

鲅鱼圈区农村集体资金、资产、资源 管理制度实施细则

根据《中华人民共和国农村集体经济组织法》以及《辽宁省村级集体经济组织财务管理暂行办法》（辽政办发〔2003〕63号）、《农业部关于进一步规范和完善村集体经济组织会计委托代理的意见》（农经发〔2008〕4号）、《辽宁省关于进一步加强农村集体资金资产资源管理工作的意见》（辽政办发〔2010〕64号）、《中纪委 财政部 农业部 民政部关于进一步加强村级会计委托代理服务工作的指导意见的通知》（财会〔2010〕4号）、《营口市委组织部 营口市财政局 营口市农业局 营口市审计局关于在全市农村普遍实行“四议一审两公开”制度的实施意见》（营组通字〔2010〕31号）、《农业部 监察部关于农村集体经济组织财务公开规定的通知》（农经发〔2011〕13号）、《辽宁省农业厅关于全省推行农村集体“三资”委托代理服务工作的实施方案的通知》（辽农资管发〔2011〕1号）、《农业部 财政部 民政部 审计署关于进一步加强和规范村级财务管理工作的意见》（农经发〔2013〕6号）、《辽宁省农村集体经济审计办法》（2021年5月18日辽宁省人民政府令第341号第四次修正）、《辽宁省农业农村厅 辽宁省发展和改革委员会 辽宁省财政厅等关于印发辽宁省农村产权流转交易管理办法（试行）的通知》（辽农综〔2021〕16号）、《财政部 农业农村部关于印发〈农村集体经济组织财务制度〉的通知》（财农〔2021〕121号）、《财政部 农业农村部关于印发〈农村集体经济

组织会计制度》的通知》（财会〔2023〕14号）、《辽宁省农业农村厅关于印发辽宁省农村集体经济组织用工管理办法（试行）的通知》（辽农农〔2024〕182号）、《财政部关于加强和规范村级会计委托代理服务工作的意见》（财会〔2024〕28号）等文件的有关要求，结合我区实际，制定本实施细则。

目 录

- 第一章 总则
- 第二章 财务管理主体及职责
- 第三章 村级会计基础工作
- 第四章 村级会计委托代理工作
- 第五章 村级财务民主监督工作
- 第六章 机构及队伍建设
- 第七章 资金管理制度
- 第八章 财务民主决策及公开制度
- 第九章 财务预决算制度
- 第十章 集体资产、资源管理制度
- 第十一章 会计档案管理制度
- 第十二章 合同管理制度
- 第十三章 债权债务管理制度
- 第十四章 收益分配管理制度
- 第十五章 农村集体经济审计
- 第十六章 附则

第一章 总则

第一条 本实施细则适用于按村（含村改农村社区）或村民小组设置的农村集体经济组织（含组级组织，以下简称村集体经济组织）、村民委员会、撤村后代行原村集体经济组织职能的农村社区（居委会）。其中涉及财务公开、审计的相关内容适用范围还包括村集体经济组织投资控股的农民专业合作社、公司及企业等。

