

**新安县人民政府办公室
关于印发《新安县农村集体经济组织“三资”
管理实施细则（试行）》的通知**

新政办〔2024〕30号

汉关街道办事处，各镇人民政府，县人民政府有关部门、各有关单位：

《新安县农村集体经济组织“三资”管理实施细则（试行）》已经县政府研究同意，现印发给你们，请结合实际，认真遵照执行。

2024年8月16日

新安县农村集体经济组织“三资”管理 实施细则（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范我县农村集体资金、资产、资源（以下简称“三资”）管理，维护农村集体经济组织及其成员的合法权益，保障农村集体资产保值增值，巩固和发展农村集体经济，保证财务会计资料真实、完整，根据《中共河南省纪委 河南省监察厅 河南省财政厅 河南省农业厅关于印发<关于在全省推行农村集体“三资”委托代理服务工作的意见>的通知》（豫纪发〔2008〕18号）《中共中央 国务院关于稳步推进农村集体产权制度改革的意见》（中发〔2016〕37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）等文件精神，结合我县实际，制定本细则。

第二条 依法设立的农村集体经济组织适用本细则，村民委员会、村民小组可参照本细则。

第三条 村集体经济组织是指通过农村集体产权制度改革建立并取得登记证书的村股份（集体）经济合作社，内部设立

成员大会、成员代表大会、理事会、监事会。村股份（集体）经济合作社理事会（以下简称理事会）主要承担农村集体资产管理和运营职能；村股份（集体）经济合作社监事会（以下简称监事会）承担内部监督工作，对村股份（集体）经济合作社全体成员负责。成员（代表）大会、理事会、监事会的财务管理职责按照《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）文件要求履行各自职责。

第四条 村集体经济组织依法代表全体成员依照民主、公开程序对农村集体资产行使占有、使用、收益和处分的权利，承担资源开发与利用、资产经营与管理、生产发展与服务、财务管理与分配等职能。村党组织要领导、支持和保障村集体股份经济合作社依法履行职能，开展业务，发展集体经济。

第五条 村集体经济组织资产是指其成员集体所有的资金、资源、资产，包括资源性、经营性和非经营性资产等，受法律保护，任何单位和个人不得侵占、截留、挪用、私分、平调、破坏。

农村集体资金是指农村集体经济组织所有的货币资金，包括现金、银行存款、有价证券等。

农村集体资产是指农村集体经济组织所有的固定资产、在建工程、长短期投资、存货、牲畜禽资产、林木资产及无形资产等。

农村集体资源是指法律规定属于农村集体经济组织所有的资

源，包括耕地、林地、园地、草场、荒山、荒地、荒坡、荒滩、水面、建设用地等。

第六条 农村集体“三资”管理实行村集体委托镇（街道）代管模式。即不改变农村集体经济组织独立核算单位和资金、资产、资源的所有权、使用权、审批权、民主监督权、收益分配权和债权债务关系的前提下，经农村集体经济组织成员（代表）会议民主决策同意，以书面形式将集体“三资”工作委托给镇（街道）人民政府（办事处）管理。有条件的村集体经民主决策同意可委托有资质的第三方记账公司代理记账，需向镇（街道）人民政府（办事处）报备。

第二章 机构设置

第七条 成立全县农村集体“三资”管理工作领导小组，组长由县委副书记担任，主管副县长任副组长，成员由县纪委监委、县社会工作部、县农业农村局、县财政局、县审计局相关领导组成。领导小组下设农村集体“三资”管理办公室，设在县农业农村局。

第八条 各镇（街道）要成立农村集体“三资”委托代理服务中心，配备专（兼）职工作人员 3—5 名，管理农村集体经济组织“三资”。

第九条 农村集体经济组织设立民主理财小组，由村股份经济

合作社监事会及村务监督委员会成员中推选 3-5 名成员，负责对农村集体资产经营、使用、管理及财务公开的监督，定期组织开展民主理财活动。

第三章 工作职责

第十条 县农村集体“三资”管理工作领导小组成员单位职责

县纪委监委：负责对农村集体“三资”管理的监督，对于相关违纪违法行为严肃追责问责。

县农业农村局：宣传贯彻涉及农村集体“三资”管理的相关法律法规和政策；指导镇（街道）“三资”委托代理服务中心规范账务处理，资产、资源处置等；指导组织镇（街道）统一在农业农村部开发的农村财务管理系统上记账，实现“三资”管理规范化的、程序化、智能化、电算化；培训业务管理人员，不断提高“三资”管理水平。

