助调查取证，不得以任何方式和理由阻挠审计人员依法行使职权。

第三条 审计内容包括以下事项：

- （一）资金、资产、资源的验证和使用管理情况；
- （二）财务收支和有关经济活动及其经济效益；
- （三）财务管理制度的制定和执行情况；
- （四）承包合同的签订和履行情况；
- （五）收益（利润）分配情况；

(六) 承包费、租金、土地征用补偿费、土地承包经营权转让费、以奖代补等集体资金的预算、提取和使用情况;

(七) 村集体公益事业建设筹资筹劳提取及其使用情况;

(八) 农村集体经济组织负责人任期和离任经济责任;

(九) 国家无偿拨给、社会捐赠的专项资金、物资的管理使用情况;

(十) 当地人民政府、国家审计机关和上级业务主管部门等委托的其他审计事项;

(十一) 农村集体经济组织成员要求审计的经济活动事项。

第四条 农村集体经济组织要认真执行审计机构依法作出的审计意见和审计决定,对审计意见和审计决定不服的,可以依法申请行政复议或提起行政诉讼。

第五条 农村集体经济组织要及时向成员公布审计结果,接受群众监督。

农村集体经济组织财务人员管理制度

为加强农村集体经济组织财务人员管理，规范财务行为，提高财务管理工作质效，根据《中华人民共和国会计法》《会计基础工作规范》及有关政策规定，制定本制度。

一、会计岗位职责

第一条 贯彻执行财务管理方面的法律法规，履行会计监督职责，按要求做好本集体经济组织会计核算，如实反映村集体经济状况。

第二条 协助理事会编制年度财务预算方案，做好年终财务决算。

第三条 对村报账员报送票据进行合规性审核，合规票据予以报销，不合规票据有权退回，拒绝支付。

第四条 负责本集体经济组织会计凭证的审核及填制、会计账簿登记及核算、财务报告编制及报送、稽核、会计档案保管、财务公开、纳税申报等日常工作。

第五条 负责与出纳核对账目，定期检查和析财务指标执行情况，反馈财务管理中存在的问题，并予以纠正和解决。

第六条 配合开展集体资产年度清查、审计、调查、统计等工作。

第七条 建立健全会计档案，对各类经济合同进行登记备案，妥善保管各种财务资料。

第八条 加强财务数据的管理和维护，保证数据安全完整。

第九条 动态管理资产资源台账，及时准确记录资产资源增减变动及其经营情况等。

第十条 会计应当保持稳定，不随换届选举而变动，确需调换的，必须经成员（代表）大会讨论通过，报乡镇人民政府、街道办事处备案。

第十一条 会计调动或离职时，按程序办理交接手续，编制交接清单，移交人、交接人、监交人签字盖章，乡镇有关职能机构验印存档。未办清交接手续前，会计不得离职。会计离职后也应配合有关部门开展其任职期间的审计监督工作，并对任期内会计凭证、财务报表、报告、数据等负责。

二、出纳岗位职责

第一条 严格按照财务管理有关规定，及时准确地办理各种现金收付业务。

第二条 及时将本集体经济组织收取的款项送存银行，不得私自利用职权借出公款，不得“坐收”“坐支”，杜绝“白条”抵库。

第三条 负责本集体经济组织各项支出票据的初审，票据是否真实、完整、合法、有效，有权拒收不合规票据。

第四条 及时登记本集体经济组织银行存款日记账、现金日记账，每日盘点银行存款、现金余额，保证账款相符，定期与会

计核对银行存款、现金余额。

第五条 负责本集体经济组织收款收据领取、使用、保管、上交等工作。

三、报账员岗位职责

第一条 负责本集体经济组织各项收入、支出的结算工作，及时将各项收入款项送存银行，不得公款私存，不得账外设账，不得“坐收”“坐支”。

第二条 负责管理本集体经济组织备用金，每次报账后按支出款项补齐备用金，库存现金不得超过核定的备用金限额。

第三条 负责本集体经济组织各项支出票据的审核，票据是否正规、合法、有效，有权拒收不合规票据。

第四条 每月月末定期向会计报送本集体经济组织收入和支出票据。

第五条 负责本集体经济组织银行存款和现金流水账的登记工作，配合做好财务公开及归档工作。

四、其他注意事项

第一条 农村集体经济组织应建立货币资金岗位责任制度，合理设置会计及相关岗位，明确岗位职责权限、形成相互分离、相互制约、相互监督的管理机制。实行账款分离，不得由一人办理货币资金全过程业务；支票、财务印鉴应分别保管，严禁将办