农村集体资金是指村（组）集体所有的货币资金，包括现金和银行存款。

农村集体资产是指村（组）集体投资、投劳的房屋、建筑物、机器、设备，水利、交通、文化、教育等固定资产，以及农业资产、材料物资、债权、商标等其他资产。

农村集体资源是指集体所有的耕地、林地、草地、荒地、滩涂、水面等自然资源。

第二条 村集体经济组织的财务活动应当依法依规接受镇人民政府（街道办事处）和农业农村部门、财政部门的监督指导，接受农村审计机构审计。

村集体经济组织的法定代表人应当对本组织的会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。

第二章 财务管理主体及职责

第三条 村集体经济组织财务管理工作应当在村级基层党组织领导下，由成员（代表）大会、理事会、监事会和会计人员等按规定履行职责。

第四条 成员（代表）大会的财务管理职责主要包括：

（一）审议、决定本集体经济组织内部财务管理制度、年度财务计划、重大财务收支事项、年度收益分配方案等；

（二）审议、决定本集体经济组织资金筹集、资产资源发包租赁、对外投资、资产处置等事项；

（三）审议、决定本集体经济组织主要经营管理人员薪酬，并对其实施监督和考核；

（四）对理事会和监事会年度财务管理、监督工作提出质询和改进意见；

（五）其他需要成员（代表）大会决定的重大财务事项。

第五条 理事会的财务管理职责主要包括：

（一）起草、执行内部财务管理制度、年度财务预算方案、收益分配方案等；

（二）实施资金筹集、资产资源发包租赁、对外投资、资产处置等经营活动，负责财务和资产日常管理工作，签订经济合同并督促合同履行；

（三）提出主要经营管理人员薪酬建议，决定其他工作人员薪酬；

（四）向成员（代表）大会报告年度财务执行情况，接受、答复、处理本社成员或监事会提出的有关质询和建议；

（五）执行章程规定及成员（代表）大会决定的其他财务事项。

第六条 监事会的财务管理职责主要包括：

（一）监督资产经营管理、财务活动、执行财务和资产管理规章制度等情况，组织开展民主理财；

（二）监督理事会、主要经营管理人员和会计人员履职行为，对损害本集体经济组织利益，违反法律法规、行政规章、组织章程或者成员（代表）大会决议的财务行为提出质询和改进建议，对理事、主要经营管理人员和会计人员提出罢免或解聘建议；

（三）监督检查资产发包、出租、招投标等各项业务经营及合同签订履行情况，审核监督财务情况；

（四）反映成员对资产经营管理的意见和建议，向理事长或者理事会提出工作质询和改进工作的建议；

（五）协助地方政府及有关部门开展财务检查和审计监督工作；

（六）向成员（代表）大会报告年度财务监督情况；

（七）执行章程规定及成员（代表）大会决定的其他财务监督事项。

第三章 村级会计基础工作

第七条 村级组织按照《会计基础工作规范》的要求，开设银行账户、统一凭证账簿、规范财务流程，并按照《农村集体经济组织会计制度》等有关规定，全面核算反映经济活动和管理的财务收支、结算、分配等会计事项。条件成熟时，村集体经济组织与村民委员会（农村社区居委会）要分开核算记账，

需分别开设基本账户，用于办理日常转账结算和现金收付，原则上除因借款需要开立一般存款账户和依照有关规定开立专用存款账户外，不得开设其他存款账户。依托辽宁省农村集体“三资”监督管理平台，实现网络化信息化管理。

第四章 村级会计委托代理工作

第八条 可采取委托镇（街道）代理记账、委托中介机构代理记账、自行记账三种方式。实行村级会计委托代理须尊重农民群众民主权利，保持集体资产所有权、使用权、审批权和收益权不变，确保财务审批权以及经济活动监督权由村级组织行使。镇（街道）设财政管理办公室（村会计委托代理办公室），以村级组织为独立会计核算主体，分设银行账户；资金支取实行“双印鉴”监管，确保村级集体资金安全；镇（街道）代理办要严格代理程序，按照村集体经济组织财务会计制度，不断完善内部管理和会计核算，严禁平调、挪用代理资金；加强档案管理，以村级组织为单位，单独整理、归类造册、妥善保存。

第五章 村级财务民主监督工作

第九条 村务监督委员会要发挥好村民委员会的民主理财作用，保证农民群众对集体财务的知情权、参与权、表达权和监督权。村级组织发生各项财务活动、制定各项财务计划以及进行重大财务事项决策，必须履行民主程序，实行民主理财。

村务监督委员会人员要按照规定程序产生，具备财会、管理知识，保持相对稳定，不得随意变更和撤换。村务监督委员会人员根据业务量按月或按季定期召开民主理财会议，开展民主理财活动，对重要财务事项要随时进行监督。村集体经济组织监事会按照集体经济组织章程开展财务监督工作。

第六章 机构及队伍建设

第十条 村级财会人员应具备一定的业务知识和工作能力，在镇（街道）财政管理办公室（村会计委托代理办公室）登记备案并接受监督和年度考核，如无违反财经法纪行为应尽量保持稳定，不宜随村干部换届选举而变动。村级财会人员应享有稳定的补贴和待遇保障，参照享受财政补贴的村干部标准确定。根据本集体经济组织经营管理需求，可聘用专业会计人员，聘用程序及人员待遇由本集体经济组织按章程实施。