县财政局：协助开展对农村集体“三资”管理工作人员的财务知识培训；配合县农业农村局对农村集体财务收支情况进行监督检查。

县社会工作部：每月开展 1 次对村务（社务）公开情况的监督检查，并建立检查台账。

县审计局：指导镇（街道）、县农业农村局依法对农村集体经

济组织财务收支的监督检查和经济责任审计。

第十一条 镇（街道）政府（办事处）职责

全面统筹、组织、推动镇（街道）“三资”委托代理服务中心工作，为镇（街道）“三资”委托代理服务中心提供办公场所和必要的办公设备，足额配备专业会计和出纳人员承担农村集体“三资”账务处理、档案管理等具体工作。负责辖区内农村集体经济组织资产管理的具体指导、监督工作。

第十二条 镇（街道）“三资”委托代理服务中心职责

（一）在镇（街道）党（工）委、政府（办事处）的领导和县三资监督管理服务中心业务指导下，以村（社区）集体经济组织为单位，开展资金、资产、资源代理服务。

（二）负责指导村（社区）资金、资产、资源的清查、认定工作；受村（社区）集体经济组织的委托，统一代管各村（社区）财务，做好账务处理、会计报表的编制和日常业务处理工作。

（三）负责印制、核发、监管农村集体经济组织收据。

（四）做好村（社区）集体经济组织的会计资料、档案整理和保管工作。

第十三条 农村集体经济组织的主要职责

行使集体资产的经营管理权，确保集体资产保值增值，不断壮大集体经济。农村集体经济组织是集体“三资”管理的责任主体，理

事长是农村集体经济组织“三资”管理工作的第一责任人，对“三资”管理及财务行为的真实性、完整性、合规性、合法性负责。

第四章 账务分设

第十四条 分设会计账套和银行账户

农村集体经济组织与村（居）民委员会应当分设会计账套和银行账户。完成登记赋码且有经营性活动、资金资产需要核算的村集体经济组织要单独开设银行账户和会计账套。严格按照《农村集体经济组织会计制度》（财会〔2023〕14号）、《农村集体经济组织财务制度》（财农〔2021〕121号）等文件规定的各项制度执行，委托镇（街道）三资代理服务中心负责会计核算工作。

第十五条 划分资产产权归属

属于集体所有的资源性资产、固定资产由农村集体经济组织依法代表集体行使所有权，村（居）民委员会依照法律规定，继续拥有其正在使用和管理的公益性资产的使用权，承担管护职责。

货币资金：按照资金来源，分别划分至村（居）民委员会或农村集体经济组织账套核算。其中：由政府部门拨款给农村集体经济组织用于发展壮大集体经济的资金，社会捐赠、资助给农村集体经济组织用于特色产业发展、基础设施建设、设施设备购置等资金，

经营集体资产资源所得收益、集体对外投资本金及收益等划归农村集体经济组织所有。政府部门拨付给村（社区）用于履行社会管理和公共服务职能、发放干部薪酬福利的资金，社会捐赠、资助给基层党组织、村（居）民委员会用于公共服务和社会管理的资金，划归村（居）民委员会所有。

固定资产：利用集体所有的土地，由财政投入修建的学校校舍、文化室、卫生室、党群服务中心、日间照料中心、体育设施设备、公共基础设施配套、小型水利设施、机器设备、以及经营性固定资产等，除所有权已经明确属于政府或其他单位、机构的，其所有权应界定为农村集体经济组织所有，并划归农村集体经济组织核算。村内的国有资产交由农村集体经济组织持有和管护的，其经营收益应纳入农村集体经济组织核算。

债权债务：对由农村集体经营活动产生的债权债务应划分给农村集体经济组织，对因社会事务、公共管理产生的债权债务留在村（居）民委员会；对债权债务成因复杂，一时难以厘清的，继续保留在村（居）民委员会。已经成为坏账、呆账的，可依法依规进行核销。

