

嵩县人民政府办公室
关于印发嵩县农村集体“三资”监督管理
办法（修订）的通知

嵩政办〔2024〕18号

各乡（镇）人民政府，县人民政府有关部门，各有关单位：

《嵩县农村集体“三资”监督管理办法（修订）》已经县政府2024年第11次常务会议审议通过，现印发给你们，请结合实际认真抓好贯彻落实。

2024年11月24日

嵩县农村集体“三资”监督管理办法 (修订)

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范农村集体资金、资产、资源(以下简称农村集体“三资”)管理,维护集体和村民合法权益,确保村级组织正常运转,促进农村经济发展,根据国家有关政策和法律法规规定,结合我县实际,制定本办法。

第二条 农村集体“三资”的管理制度包括资金管理制度、资产管理制度和资源管理制度。根据《中华人民共和国会计法》,《中华人民共和国农村集体经济组织法》,《农村集体经济组织财务制度》(财农〔2021〕21号),《农村集体经济组织会计制度》(财会〔2023〕14号),中央纪委、财政部、农业部、民政部印发《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),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),河南省农业农村厅关于印发《农村集体资产

洛阳市嵩县人民政府办公室行政规范性文件

监督管理办法（试行）》的通知（豫农发〔2020〕10号），洛阳市农业农村局关于印发《洛阳市农村集体财产监督管理办法（试行）》的通知（洛农〔2024〕78号）等文件精神，要在保证村级所有权、使用权、审批权、收益权不变的前提下，由各村召开村集体成员会议或村集体成员代表会议，决定将“三资”委托代理后，由该村“两委”、村集体经济组织与所在乡镇“三资”委托代理服务中心签署委托协议，由服务中心对农村集体“三资”实行统一管理。

第三条 本办法适用于全县所有村（社区），重点加强对集体资产规模在1000万元以上村集体的监督管理。财政局指导各乡镇农村集体“三资”委托代理服务中心的资金管理和财务管理工作。农业农村局指导集体资产登记、管理及盘活利用工作。自然资源局指导集体资源登记、管理工作。县委社会工作部指导村集体民主管理和村务公开（财务公开）工作。审计局依法对农村集体经济组织进行审计监督。县纪委监委对集体“三资”监督检查和违规行为进行处理问责。各乡镇人民政府做好农村集体“三资”管理工作的具体落实。

第二章 监管代理

第四条 乡镇农村集体“三资”委托代理服务中心依托乡镇财政所建立，一般由所长兼任中心主任，实行主任负责制。

洛阳市嵩县人民政府办公室行政规范性文件

第五条 乡镇农村集体“三资”委托代理服务中心是管理农村集体“三资”的具体执行机构。其主要职责是：

（一）执行国家会计法律法规及统一的会计制度，做好村、组集体组织资金、资产、资源监管代理服务工作。

（二）对农村集体资金、资产、资源管理工作进行指导、检查、监督。

（三）负责对农村集体“三资”实行动态监督、定期核查等工作。

（四）对农村集体资产的评估工作进行指导和监督。

（五）代理会计核算。按照《会计基础工作规范》规定，建立健全村集体会计账簿，规范财务处理程序和会计核算。

（六）加强村集体资金管理，保管好会计档案资料。

（七）依法对村集体财务报账员进行业务培训、考核和任职资格审查。

第六条 乡镇农村集体“三资”委托代理服务中心应内设主任、代理会计、资金会计等五个岗位。

（一）中心主任职责

1. 主持中心全面工作。
2. 指导做好本区域内“三资”监管代理工作。
3. 监督审核村集体财务收支，指导村集体投资和经营决策

活动。

4. 负责审核审批村集体代管资金拨付。

5. 负责对村（社区）书记、主任、监督委员会成员、报账员的政策法规和业务培训。

（二）代理会计职责

1. 负责指导、规范、监督所联系村（社区）的“三资”报账工作。

2. 严格执行国家会计法规及统一的会计制度，按照有关规定建立健全村集体会计账簿，规范账务处理程序和会计核算。

3. 负责村集体资产、资源登记管理，严格审核原始凭证，正确填制记账凭证，做到手续完备，保证账证、账账、账实、账表相符，保障财务档案安全与完整。

4. 监督指导村（社区）报账员开展日常业务工作，对村集体财务收支审核把关。维护财经纪律，重点防范漏记收入、虚列开支、少支多报、虚报冒领、明显高于市场价格开支等违规违纪行为；审核“四议两公开”真实性、物资款项发放真实性。