第十一条 镇（街道）财政管理办公室（村会计委托代理办公室）设置会计、出纳、审核岗位，会计、出纳必须分开设置。财政管理办公室（村会计委托代理办公室）主任由镇（街道）财政管理机构（或财政管理分支机构）负责人担任并负责审核工作。工作人员由镇（街道）财政管理办公室相关人员兼任或外聘，工作人员要保持相对稳定。会计岗位负责核查村级财务流程是否规范、手续是否完整，并负责编制凭证和会计报表等；出纳岗位工作人员负责现金收付、银行结算及相关业务；审核岗位负责对代理机构的会计岗位工作人员具体工作进行审

核监督，对村级重大财务活动进行监督。工作人员必须掌握财会专业知识，熟悉财经法纪，具备从事财会工作的素质和能力。

第十二条 区财政行政主管部门将农村（农村社区）集体“三资”培训经费纳入预算，区农业农村行政主管部门常态化组织镇村两级财会人员、农村集体“三资”管理人员开展业务培训。培训重点围绕会计法律法规、从业人员职业道德、农村财务、会计核算、审计监督、税收政策及农村集体“三资”管理制度实施细则等内容展开。通过系统化培训，全面提升村级财会队伍业务能力与综合素养，同步强化廉政警示教育，筑牢基层人员纪律规矩意识，保障各项规章制度落地执行。农村集体“三资”管理人员配置要求：区级应大于2人；镇（街道）所辖小于15个村（农村社区）的，应配备3人；镇（街道）所辖大于15个村（农村社区）4—5人。

第七章 资金管理制度

第十三条（财务收入管理制度） 村集体经济组织收入主要包括：经营收入、投资收益、补助收入和其他收入。

集体经济组织的经营、发包、租赁、投资和资产处置等集体收入，上级转移支付资金以及补助、补偿资金，社会捐赠资金，“一事一议”资金，集体建设用地收益等，货币资金3日内存入银行账户，做到应收尽收。所有收入事项应当按照规定开具收款票据或取得收款凭据，并及时登记入账。严禁坐收坐支、公款私存、私设“小金库”。

第十四条（收入票据管理制度） 本条款所称票据，特指村集体对外开具、用于收取集体资金的财政、农业农村部门核准的财务收款票据。票据管理包括票据的领发、填写、保管、缴销、盘点、审核和检查。镇（街道）财政管理办公室（村会计委托代理办公室）必须建立票据发放及缴销台账，由专人负责票据的领购登记、核销工作，并定期检查监督。使用完的票据存根上交镇（街道）财政管理办公室（村会计委托代理办公室）核查存档保管，完成核销后方可再次领取新票据。严禁无据收款，使用票据，必须严格按照票据序号和内容连续填写，妥善保存作废票据。

第十五条（支出凭证管理制度） 村级开展支出业务报销使用的支出凭证和单据应为税务部门监制的发票、行政事业单位资金往来结算票据及自制的规范原始凭证等。各项费用支出，要严格按照年初预算，坚持厉行节约，杜绝铺张浪费，严禁“白条”入账。特殊突发事件急需费用支出，可根据相关规定，经村集体经济组织理事会讨论通过后先行列支，事后再召开成员代表会议审议确认。

上级财政拨付的专项资金必须专款专用，加强管理，严禁挪用。专项资金支出应按专项资金管理规定进行审批。报销时除按正常支出所附原始凭证外，还应在报销单上注明费用所使用的专项资金名称，并附专项资金相关文件。

第十六条（财务支出审批制度） 各村（农村社区）按民主议事程序确定村资金支出权限，不改变村（农村社区）集体审批权，由镇（街道）财政管理办公室（村会计委托代理办公室）按程序审核、备案；超出权限的大额资金支出，须经村民

（农村社区居民、集体经济组织成员）会议或村民（农村社区居民、集体经济组织成员）代表会议审议决定。

第十七条（支出审核制度）

（一）3000元（含）以下，由分管副镇长（副主任）审核；

（二）3001元至5000元（含），须经理事会班子（“两委”班子）会议讨论通过并上报相关材料，由分管副镇长（副主任）审核；

（三）5001元至10000元（含），须经村民（农村社区居民、集体经济组织成员）代表会议讨论通过并上报相关材料，再由分管副镇长（副主任）审核；

（四）10000元以上，须按“四议一审两公开”制度履行程序审批并上报相关材料，再由分管副镇长（副主任）、镇长（主任）审核。

第十八条（资金管理责任制度） 镇（街道）财政管理办公室（村会计委托代理办公室）要按照会计核算主体分账核算，应尊重村集体经济组织的资产所有权和财产管理自主权，不得改变集体资金的性质。支票等有价凭证由财政管理办公室（村会计委托代理办公室）出纳管理，财务专用章由财政管理办公室（村会计委托代理办公室）主任管理；法人名章由理事长、村（农村社区）主任管理。实行500元以上资金支付非现金结算，切实加强银行存款资金管理，对于网银支付U盾的密码口令要定期更换。要定期与开户银行核对账目，盘点库存现金，做到日清月结、账款相符、账实相符。