资金、资产资源、债权债务的划分移交要结合各村实际，召开成员大会或成员代表会议讨论确定。

第十六条 核算内容

（一）村（居）民委员会账务

1. 收入来源主要是：

补助收入及专项应付款：上级拨付的基层组织运转经费和用于服务村（居）民公益事业的相关收入，包括财政转移支付资金、基本运转经费、服务群众专项经费和其他专项应付款等。

农村公益事业资金：主要为用于村（社区）公益事业的自筹资金、捐款和财政奖补资金。

日间照料资金：收取的伙食费、单位和个人的捐款等。

其他收入：银行利息等其他收入。

2. 支出内容主要是：

管理费用：核算村（居）民委员会因管理活动而发生的各项支出，如办公费、水电费、报刊征订费、差旅费、村干部报酬、其他管理人员报酬等。

公益性支出：核算村（居）民委员会用于村（居）民生活基础设施建设及维修、公共服务、集体福利、文教、卫生等方面的运行维护支出，以及其他公益事业支出等。

服务群众支出：核算基层组织用于为民办实事、服务群众生产生活支出以及群众迫切需要解决的其他服务事项支出。

其他支出：核算除管理费用、公益性支出、服务群众支出以外的其他支出。

（二）农村集体经济组织账务

1. 收入来源主要是：

经营收入：核算农村集体经济组织进行各项生产销售、提供劳务、让渡集体资产资源使用权等经营活动取得的收入，包括销售收入、劳务收入、出租收入、发包收入、服务收入等。

投资收益：核算农村集体经济组织对外投资分得的利润、现金、股利和利息等，以及对外投资到期收回或中途转让取得款项高于账面余额、相关税费的差额等。

补助收入及专项应付款：核算上级拨付的产业项目资金、发展壮大集体经济类资金、扶贫资金、土地补偿费、贷款贴息等各类资金。

其他收入：核算农村集体经济组织取得的除经营收入、投资收益、补助收入以外的收入，包括盘盈收益、确实无法支付的应付款项、存款利息收入等。

2. 支出内容主要是：

经营支出：核算农村集体经济组织因生产销售商品、提供劳务、让渡集体资产资源使用权等经营活动而发生的实际支出，包括生产销售商品的成本、维修费、运输费、保险费、林木及畜禽资产的管护饲养费用及其成本摊销、固定资产折旧或摊销等。

税费支出：核算农村集体经济组织从事生产经营活动按照税法

的有关规定应负担的相关税费。

管理费用：核算农村集体经济组织管理活动发生的各项支出，包括管理人员及固定员工的工资、办公费、差旅费、以及保障村级组织和村务运转的各项支出。

公益支出：核算农村集体经济组织发生的用于本集体经济组织内部公益事业、集体福利或成员福利的各项支出，以及公益性固定资产折旧和修理费等。

其他支出：核算农村集体经济组织发生的除经营支出、税金、管理费用、公益支出以外的支出，包括林木、畜禽资产的死亡毁损支出、损失，固定资产及存货等的盘亏、损失，确实无法收回的应收款项损失，借款利息支出等。

第五章 资金管理

第十七条 农村集体经济组织的资金实行账、款分管。集体资金必须全部纳入银行基本账户核算，坚持“依法依规、科学管理、公开透明、规范用权”的原则，严格执行“收支两条线”，严禁多头存款、公款私存、公款私用、公款私借、私设小金库、坐收坐支、截留、挪用或擅自抵顶债务、白条抵库等现象，不准农村集体经济组织之间、农村集体经济组织与单位之间互借资金，不得为其他单

位或个人提供担保抵押。

第十八条 资金账户管理制度

农村集体经济组织只开设一个基本银行结算账户，用于办理日常转账结算和现金收支，不得开设其他专用或者临时账户，所开设的账户按有关规定开展年度年检，不准出租、出借账户，不准违规办理票据贴现业务，集体资金往来结算原则上实行“非现金”结算。财务印鉴及农村集体经济组织公章需有专人分别保管，并实行印鉴使用登记管理。