5. 及时掌握分析各村（社区）财务和资金运行状况，依法向会计信息使用者提供情况。

6. 负责“三资”档案资料的收集及管理。

（三）资金会计职责

洛阳市嵩县人民政府办公室行政规范性文件

1. 负责办理现金和银行存款收支结算业务。
2. 负责开具转账支票、现金支票等有关结算业务。
3. 登记现金日记账、银行存款日记账，定期与代理会计交换收支凭证，核对账款，定期与银行对账，做到账账、账款、账实相符。
4. 月末，将银行存款日记账与代理会计对账，并与银行对账单进行核对，对未达账款，应及时注明原因，编制银行存款余额调节表，并督促村（社区）报账员办结未达款项。

第七条 资金和财务管理

（一）现金管理。乡镇可根据村集体实际情况核定备用金额度，原则上不得超过 5000 元。特殊情况发生超出备用金限额的支出事项时，应提前向“三资”委托代理服务中心提出申请。备用金拨付应按照程序规范操作，未经代理会计审核，中心主任不得签批；中心主任未批准，代理会计不得拨付资金。

（二）账户管理。乡镇农村集体“三资”委托代理服务中心对每个村集体的银行账户开展“双代服务”，即代管资金、代管账目。每个村（社区）原则上开设一个银行账户，严禁多头开户和私自使用其他银行账户；严禁公款私存、挪作他用。

（三）票据管理。严格票据管理，村集体收入往来必须使用统一的规范票据，票据由乡镇农村集体“三资”委托代理服务中心

洛阳市嵩县人民政府办公室行政规范性文件

统一购置，专人管理。

（四）印鉴管理。严格实行印鉴分离管理制度。中心财务专用章由代理记账保管，中心主任、资金会计印章各自保管，中心主任对资金会计开具的支票进行认真审核，加盖印鉴后由代理记账加盖中心财务专用章、资金会计加盖印章方能支付资金。

（五）会计档案管理。乡镇农村集体“三资”委托代理服务中心统一建立村级会计档案室，配置档案柜，实行一村一柜一锁统一归档管理，专人负责。会计人员变动时，必须履行交接手续，交清所有会计档案、会计账簿凭证、报表和有关财务资料。凡未履行交接手续和交接不清的会计人员不得离职或离岗。

第三章 农村集体资金管理（村〈居〉民委员会和村民小组账目管理）

第八条 村（居）民委员会账目管理

（一）账户管理。实行村（居）民委员会和村股份经济合作社分账核算。村（居）民委员会账目使用县“三资”管理系统，村股份经济合作社账目使用全国农村集体资产监督管理平台财务管理系统，用于办理日常银行转账结算和现金收付。

（二）收入管理。上级拨付的村干部报酬、办公经费等村级组织运转资金计为“补助收入”会计科目，作为村委会账目收入。

（三）支出管理。村级组织运转支出计为“管理费用”会计科

目，作为村委会账目支出。

（四）职能明晰。构建以村党组织为核心，村委会管理社会公共事务和公益事业、村股份经济合作社管理集体经济事务的农村基层治理新格局。

第九条 村民小组账目管理

（一）账户管理。村民小组原则上不设置银行账户。

（二）收入管理。村民小组收入计入村股份经济合作社收入，在村股份经济合作社“收入科目”中设置二级科目“村民小组收入”进行核算。

（三）支出管理。村民小组支出计入村股份经济合作社支出，在村股份经济合作社“支出科目”中设置二级科目“村民小组支出”进行核算。

第四章 农村集体资金管理（村股份经济合作社账目管理）

第十条 收入管理

（一）村集体的收入主要包括：村级“一事一议”筹集的资金；村集体所有的土地、水面、林地、滩涂、四荒地以及村集体企业进行发包及上交的收入；村集体组织所有的资产统一经营的收入；机关、团体、经济组织及个人对村集体的拨款、补贴、资助、捐赠；项目征迁补偿款；利息及其他收入。