理资金支付业务的相关印章和票据集中一人保管。村主任、村支书不得兼任村会计。

第二条 农村集体经济组织的财会人员要坚守职业道德，防止侵犯农村集体经济组织和成员权益的行为。

第三条 农村集体经济组织财会人员有权参与村集体各项财务计划的编制和有关生产、经营管理会议，对村集体有关资金的筹集、使用和财产保管等方面的工作提出建议和进行检查监督；对不符合农村集体经济组织财务制度的收支行为，应予以制止和纠正。

农村集体经济组织会计档案管理制度

为加强会计档案建设和管理，做好会计资料保管工作，根据《中华人民共和国会计法》《会计档案管理办法》及有关政策规定，制定本制度。

第一条 农村集体经济组织会计档案包括各类产权证档案；会计凭证、会计账簿、财务会计报表；集体经济合同、土地承包合同或协议等文书；会计档案移交清册、会计档案保管清册、会计档案销毁清册；电子会计档案以及其他具有保存价值的会计资料等。

第二条 农村集体经济组织会计档案实行统一分类编号，统一装订成册，统一专室专柜存放管理，做到档案齐全完整、存放有序、方便查找，不得遗失、损毁。实行委托代理记账的，代理服务机构应当做好委托单位会计档案的收集、整理、保管和移交等工作。

第三条 农村集体经济组织应建立电子会计档案信息管理制度，采用硬盘、光盘等符合安全管理要求的存储介质，存储、管理、备份电子会计档案，并定期检测载体的完好程度和数据的可读性，确保会计信息真实、完整和可比。

第四条 农村集体经济组织会计档案一般不得出借，确因工作需要且根据国家有关规定必须要借出的，应当严格按照规定履

行借阅手续，严禁涂画、拆封和损毁档案资料，并在规定期限内收回。其他单位和个人若有合法合规需要，经农村集体经济组织负责人批准后可查阅复印，并将查阅情况进行书面登记。

第五条 会计档案的保管期限分为永久、定期两类。定期保管期限一般分为 10 年和 30 年。具体如下：

序号	档案名称	保管期限	备注
一	会计凭证		
1	原始凭证	30 年	
2	记账凭证	30 年	
二	会计账簿		
3	总 账	30 年	
4	明细账	30 年	
5	日记账	30 年	
6	固定资产卡片		固定资产报废清理后保管 5 年
7	其他辅助性账簿	30 年	
三	财务会计报告		
8	月度、季度、半年度 财务会计报告	10 年	
9	年度财务会计报告	永久	
四	其他会计资料		
10	银行存款余额调节表	10 年	
11	银行对账单	10 年	
12	纳税申报表	10 年	
13	会计档案移交清册	30 年	
14	会计档案保管清册	永久	
15	会计档案销毁清册	永久	
16	会计档案鉴定意见书	永久	

第六条 农村集体经济组织应严格执行会计档案的保密制度，任何人不得伪造会计资料，不得故意篡改、毁坏账册、数据文件等会计资料。

第七条 村庄撤并时，若农村集体经济组织未进行撤并，会计档案应由原农村集体经济组织保管；若农村集体经济组织进行合并，会计档案由合并后的农村集体经济组织统一保管。

第八条 档案管理人员发生变动时，应当办理交接手续，做好档案移交工作。在进行会计档案移交时，移交人（原档案管理员）负责整理管理范围内的会计档案，保证其完整和真实，并编制“会计档案移交清单”；如有短缺，必须查清原因，并在移交清单中加以说明。接收人（新档案管理员）应当检查接收的会计档案是否与“会计档案移交清单”相符。监交人（农村集体经济组织负责人）在会计档案移交时负责监督。移交完毕后，移交人、接收人和监交人应在“会计档案移交清单”上签名。

第九条 会计档案保管期满需要销毁时，由县农业农村、纪检、审计部门和档案部门组成监销小组，严格审查，提出销毁意见，编制销毁清册。会计档案的销毁必须到国家规定的销毁单位当场监销。