第十九条 资金定期清查制度

镇（街道）“三资”委托代理服务中心要及时取得各银行账户“银行对账单”，每月至少一次与农村集体经济组织进行核对、确认，并出具签字的书面对账单。

第二十条 财务收入、支出及票据管理制度

（一）农村集体经济组织在收款时，属经营性收入的，应出具相关税务发票；属非经营性收入的，应出具由镇（街道）“三资”委托代理服务中心统一印制的收款收据，不准无据收款，一切收入必须及时足额存入各农村集体经济组织的资金账户，统一管理，实行收支两条线，严禁使用外购或自制的收款收据。

（二）农村集体经济组织取得的支出票据应当是税务部门监制的正式发票或财政部门监制的票据，不准“白条”入账。各项支出必

须附报销凭证、正式发票及相关佐证凭据。支出票据内容真实完整、手续齐备。

（三）各类票据必须按规定使用，未使用的空白票据一律不得加盖农村集体经济组织财务专用章。

（四）各种有价证券包括存单、国库券等，由各农村集体经济组织报账员保管，并建立有价证券登记簿。

第二十一条 非生产性支出限额制度

（一）报酬津贴：干部报酬和津贴的发放按照中共新安县纪律检查委员会、中共新安县委组织部、新安县民政局、新安县财政局印发《关于进一步激励村干部干事创业的实施意见（试行）》（新组发〔2022〕5号）的通知文件执行，一人身兼多职的按最高职务发放，不得重复发放领取。

（二）差旅费：因公出差的差旅费，参照新安县财政局《关于印发新安县县直机关差旅费管理办法的通知》（新财〔2017〕93号）相关规定执行。

（三）劳务费：每人每天支出标准参照当年当地工价行情执行，由理事会、监事会依据当地实际情况集体讨论决定。劳务发票由劳务方提供；无法提供正式劳务发票的，由劳务方到税务局代开正式劳务发票（劳务费金额达不到纳税标准的除外）。

（四）坚持零接待工作制度，严禁用公款请客送礼，严禁用公

款支付各种高消费娱乐等活动。

以上规定，因招商引资、引进大型项目、突发公共事件等超标开支的，需有书面申请，经农村集体经济组织理事会批准后，可另作处理。

第二十二条 财务支出审批制度。财务支出实行一费一结或一事一结，及时审批报销。实行“事前商议审批”制度。财务支出前，经办人填写《财务支出事前报批表》。

（一）3 万元以下（含专项资金）支出，由经办人签字并注明用途、监事会审核并加盖“监事会审核专用章”，监事长签字，理事长审批签字。

（二）单笔支出 3 万元（含 3 万元，水电费除外）以上的，除履行上述签字盖章外，必须履行“4+2”民主决策程序（由村党支部提议，村党支部、村委会、村务监督委员会及村股份经济合作社董事会、监事会集体商议，经党员会议审议，提交成员或成员代表大会决议通过。决议情况进行公示，结果进行公示），并由镇（街道）“三资”委托代理服务中心财务人员审核并保存相关财务资料。

（三）备用金的管理。备用金额度限制在 5000 元以下，每月报账时核销补充。日常现金支付超过 1000 元的要通过银行转账。特殊原因需增加备用金额度的，必须经镇（街道）“三资”委托代理服务中心批准。备用金领取由村股份经济合作社财会人员申报，经

财务负责人同意后，镇（街道）“三资”委托代理服务中心审批。

第二十三条 债权债务管理制度。农村集体经济组织不得对外出借资金，属应收账款类债权，要落实人员，明确责任，限期收回；属应付账款类债务，要分类化解债务，制定偿还计划。

各村（社区）应积极清收历史遗留债权债务，及时清收债权，化解债务。核销债权 5000 元（含 5000 元）以下，由理事会、监事会集体讨论决定后核销；5000 元以上，3 万元（不含 3 万元）以下，须经成员（代表）大会讨论通过后核销；3 万元（含 3 万元）以上，须履行“4+2”民主决策程序后核销。

农村集体经济组织要严格控制举债。债务管理应遵循“量力而行、风险可控、有利发展”原则，严格执行举债审批、负债警戒、离任审计和责任追究制度。原则上不得举债兴办公益事业；举债建设项目应当向经营性项目倾斜，并提出方案落实举债资金解决和化解途径，报镇（街道）政府（办事处）审批同意。