（二）收入原则上采取转账方式收取。

洛阳市嵩县人民政府办公室行政规范性文件

（三）严格收支两条线管理。村集体取得的各项收入必须开具规定的统一票据，并及时足额上缴“村级代管资金账户”入账核算。任何单位和个人不得私设“小金库”和账外账，严禁公款私存、坐支、截留、挪用或擅自抵顶债务。

（四）村集体日常取得的收入应在三日内缴入指定账户。当月无收入的，由村（社区）“两委”、监委会和村股份经济合作社监事会向乡镇“三资”委托代理服务中心签订《村集体无收入承诺书》，并由负责人签字盖章。对隐瞒收入、逾期不报，经查实认定，属于村集体收入的，相关责任人依法承担相应责任。

第十一条 支出管理

（一）村集体各项支出应做到集体审核、民主管理、公开透明。

（二）村集体支出主要包括：经营性支出、管理费用以及公益事业支出、福利性支出、投资项目支出等。

（三）村集体支出实行备用金管理制度，每月由村（社区）报账员到乡镇农村集体“三资”委托代理服务中心领取一定数量的备用金用于日常开支。备用金的领取由村（社区）报账员申报，村（社区）财务负责人审核。

（四）实行“签审”制度，财务开支事项须经村（社区）党支部委员会、村委会、监委会和村股份经济合作社理事会、监事会

审核。大额开支须提交村集体成员会议或村集体成员代表会议讨论决定。

（五）实行资金直达制度。对涉农补贴款、村干部报酬、农户拆迁及土地征用补偿费等涉及个人款项，由中心按有关规定直达个人账户；对项目建设等专项资金由“三资”委托代理服务中心根据施工合同、项目预决算报告及验收相关情况直接支付到施工单位或个人。

第十二条 村集体收益分配管理

年终收益分配时，村股份经济合作社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、分配比例等重点事项，向全体成员公示，确保收益分配公开、公平、公正。

村股份经济合作社可分配收益按照以下顺序进行分配：

- （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。

年终收益分配前，村股份经济合作社应当清查资产，清理债权、债务，准确核算年度收入、支出、可分配收益。

第五章 农村集体资产管理

第十三条 村集体经济组织代管村民小组的集体资产。村民小组对组内的资产不行使管理权，但有优先使用权和收益分配权。

第十四条 农村集体资产主要包括

（一）农村集体投资、投劳以及国家支持农村集体投资形成的房屋、建筑物、机器、设备以及农田水利等农业基本建设设施和教育、科技、文化、卫生、体育、供水供电、交通通信等公益性设施。

（二）农村集体兴办的企业股权及其权益，以及通过兼并、分立、有偿转让等方式形成的股权。

（三）农村集体在联营企业、股份制企业、股份合作制企业、中外合资、合作经营企业和集资建设的项目中投资入股的，按照投资份额拥有的资产股权及其权益。

（四）农村集体所有的牲畜（禽）、林木等生物资产。

（五）农村集体所有的固定资产、库存物资等有形资产。

（六）农村集体拥有的专利权、商标、商誉等无形资产。

（七）农村集体接受捐赠、资助等形成的资产。

（八）依法属于农村集体所有的其他资产。

第十五条 资产清查管理

（一）村集体每年年终要进行一次资产清查，重点清查核实

洛阳市嵩县人民政府办公室行政规范性文件

各种资产、负债和所有者权益，做到账实、账款相符。

（二）资产清查由村成立以理事长为组长、村干部、村民为成员的资产清查专班，负责集体资产清查工作。

（三）对资产清查中发现的盘盈、盘亏、毁坏或其他各种损失，应核实情况，调查分析原因，明确经济责任，依据会计制度规定，按照审批权限和程序予以处理。因管理不善等原因造成的损失，应由相关人员予以赔偿。自然灾害等原因造成的损失，作其他支出入账。