第十九条（办理财会业务流程制度）

（一）各村级组织编制年度财务预算计划，按“四议一审两公开”程序通过后实施。各村级单位财会人员每月底编制下个月份具体开支计划，经村务监督委员会、村集体经济组织监事会审核后，经村级财务负责人审批，报镇（街道）财政管理办公室（村会计委托代理办公室）主任、镇（街道）分管领导逐级审核。未经审核通过的开支项目不得实施。

（二）村级财会人员根据需要到代理办领取备用金（1000元以下），领取备用金须经财政管理办公室（村会计委托代理办公室）主任审核批准。

（三）财务收支的原始凭证由经手人注明用途签字盖章后，交民主理财小组、村集体经济组织监事会人员审核，重点审核经济业务的真实性，通过后签字并加盖民主理财印章，交村级主管财务领导审批，确认无误后签字盖章，交村级财会人员。

（四）村级财会人员将审核通过后的原始凭证报财政管理办公室（村会计委托代理办公室）。

（五）财政管理办公室（村会计委托代理办公室）记账会计对各村（农村社区）上报的原始凭证进行初审，经财政管理办公室（村会计委托代理办公室）主任审核后，按开支额度逐级完成审核程序，办理财务收支业务，财政管理办公室（村会计委托代理办公室）记账会计完成账簿登记。

（六）财政管理办公室（村会计委托代理办公室）分村（农村社区）编制会计月报表和财务决算报表。

（七）村级财会人员根据会计报表和有关要求财务公开。

（八）财政管理办公室（村会计委托代理办公室）收集、整理、归档会计档案。

第八章 财务民主决策及公开制度

第二十条 村集体经济组织重大财务事项决策参照执行“四议两公开”机制，并报乡镇党委、政府或农业农村部门审核或备案。按照村级党组织提议、理事会（监事会）会议商议、党员大会审议、成员（代表）大会决议等四个决策程序依次开展；决议结果和实施结果公开，并报镇（街道）审核。

涉及集体经济建设项目按有关规定，报区农业农村局审核或备案。

重大财务事项包括但不限于以下事项：

（一）年度财务预决算、重大财务收支事项，年度收益分配方案，年度财务执行情况及清产核资报告等；

（二）农村集体经济发展目标及重大经营事项的确定和变更；

（三）大额固定资产的采购、出租、拍卖、划转、捐赠、置换、报废、核销；

（四）集体所有和国有依法由集体使用的未承包到户资源的发包、经营、租赁方案；集体经营性建设用地入市及使用权的出租、入股，土地征用及补偿费的使用和分配；

（五）重大投资和工程建设项目的立项、承包方案，公益事业的兴办、筹资筹劳、对外投资、举债；集体建设工程的招标投标；

（六）出借集体资金，以现金、实物、土地经营权、集体林权、经营性资产使用权、知识产权等入股农业企业、农民专业合作社、供销合作社等；

（七）开展经营性活动向金融机构借贷、债权减免、账务核销；

（八）村集体经济组织对外签订的集体未承包到户资源发包、资产租赁等重大合同；

（九）由村集体经济组织承担的主要经营管理人员的薪酬（含奖金、补助等）；

（十）设立全资持有、拥有半数以上表决权等能够控制的村集体企业及其重大经济事项；

（十一）享受误工补贴的人员及补贴标准；

（十二）村级劳务用工事项；

（十三）其他事关村集体经济组织成员切身利益和集体经济发展稳定的重大资金、资产、资源相关事项。

财务信息公开前，须经监事会对公开内容的真实性、完整性进行审核，提出审核意见；公开后，要解答成员提出的质疑和问题，听取成员的意见和建议。

预决算、年度收益分配方案、年度财务执行情况及清产核资报告（包括资产出租、资源承包、债权、债务等各类台账、清单等）等涉及年度工作的项目，应当每年公开一次；村级组织财务情况（包括收入、支出等），应当每季度至少公开一次；财务往来较多的，收支情况应当每月公开一次；其余事项，应随时公开。