第二十四条 财务收支预决算管理制度。各村（社区）年初应当编制全年收支预算方案，经成员（代表）大会讨论通过并张榜公布；预算调整时，要严格履行相关程序。年终应当及时进行决算，并将预算执行情况和决算结果在成员（代表）大会上公布，接受群众监督。

第二十五条 账务定期结算制度。所有村（社区）必须在次月

10 日前核对并结清上月账务并出具相关财务报表。

第六章 资产管理

第二十六条 资产台账制度。集体所有的房屋、建筑物、机器、设备、工具、器具、林木资产和畜牧资产、无形资产等，要按资产的类别建立资产动态管理台账，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、使用状态、管护责任人等。

第二十七条 资产核算制度。资产的更新和购置、构建，应坚持先申请后报批的原则，依法按规定计价、提取折旧和摊销（以名义金额计价的资产除外）、进行账务核算处理。凡使用年限在 1 年以上、单位价值在 1000 元以上的房屋、建筑物、机器、设备、工具、器具、生产设施和农业农村基础设施等列为固定资产核算；林木资产和畜牧资产也应列入资产核算；政府拨款、减免税费形成并确权给农村集体经济组织的资产以及有关部门或单位配发、捐赠的物资能够形成资产的，要及时做好资产移交、登记和财务核算。

第二十八条 资产保管、清查制度。农村集体经济组织按要求每年开展一次资产清查，张榜公示。做到账实、账款相符。对于清查盘亏盘盈的资产，要及时入账或核销处理。各村（社区）要落实

专人管理资产，管理人员和村（社区）专职报账员定期核对，及时对固定资产变动情况进行登记、处置，要确保集体资产的安全完整，不得私分、截留、侵占集体资产。

第二十九条 资产经营管理制度。农村集体经济组织对农村集体资产可以直接经营、委托经营，也可以采取承包、租赁、出让、合资、合作等产权交易方式开展经营。集体资产实行承包、租赁、出让经营的，农村集体经济组织要加强合同履行的监督检查，公开合同履行情况。集体经济组织直接经营的资产，要明确经营管理责任人的责任和经营目标，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。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。

集体资产有拍卖、转让、对外投资、联营、入股、合作经营以及其他需要应当进行资产评估，金额 10 万元（不含 10 万元）以下的可由村支部牵头成立由监、理事会成员、党员代表、成员代表组成评估小组进行评估，金额 10 万元以上的应委托有资质的评估机构进行评估作价，评估结果须经农村集体经济组织成员代表大会确认并及时公示，公示期为 7 天。报镇（街道）“三资”部门审核备案。

镇（街道）“三资”委托代理服务中心具体指导村组和承包方签订规范的经济合同；厂房、楼房、商业门面、冷库、大棚等资产出

租，租赁期限原则不超过 5 年。相关资料及合同文本归档管理，同时在政务公开栏公示，并保存至镇（街道）“三资”委托代理服务中心。

第七章 资源管理

第三十条 资源登记制度。属于集体所有的土地、林地、草地、荒地、滩涂、水面等集体资源，应当建立集体资源登记簿，逐项记录。资源登记簿的主要内容包括：资源的名称、类别、坐落、面积、使用情况、管护责任人等。

第三十一条 资源经营管理制度

（一）集体资源性资产有转让经营权、对外投资、联营、入股、合作经营以及其他需要应当进行评估，10 万元（不含 10 万元）以下的可由村支部牵头成立由监、理事会成员、党员代表、成员代表组成评估小组进行评估，10 万元及以上的可委托有资质的评估机构进行评估作价，评估结果须经农村集体经济组织成员代表大会确认并及时公示，公示期为 7 天。公示期满，按照同等条件本村（社区）集体经济组织成员优先的原则，采取竞价方式进行交易。相关资料及合同文本归档管理，同时在政务公开栏或相关信息化电子平台公开，并保存至镇（街道）“三资”委托代理服务中心。

（二）实行统一经营的集体资源，要明确经营管理者的责任和经营目标、决策机制和收益分配机制，并向全体成员公开。经营过程中如有短缺、亏损、遗失要查明原因，并追究责任人的相关责任。