（四）经核实的盘盈、盘亏、毁坏或其他各种损失资产的处理，由村集体经济组织提出处理意见，经村集体成员会议或村集体成员代表会议讨论通过，报乡镇农村集体“三资”委托代理服务中心审核，及时做好账务处理。

（五）资产清查时要有清查记录，清查结束后要有清查报告。清查资产要明晰，报告内容要翔实。清查内容有：清查时间、清查专班成员及分工、原资产账面数及清查数、盘盈盘亏资产情况及原因、处理意见、资产报废等。

（六）清查记录、清查报告一式两份，由村主任、村监委会主任、村股份经济合作社理事长和监事长签字，上报乡镇农村集体“三资”委托代理服务中心备存一份，村自留一份。

（七）清查结果要向全体村民进行公开。

第十六条 资产台账管理

固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在 1000 元以上（其中：专用设备单位价值在 1500 元以上），并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单位价值虽未达到规定标准，但是耐用时间在一年以上的大批同类物资，作为固定资产管理。

（一）村集体所有的符合以上价值和使用年限标准规定的房屋、建筑物、机器、设备、工具、器具和农业基本建设设施等固定资产，按照类别建立固定资产台账，及时记录资产增减变动情况。

（二）资产台账的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、存放地点、使用状态、管理责任人等。

（三）实行承包、租赁经营的，资产台账还应当登记承包、租赁单位（个人）名称，承包费或租赁金以及承包、租赁期限等。

（四）购置固定资产的，应及时进行账务处理。已出让或报废的资产，应当及时进行核销。

（五）资产台账由村集体经济组织负责登记，乡镇农村集体“三资”委托代理服务中心负责管理。

第十七条 资产评估管理

（一）村集体经济组织以招标方式承包、租赁、出让集体资

洛阳市嵩县人民政府办公室行政规范性文件

产，以参股、联营、合作方式经营集体资产，农村集体经济组织实行产权制度改革、合并或者分设等，应当进行资产评估。

（二）评估由具有资质的单位实施，由村监委会和监事会负责监督。

（三）评估结果要按权属关系向本集体经济组织成员公示，并经集体经济组织成员会议或成员代表会议讨论通过确认。

（四）村集体提供虚假情况和资料，或者与评估机构串通作弊，或者评估机构玩忽职守致使评估结果不实的，依法追究相关人员的责任。

第十八条 资产承包、租赁、出让管理

（一）村集体经济组织应当采取承包、租赁、出让方式盘活集体资产、取得收益。村集体资产实行承包、租赁、出让必须采取公开、透明的方式进行，严禁暗箱操作。

（二）村集体资产实行承包、租赁、出让相关方案应由村集体经济组织提出，经村监委会和监事会审核同意，交由村集体成员会议或村集体成员代表大会讨论通过并形成决议。

（三）村集体资产和资源的承包、租赁、出让应当实行招标投标或公开竞价。村集体资产承包、租赁、出让经营时应当依法签订经济合同，不得以口头协定、个人协议等形式代替。并及时向村集体经济组织成员公开。集体资产处置时参照“四议两公开”