公开载体包括阳光三务平台、村务公开栏等，也可通过广播、电视、网络、“明白纸”、村务公开册、村务简报、向集体经济组织成员（代表）会议报告等方式公开，接受农民群众及集体经济组织成员监督。

第九章 财务预决算制度

第二十一条 村集体经济组织应编制年度财务收支预算计划。原则上按照上年收入支出情况，于每年1月末之前，由村集体经济组织理事会组织编制当年年度财务收支预算计划，履行“四议一审两公开”程序后，录入“三资”管理平台，并在村务公开栏及“阳光三务”公布，接受成员监督，同时报镇（街道）备案。

第二十二条 村集体经济组织的收入、支出预算编制内容：

（一）收入预算编制内容：经营收入、补助收入、其他收入、投资收益。

（二）支出预算编制内容：经营支出、管理费用、公益支出、税金及附加、其他支出。

第二十三条 村集体经济组织年度终了后及时编制年度财务收支决算。按照“三资”管理平台中决算分析数据编制当年财务收支决算报告，并于第二年3月31日前履行“四议一审两公开”程序通过后，在村务公开栏及“阳光三务”公布，接受成员监督，同时报镇（街道）备案。

第二十四条 凡未列入年初预算计划的项目按照“四议一审两公开”程序进行预算追加并形成书面材料报镇政府备案。

第十章 集体资产、资源管理制度

第二十五条（清查制度） 巩固产权制度改革清产核资成果，每年年底清查核实集体经济组织所有的各种资源、资产、负债和所有者权益，做到账实相符、账款相符。

第二十六条（登记制度） 建立集体资源登记簿，逐项记录集体所有的耕地、林地、草地、荒地、滩涂等集体资源。资源登记簿的主要内容包括：资源的名称、类别、坐落、面积等。农村集体建设用地以及发生农村集体建设用地使用权转让事项等要重点记录。

集体所有的房屋、建筑物、机器、设备、工具、器具和农业设施等固定资产，要按资产的类别建立固定资产台账，及时记录资产增减变动情况。资产台账内容主要包括资产的名称、类别、数量、单位、购建时间、预计使用年限、原始价值、折旧额、净值等。已出让或报废的，应及时核销。

实行承包、租赁经营的集体资源及经营性资产，应登记承包、租赁单位（个人）的名称、地址，承包、租赁的用途，承包费或租赁金，期限和起止日期等。

第二十七条（折旧与保管维护制度） 村集体经济组织应当建立固定资产折旧制度和资产保管维护制度。固定资产的预计使用年限根据其性质和消耗方式，按照省农业农村厅有关文件要求合理确定。理事长是本集体经济组织资产保管维护的第一责任人，其他管理人员是直接责任人，监事会对资产的管护负有监督职责。应根据资产类别落实管护责任，明确专人进行

资产日常管理，确保集体资产安全和保值增值。集体资产所有权证书及其相关资料必须落实专人整理归档保管。

严禁擅自挪用村（农村社区）集体的固定资产进行抵押、担保；严禁私自出借和私自占有集体固定资产、产品物资。确因工作关系需要出借和使用的，必须办理出借和领用手续，明确归还日期，明确赔偿责任。

第二十八条（评估制度） 村集体经济组织发包、租赁、出让集体资产、资源，以参股、联营、合作方式经营集体资产、资源，集体经济组织应进行资产评估，确定交易（股份）最低价格（数额）。评估由财政管理办公室（村会计委托代理办公室）、具有资质的单位或者集体经济组织根据市场行情组织实施。评估结果要按权属关系经村集体经济组织成员会议或成员代表会议确认。

第二十九条（招标制度） 集体资产、资源实行承包、租赁、出让时，按照有关文件规定，必须在省产权交易网络平台上采取招标方式，按程序实施，严禁私下发包、暗箱操作。对于单宗连片面积不超过10亩、仅用于种植农作物且每年单宗承包费底价不超过1000元的土地资源标的，以及账面价值不超过5000元的农机具、机械设备，可不在省产权交易平台交易；不在省产权交易平台交易的，按照镇（街道）制定线下流转交易管理办法实施，镇、村（农村社区）将线下交易的挂牌公告和成交公告通过省监管平台录入提交，在省产权交易平台公示，在合同订立后3个工作日内确认成交成果、上传流转交易合同，由省产权交易平台自动将信息更新到辽宁省农村集体“三资”监督管理平台。