第八章 招投标及采购

第三十二条 本细则所称项目招投标及采购是指农村集体经济组织利用自有资金、上级部门划拨的专项扶持资金以及企业或个人出资赞助或捐赠等为资金来源，以农村集体经济组织及控股企业为实施主体的经济和社会发展项目而进行的招投标及采购。

县政府采购限额以上的按照采购目录执行；县政府采购限额以下的按以下规定执行。

（一）项目招投标及采购

1. 货物类、服务类 5 万元（不含 5 万元）以下，工程类 5 万元（不含 5 万元）以下的项目，由村（社区）集体经济组织作为实施主体，依据资金来源情况由农村集体经济组织理事会、监事会研究决定后，采用询价采购方式确定成交人。

2. 货物、服务类 5 万元（含 5 万元）以上，30 万元（不含 30 万元）以下；工程类 5 万元（含 5 万元）以上，60 万元（不含 60 万元）以下的项目，依据资金来源情况分别经镇（街道）党政联席

会议研究通过、由村（社区）集体经济组织召开成员（代表）大会表决通过后，由农村集体经济组织采取竞争性谈判、竞争性磋商的方式进行。工程类项目的设计费、代理费、监理费按费率计算，费率取费标准按县财政局现行标准执行。

3. 货物、服务类 30 万元（含 30 万元）以上，工程类 60 万元（含 60 万元）以上的项目，依据资金来源情况分别经镇（街道）党政联席会议研究通过、由村（社区）集体经济组织履行“4+2”民主决策程序后，按《洛阳市财政局关于转发<河南省财政厅关于印发河南省政府集中采购目录及标准（2020 年版）的通知>》规定程序进行。

（二）项目预算。其中工程类项目应严格根据预算实施，严格按照施工图施工，确实需要变更设计的，应履行变更手续。

（三）项目决算。工程项目施工完成后，村（社区）须将竣工决算资料报送经镇（街道）指定的具有相应资质的第三方评审机构进行评审，并以评审机构出具的审核报告作为最终结算依据。

第三十三条 招投标工程项目须严格执行招投标制、合同管理制度、工程监理制、质量安全管理制度、结（决）算审计制等各项制度。实施过程应当遵循公平、公正、公开的原则。坚持项目建设方案公正，招投（竞）标资格公平，建设实施过程、结果公开。

第三十四条 鼓励在市场监督管理局依法登记注册、符合承建

条件的农村集体经济组织成员作为施工个体参与建设小微简易工程项目。鼓励具有施工、管理能力的农村集体经济组织全资企业与其他市场经营主体平等的参与市场竞争，在同等条件下，农村集体经济组织享有优先权。

第九章 合同管理

第三十五条 合同范围。本细则所称集体合同是指农村集体经济组织在进行生产经营项目的发包、租赁，集体资产、资源所有权转让和工程项目建设以及其它村事务管理时，经双方协商共同签订各类合同或协议。包括：租赁和处置合同、承包合同、工程合同、买卖和入股合同、其他合同。

第三十六条 合同签订

（一）村（社区）集体资产资源在所有权、使用权和经营权发生变化或进行村级事务管理时，需明确双方权利、义务和责任的，必须签订书面合同，避免出现双方责、权、利不清的现象。

（二）集体合同的签订应遵循民主管理和公开、透明的原则。要在村级党组织的领导下开展，由村（社区）集体经济组织负责签订，经镇（街道）预审和重大合同“4+2”民主决策程序后实施，合同至少一式3份，合同双方各执1份，镇（街道）备案1份。

（三）农村资产资源租赁合同签订年限原则上为 1-5 年。村级事务管理方面的合同年限一般为 1 年；离道路、县城、开发区较近或可能影响政府规划的承租占地项目，年限不得超过 1 年；固定资产投资较大、生产周期较长的承租项目年限可适当延长，但不得超过 20 年。所有合同的签订，必须经镇（街道）审核把关。

第十章 收益分配

第三十七条 集体收益的分配要正确处理国家、集体和个人三者之间的关系。除按税法规定上缴国家的之外，要确保农村集体经济组织经营性生产发展资金积累和按规定提留后，体现农村集体经济组织成员的财产性收入增长和集体资产的保值增值。