洛阳市嵩县人民政府办公室行政规范性文件

程序进行；标的物价值 50 万元（含 50 万元）以上的要严格按程序实行公开招投标。

（四）经济合同及有关资料应当及时报乡镇农村集体“三资”委托代理服务中心审核备案，归档存查。

第十九条 资产经营管理

（一）村集体统一经营的资产要明确经营管理责任人的责任和经营目标，并向村集体经济组织成员公开。

（二）村集体资产实行承包、租赁、出让经营的，要加强合同履行的监督检查，公开合同履行情况。

（三）村集体资产统一经营和承包、租赁、出让所得的收入归集体经济组织所有，纳入村账核算。

（四）乡镇农村集体“三资”委托代理服务中心、村监会和监事会要定期对集体资产的使用、维护和收益进行检查，确保集体资产安全和保值增值。

第六章 农村集体资源管理

第二十条 村集体经济组织代管村民小组的集体资源。村民小组对组内的资源不行使管理权，但有优先使用权和收益分配权。

第二十一条 农村集体资源主要包括

法律规定属于集体所有的土地、林地、草地、荒地、滩涂等

集体资源，属于农村集体成员共同所有。

第二十二条 资源登记管理

法律规定属于集体所有的资源，应当建立集体资源登记簿，逐项记录。农村集体建设用地以及发生农村集体建设用地使用权出让事项等要重点记录。

第二十三条 资源经营管理

（一）村集体所有且没有采取家庭承包方式的集体资源（荒山、荒沟、荒丘和荒滩等）的承包、租赁，要采取公开协商或者招标投标的方式进行，公开协商或者招标投标由村、组集体委托乡镇农村集体“三资”委托代理服务中心组织实施。

（二）村集体提出的承包、租赁集体资源方案应经村监事会审核，交村集体成员会议或村集体成员代表大会讨论通过并形成决议。

（三）招标投标方案、招标公告、承包租赁合同和相关资料，乡镇农村集体“三资”委托代理服务中心要备案存档。

第二十四条 集体建设用地收益专项管理

（一）村集体建设用地是集体资产和资源的重要组成部分，其收益归集体经济组织所有，主要用于发展生产、增加集体积累、集体福利和公益事业等方面，改善农民的生产生活条件，不得用于发放干部报酬、支付招待费用等非生产性开支。

洛阳市嵩县人民政府办公室行政规范性文件

(二) 村集体建设用地收益要纳入账内核算，严格实行专户存储、专账管理、专款专用、专项审计监督。

第二十五条 资源承包、租赁合同管理

集体资源的承包、租赁应当依法签订书面协议，统一编号。实行合同管理。合同应当使用统一文本，明确双方的权利、义务、违约责任等。上交的收入归集体经济组织所有，纳入账内核算并定期公开。经济合同及有关资料应及时归档并报乡镇农村集体“三资”委托代理服务中心审核备案。

第七章 村级财务管理

第二十六条 现金管理

(一) 严格执行备用金制度。村集体日常零星开支实行备用金制度，备用金数额按村规模大小和银行存款总额核定，最高不得超过 5000 元。备用金由村（社区）报账员负责保管，不得以白条和不符合规定要求的凭证冲抵备用金，并负责登记现金日记账和银行存款日记账（银行存款余额为缴入乡镇农村集体“三资”委托代理服务中心“村级资金代管专户”的代管资金余额）。

(二) 加强结算资金的管理。村集体除支付零星的费用等小额度支出可以使用现金外，5000 元以上开支需通过银行办理转账结算。

第二十七条 财务开支审批

洛阳市嵩县人民政府办公室行政规范性文件

（一）规范财务支出审批程序。村集体财务支出实行村干部联名审批制度。财务事项发生时，经手人取得有效的原始凭证，注明用途并签字，先经村“两委”、监委会和监事会审批，再由村（社区）报账员报经主管财务的负责人审批同意并签字后，到乡镇农村集体“三资”委托代理服务中心报账，“中心”代理会计审核记账。

（二）乡镇农村集体“三资”委托代理服务中心应分村设置账套，分组设置明细账。

（三）村级财务支出应严格履行资金使用报批手续。村务低于 5000 元的开支，由村支部书记提出意见，村监委会或村股份经济合作社监事会审核后，并签字盖章，方可支出；村务超过 5000 元的开支，由村集体成员会议或村集体成员代表会议通过，村监委会或村股份经济合作社监事会审核后，并签字盖章，方可支出；村务超过 20000 元的开支，以及上级拨付的各项专款或村组支出的土地补偿款等，要按照民主管理的要求，经“四议两公开”程序后，由村监委会或村股份经济合作社监事会审核盖章，支部书记签字，方可开展报账列支手续。

（四）组级财务支出应严格履行资金使用报批手续。组务低于 1000 元的开支，需村监委或村股份经济合作社监事会通过后，并签字盖章，由村（社区）报账员复核后到乡镇“三资”委托代理

洛阳市嵩县人民政府办公室行政规范性文件

服务中心报账。组务超过 1000 元的开支，需召开村民小组会议，由村支部委员会通过，村监委或村股份经济合作社监事会审核后，并签字盖章，由村（社区）报账员复核后到乡镇“三资”委托代理服务中心报账。