村集体经济组织在开展承包、租赁、出让前，应制定相关方案，按照区下发的各类方案模板，结合实际情况，明确资产的名称、数量、用途，承包、租赁、出让的条件及其评估底价，同时履行民主程序。同等条件下，原承包人以及本集体经济组织成员享有优先权。村集体经济组织应将承包、租赁、出让方案，提前通过区、镇（街道）分级审查，避免出现显失公平的“霸王条款”。

第三十条（经营制度） 集体资源及经营性资产实行承包、租赁、出让经营，按照区下发的各类合同模板签署合同。根据辽宁省农村集体“三资”监督管理平台预警信息、大数据监督平台信息和村级组织资产、资源登记台账，镇（街道）每月审查合同履行情况，对欠缴租金的，组织村级组织及时采取措施，避免长期欠租。

收取的承包费和租赁金属于集体经济组织，纳入账内核算。集体经济组织统一经营的资产及资源，要明确经营管理责任人和经营目标，确定决策机制、管理机制和收益分配机制，并向全体成员公开。实行股份制或者股份合作制经营的集体经济组织，其股份收益归集体经济组织所有，纳入账内核算。要定期对集体资产的使用、维护和收益进行检查，确保集体资产的安全和保值增值。

第三十一条（采购制度） 根据省、市、区财政行政主管部门公布的当年度《辽宁省政府集中采购目录及采购限额标准的通知》及国家、省巩固拓展脱贫攻坚成果和乡村振兴项目库建设管理等有关要求，对于所有进入“集采目录”且采购预算金额达到采购限额标准的货物、服务、工程项目，均需要进行

政府采购，不得将同类项目拆分，以化整为零的形式逃避招标。对于未进入“集采目录”且采购预算金额在采购限额标准以上的货物、服务、工程项目，采取委托采购代理机构（采购代理机构应在辽宁政府采购网进行目录登记）代理采购。对于采购预算金额在采购限额标准以下、达到1万元的货物、服务、工程项目，采取委托采购代理机构（应在辽宁政府采购网进行目录登记）代理采购或询价的方式，确定服务单位。

第十一章 会计档案管理制度

第三十二条 村集体经济组织应当按照《会计档案管理办法》等有关规定，加强对会计档案建设和管理，建立会计档案室（柜），实行统一管理，专人负责，按规定建立会计档案的立卷、归档、移交、保管、查阅和销毁等管理制度，做好会计档案的妥善保管、有序存放、规范移交、方便查阅等工作，严防毁损、散失和泄密。

第三十三条 村集体经济组织会计档案包括会计凭证、账簿、土地承包合同、其他合同、财务计划、报表等。每年形成的会计档案，都应由会计人员按照归档的要求，负责整理立卷或装订成册。对存储在计算机中的财会数据，必须定期以光盘或移动存储设备等介质进行备份。会计档案应妥善保管，存放有序，查找方便。同时，严格执行安全和保密制度，不得随意堆放，严防毁损、散失和泄密。

第十二章 合同管理制度

第三十四条 村集体经济组织资产、资源的承包、租赁应当签订书面合同。

第三十五条 村集体经济组织合同应当使用规范文本，明确双方的权利、义务、违约责任等。合同记载信息要全面，不得缺少签字、盖章、日期等关键信息，合同编码要与资产编码一致，便于管理。建立合同登记簿，按照合同内容逐一登记，并录入农村集体“三资”管理平台，动态更新。

第三十六条 村集体经济组织经济合同及有关资料应及时归档，由专人负责保管，并报镇（街道）备案。

第十三章 债权债务管理制度

第三十七条 村集体经济组织债权债务管理，实行理事长负责制。严格控制新债务的发生，确需借款的，须立项经成员大会或成员代表会议讨论决定，并报镇人民政府（街道办事处）审核备案。

第三十八条 村集体经济组织要建立债权债务台账。债权台账应包括借款方、发生时间、数额、经办人、证明人等详细情况，债务台账应包括欠款方、借款时间、借款用途、经办人、证明人等详细情况。要逐笔登记入账。

第三十九条 村集体经济组织要规范催收债权和清偿债务的程序。对于债权，超过一年的债权必须每年向借款方发出《询证函》予以确认；建立债权催缴计划，至少2人经办，催缴结果要及时记入台账。对于债务，建立还款计划，将变动情况及