第三十八条 坚持“效益决定分配”的原则，正确处理分配和积累的关系，实行以丰补歉。农村集体经济组织要依据当年的各项收入（不得以单项收入为依据进行分配）扣除生产经营和管理服务成本、弥补亏损后，按照章程规定提取公积公益金和管理费及生产发展资金，剩余部分可按集体资产股份量化情况对成员进行分配。

第三十九条 在进行年终收益分配前，农村集体经济组织要全面清理债权、债务，加大应收款项的清收力度；搞好承包、租赁合同的结算和兑现。一次性或集中收取的集体资产承包、出租等收入，

须分摊到各个受益年度，不得提前支用。

第四十条 农村集体经济组织在年终决算清理后，编制年度收益分配方案，经镇（街道）政府（办事处）审批、成员（代表）大会讨论通过后方可实施。

第十一章 档案管理

第四十一条 农村集体经济组织及镇（街道）“三资”委托代理服务中心应建立健全农村集体“三资”档案管理制度，档案管理内容要完备、系统。主要包括：农村集体经济组织基本情况；会计凭证、账簿、报表、资产（资源）台账、财务计划、财务公开资料、农业承包合同及其他经济合同或协议等文书。

第四十二条 农村集体经济组织及镇（街道）“三资”委托代理服务中心应按照《会计档案管理办法》有关规定，定期分类整理会计凭证、账册、报表、合同、移交清单、登记簿等资料，装订成册归档。工作人员发生变动时，必须做好会计档案的交接工作，防止档案散失。

第四十三条 农村集体“三资”档案的保管期限和销毁程序，遵照国家有关财务会计档案规定保管期限和销毁程序执行，并报镇（街道）政府（办事处）备案。

第十二章 农村集体“三资”监督

第四十四条 农村集体经济组织监事会负责对农村集体“三资”经营管理开展日常监督，对农村集体“三资”经营管理进行询问的，农村集体经济组织有关负责人应及时予以解释和答复。

第四十五条 财务社务公开制度。农村集体经济组织要按照相关部门规定的形式、内容每月 10 日进行财务社务公开，以方便群众查看；所有经济业务或事项，要及时逐项逐笔在公开栏公开，公开内容包括以下：

（一）财务报表、财务收支、债权债务、收益分配等情况。

（二）农村集体资产资源的承包经营管理情况、经济合同订立情况；土地的征收征用和各项补偿费情况；农村集体建设用地使用权流转及收益情况；宅基地的分配情况。

（三）农村集体经济项目的立项、招投标，合同订立、履行和变更情况，以及所得收益的使用情况。

第四十六条 群众监督制度。农村集体经济组织成员有权对农村集体“三资”使用管理进行询问，农村集体经济组织负责人应及时做出答复。对答复不满意的，可向镇（街道）、上级农业农村和财政等行政部门反映。农村集体经济组织对镇（街道）、上级农业农村和财政等行政部门提出的意见及建议，要认真处理，限期整改，

及时做出回复。

第四十七条 上级监督机制。农村集体经济组织的财务活动应当依法依规接受乡镇人民政府(街道办事处)和农业农村部门、财政部门的监督指导,自觉接受上级纪委监委部门和审计部门的监督、审计。农村集体经济组织可委托法定审计机构对本集体经济组织财务进行年度审计、专项审计和届终、离任审计。

第四十八条 责任追究制度。农村集体“三资”经营管理过程中,对党员干部的责任追究按党员干部管理权限实施,若有违纪违规行为的,交由纪委监委部门处理。构成犯罪的,依法追究刑事责任。

第十三章 附 则

第四十九条 全县所有的农村集体经济组织“三资”管理适用本细则。国家法律、法规对农村集体“三资”管理另有规定的,从其规定。

第五十条 本实施细则由农村集体“三资”管理工作领导小组办公室负责解释。

第五十一条 本实施细则从发文之日起施行。2009年制定的《新安县农村集体资金、资产、资源监督管理试行办法》(新农办〔2009〕27号)同时废止。。

新安县人民政府办公室

2024 年 8 月 16 日印发