（五）所有支出凭证必须做到要素齐全，对不符合规定和手续不齐全的支出票据，村报账员不得到乡镇农村集体“三资”委托代理服务中心报账，代理会计不得审核记账。

（六）工程项目款项的支出，报账时须附施工合同（必备）、招标投标文书（依据限额标准执行）、施工预（决）算书（依据限额标准执行）、税务纳税票据（必备）、工程验收报告（必备）等方能结账付款。

（七）村集体所有开支必须在开支事项完成后一周内整理会计资料报账，最迟不得超过 15 天。

第二十八条 项目管理

村集体实施的项目建设，资产、资源的出租出让等经营活动，涉及预决算审核及招投标的，参照县级工程管理办法、政府采购限额标准及招投标管理办法执行。

第二十九条 债权债务管理

（一）严格控制村、组借款，防止新的债务发生。未按本办法第三十一条进行民主决策的，村、组不得以任何名义向金融机

洛阳市嵩县人民政府办公室行政规范性文件

构申请贷款弥补收支缺口，不得为企业贷款提供担保或抵押；不得采取由施工企业垫资等手段上项目；不得举债兴建工程；不得滞留、挪用对村级组织的补助资金；不得举债发放村、组干部工资、津贴、补贴及解决办公经费不足；不得铺张浪费或随意增加非生产性支出。

（二）建立债权债务台账。村、组债权债务每年要核实一次，保证账账相符，对长期以来产生的债权债务要清理核实，积极清收债权，偿还债务，确实无法回收的债权，由村委会和理事会提出解决办法，经村监委会和监事会审核，村集体成员会议或村集体成员代表大会讨论表决通过后核销。

（三）对违反规定发生新债的村、组，根据债务数额大小，视情节轻重，给予主要负责人相应的纪律处分，并依法追究其相应责任。

第三十条 报账员岗位职责

村设报账员一名（村民小组原则上不设报账员），由村委会和村股份经济合作社理事会提名，村集体成员会议或集体成员代表会议决定产生。村报账员的任免和资格审查应征求乡镇农村集体“三资”委托代理服务中心意见，以保证会计业务的连续性。报账员负责本村经济业务收支、备用金管理、报账等工作。村党支部书记和村委会主任不得兼任报账员。

洛阳市嵩县人民政府办公室行政规范性文件

(一)严格执行财务管理制度,办理村集体各项收入的收取、解缴,经费报销支出和往来款项清算等业务工作。

(二)负责保管、使用本村备用金,不得转存、挪用、私借备用金,保证备用金按规定用途使用。在规定的时间内及时到乡镇农村集体“三资”委托代理服务中心办理报账手续。

(三)负责财产物资的管理,不定期对固定资产进行清理,发生财产物资处置、报废等变动时,应及时查明原因并与乡镇农村集体“三资”委托代理服务中心核对账目,保证账实相符。

(四)负责登记村、组集体经济组织所有的资产、资源、低值易耗品,库存物资使用和变动。

(五)负责债权债务的管理,登记往来辅助账,定期清理核对债权债务。

(六)负责每月与乡镇农村集体“三资”委托代理服务中心核对账务,根据账面余额清点现金,核对银行存款数额,并签字盖章。

(七)负责领取会计报表并报送村负责人审核签字。依据代理会计提供的村集体财务公开资料,开展村集体财务公开具体工作。

第八章 民主管理

第三十一条 民主决策

洛阳市嵩县人民政府办公室行政规范性文件

村集体“三资”重大事项决策按照“四议两公开”的程序决策实施，涉及村集体“三资”的下列事项，应由村党支部会提议、“两委”会商议、党员大会审议、村集体成员代表会议或村集体成员会议决议；做到决议公开、实施结果公开。