时记入台账。对确需核销的坏账、呆账或不需要偿还的款项，必须按照规定的报批核销手续，予以核销，不得由经办人或会计人员擅自核销。任何人不得以任何方式擅自核销。

第四十条 村集体经济组织要定期开展债权债务清查。每年至少进行一次全面清查核对，并做好清理清册，清理结果由清理人、责任人（经办人）及负责人签字确认，做到账账相符、账表相符、账实相符。

第十四章 收益分配管理制度

第四十一条 村集体经济组织收益分配应以效益为基础，民主决策、科学分配，保障成员合法权益。

第四十二条 村集体经济组织在进行年终收益分配决算前应做好资产清查，清理各项财产物资和债权、债务，做好合同的兑现和结算等工作，准确核算年度收入、支出、可分配收益。坚持效益决定分配、集体福利与成员增收兼顾的原则。

村集体经济组织可分配收益，是指在一个会计年度内，经营收入、投资收益、补助收入和其他收入扣除当年的经营支出和管理费用等各项支出后剩余的部分，再加上年初未分配收益。

第四十三条 村集体经济组织应当按照有关法律法规、政策规定及组织章程约定的分配原则，按程序确定收益分配方案，明确分配范围、分配比例等重要事项。

第四十四条 村集体经济组织收益分配方案应由成员（代表）会议审议通过，并将方案和审议情况材料提交镇人民政府

备案，最终年度收益分配方案及执行情况应向全体成员公开，接受监督。

第四十五条 在收益较多年份应合理控制分配额度，并结转下年使用，实行“以丰补歉”。一次性或集中收取的集体资产承包、出租等收入，应分摊到各个受益年度，不宜一次性分配。

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收入，按照有关规定分配和使用。土地征用（占）补偿费纳入账内核算，严格实行专户存储、专账管理、计入股本、专项审计监督。部分土地被征用（占）的补偿费按土地补偿、地上附着物、青苗补偿等分别核算，落实到户。

在没有可分配收益的情况下，严禁分配股红，严禁举债分红；严禁因区划调整、班子换届等因素搞突击分红。集体收入优先用于公益事业、集体福利和扶贫济困，可分配收益按成员持有的集体经营性资产份额（股份）分红。严格实行量入为出，严禁举债搞公益，严禁举债发福利，严禁举债分红。

第四十六条 村集体经济组织可分配收益应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。

公积公益金按组织章程确定计提比例。

第四十七条 村集体经济组织公积公益金按规定程序获得批准后，可用于村集体转增资本、弥补以前年度经营亏损和集体福利设施、公益设施建设等项目。

第十五章 农村集体经济审计

第四十八条 区农业农村行政主管部门和镇人民政府，主管行政区域内的农村集体经济审计工作，可委托第三方会计师事务所参与审计工作。镇以上农村集体经济经营管理机构为农村审计机构，镇审计机构受镇人民政府和区农业农村行政主管部门内设农村审计机构的领导，审计工作以区农业农村行政主管部门内设农村审计机构领导为主。审计机构开展农村审计工作，受区审计机关指导。审计人员必须符合任职条件，并取得农村审计证，方可履行审计职责。审计人员的任职条件，由省农业农村行政主管部门规定。审计机构可以对村集体经济组织负责人进行离任审计。

审计事项包括承包金、租金、土地补偿费的管理、使用，社会捐赠、国家无偿拨给村集体经济组织的资金、物资的使用，村集体经济组织资源性资产的经营，村集体经济组织其他资金和财产的管理、使用。

区财政行政主管部门将农村（农村社区）集体经济审计经费纳入预算。按照每3年全覆盖的频率或有关要求，对农村（农村社区）开展审计工作。审计发现的问题，被审计单位应按时报告整改进展，销号管理。

第十六章 附则

第四十九条 区成立农村集体“三资”管理工作领导小组，由分管副区长任组长，组织、农业农村、财政、自然资源、民政、审计及各镇（街道）等单位有关负责人为成员，领导小组办公室设在区农业农村局，具体负责农村（农村社区）“三资”管理的协调、指导、监督和检查工作。

第五十条 2020年2月27日区政府印发的《鲅鱼圈区农村集体资金、资产、资源管理制度（试行）》（鲅政办发〔2020〕2号）同时废止。