（一）对村集体资产、资源进行发包、出租、转让；大中型固定资产的变卖和报废处理；年终收益分配方案的制定。

（二）村集体投资和工程建设；

（三）大额资金借贷、重要资产借用以及对外捐赠；

（四）村集体债权和应收款项的核销；

（五）村集体资产、资源进行抵押、担保；

（六）其他应当经村集体成员会议或成员代表会议讨论决定的事项。

须经过“四议两公开”机制讨论决定而未履行该程序决策，造成的损失由相关责任人依法承担。

第三十二条 民主理财

村干部应当定期向群众公布资金、资产、资源运营情况，听取本村本组群众对集体资金、资产、资源管理工作的意见和建议，接受全体成员监督。

（一）监委会和村股份经济合作社监事会负责对村集体经济组织财务活动进行监督，参与制定本组织的财务计划和各项财务

洛阳市嵩县人民政府办公室行政规范性文件

管理制度，对村集体各项收支审核把关，有权查阅审核财务账目，有权要求相关当事人对账务问题作出解释，有权直接向乡镇农村集体“三资”委托代理服务中心反映本集体经济组织的财务管理状况。在年终应向村集体成员大会或村集体成员代表大会报告村级财务监督状况。

（二）监委会和村股份经济合作社监事会成员必须由村集体成员大会或村集体成员代表大会选举产生，且须具有一定财务、管理工作经验的人员担任，不得由村委会和理事会成员及其近亲属担任。负责对村（社区）书记、主任、报账员财务政策执行情况进行监督。

（三）实行村干部离任审计制度。村干部离任后，由所在乡镇政府牵头，对离任村干部任期内财务执行情况进行审计。审计结果应及时进行公示。

第三十三条 财务公开

（一）财务公开的主要内容。财务计划、各项收入、各项支出、各项财产、债权债务、收益分配、农民承担的各项费用、各项支农惠农资金发放。

（二）财务公开程序。财务公开前，由乡镇农村集体“三资”委托代理服务中心提供村集体经济组织财务公开内容，交村监委会和村股份经济合作社监事会审核确认后签字，再由村负责人和

报账员签字后向村民公布。

（三）财务公开形式。村集体应在村民便于观看的地方设立固定的村务公开栏，或采用网络公开的方式，对村财务收支事项进行公开。财务公开的内容要详细具体、清楚明白、通俗易懂。

（四）财务公开时间。村应在年初制定计划，每月公布一次各项收支情况，年末公布各项资产、债权、债务、收益分配、农户承担的各项费用等。对于“一事一议”筹资筹劳使用情况、重大基建项目以及涉及农民利益和重大财务收支等事项应及时单独逐项逐笔公开。

（五）接受监督。财务公开的事项公布后，村监委会、村股份经济合作社监事会和报账员要安排专门时间接受群众查询，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，一时难以解决的要认真做好解释工作。

第九章 监督检查

第三十四条 财政、农业等部门要加强对农村集体“三资”监管代理工作的监督检查，发现问题及时督促整改。

第三十五条 乡镇党委政府作为乡镇农村集体“三资”监管工作责任主体，每年要通过自查自纠、党员群众评议、征求包村干部和村务监督委员会意见、专项核查等形式，依托乡镇纪委，

洛阳市嵩县人民政府办公室行政规范性文件

组织力量开展农村集体“三资”监管代理工作督查，根据情况对农村集体经济组织开展定期审计、专项审计，及时发现和解决问题，完善监督管理工作。

第三十六条 审计局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。

第十章 违规行为处理

第三十七条 各乡镇党委政府、有关部门及其工作人员，不履行或不正确履行职责造成不良影响或严重后果的，依规依纪依法追责问责。

第三十八条 各行政村（社区）干部及村集体经济组织主要经营管理人员违法，损害农村集体经济组织及其成员合法权益的，依法承担相应责任，涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

第三十九条 农村集体“三资”委托代理服务机构及其工作人员、农村集体产权交易服务机构及其工作人员滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守，造成集体资金资产资源损失的，依法承担责任；违规违纪，应当追究党纪政务责任的，依法给予党纪、政务处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

第十一章 附则

第四十条 本办法自印发之日起生效，有效期五年。本办法

洛阳市嵩县人民政府办公室行政规范性文件

自生效之日起，与本办法规定不一致的以本办法为准。

第四十一条 各乡镇可参照本办法制定具体的管理制度。