

中共新化县委办公室

新办〔2017〕181号

中共新化县委办公室 新化县人民政府办公室 关于转发《娄底市村财民理乡监管办法》的 通 知

各乡镇党委，各乡镇人民政府，新化经济开发区、上渡办事处党工委、管委会，国有林场，县直有关单位：

为全面推进我县村财民理乡镇监管工作，进一步规范村级财务管理，强化项目资金监管，构筑全方位、多层次、全过程的村级财务监管体系，促进农村基层党风廉政建设，维护农村社会和谐稳定，经县委、县人民政府同意，现将《娄底市村财民理乡镇监管办法》（娄办发〔2017〕30号）转发给你们，并就加强我县村财民理乡监管有关具体事项明确如下：

一、账户管理

村级集体资金银行存款实行“分村开户，双印鉴管理”后，乡镇代管中心在当地银信机构开设的村级集体资金监管账户暂时保留，做为乡镇代管中心代管资金的专用账户。

二、备用金管理

现金由村报账员管理，村集体的日常支出采用备用金限额制，每个村预领的备用金一般为 10000 元以下，备用金只能用于村日常零星开支，不予支付往来款项，不予结算在建工程。项目工程支出实行直接支付，所有收入必须先存后支。库存现金不得白条抵库，不准公款私存，不得私设小金库和账外账。

三、票据管理

村内收款一律使用《湖南省村民（社区居民）委员会收款收据》，禁止使用其他收据或用白条代替专用收据，做到一村一本，不得混开混用。票据不再发放到村级，由乡镇经管站明确专人统一填开、保管，村报账员签字，由乡镇财政所统一核销，财政所和经管站要设置票据登记管理台账。

四、支出凭证监管

财务事项发生时经手人必须取得有效合法的原始凭证，并且注明资金用途及去向，杜绝白条入帐，必须凭正式发票入账。自建项目工程凭原始支出发票、工程预算、验收结算单和相关会议记录入帐；实行合同承包的项目工程凭建安发票、承包合同、工程预算、验收结算和相关会议记录等手续入帐，需进行政府采购、招投标和财政评审的，提交政府采购、招投标和投资评审有关手续。发放到户到人的征地和惠

农资金等要造册发放，领款人必须签字，连同征地合同、拨款文件与分配方案等一并入账，能通过“一卡通”发放的一律通过“一卡通”银行转账发放，凭银行转账回执入账。

五、财务开支审批权限

一次性开支 1000 元以内（含 1000 元）开支由村委会主任审批；1000 元至 3000 元（含 3000 元）开支由村支两委集体审批；3000 元以上大额开支事前由村支两委、村务监督委员会研究，事后村支两委集体审批；村主任经手的开支由村支两委共同审批；专项资金拨付必须事前通过“四议两公开”程序进行民主决策备案，再经村务监督委员会、乡镇代管中心、乡镇分管领导根据工程进度情况审核审批拨付。

六、“四议两公开”制度

村级重大事项、项目工程建设以及村干部报酬等开支要严格执行“四议两公开”制度，即：村支部提议、村“两委”商议、村党员大会审议、村民大会或村民代表会议决议和决议公开、实施结果公开。村级党组织、村民委员会要组织实施村民民主决策事项的办理，村民代表大会决定的事项及实施情况要及时进行公布并自觉接受群众监督，所有民主决策事项必须要有详细会议记录。“四议两公开”制度要作为村级工程项目实施的前置条件。根据当前实际，经村民大会同意，可由村民议事会代替村民代表会议行使有关职能。

七、村级财务“零接待”配套制度

1、严格执行村级财务“零接待”制度，所有接待费用和业务联系费用不得开支与报账。

2、公务活动出差费用标准参照《新化县行政事业单位差旅费用管理办法》（新财行〔2014〕233号）执行，没有公共交通工具的地方或紧急事务需租用车辆的，租用小车原则按不超过2元/公里进行补助，并将用车事由的原始依据一并入账。各乡镇可根据当地实际情况制定具体补贴办法。

3、规范村干部误工补贴发放，村定补干部（包括在村里按月领取补助的非定补干部）在村级公务活动中，不得再从村集体领取误工补贴，严禁巧立名目、变相发放各类补贴和奖金。村里的中心工作和突击性工作误工情况，乡镇可列入绩效考核范畴，但绩效考核报酬不得超过“固定补贴”的30%。其他村干部和非村干部从事村集体事务的误工和民工工资标准，由各村通过村民会议或村民代表大会决议确定，并报乡镇经管站（代管中心）备案，日误工补贴标准原则控制在100元以下，各乡镇可根据当地年人均收入情况制定具体标准。

4、规范电话费报销，村干部个人不得在村账内报销或发放电话费。

5、防汛抗旱抢险，防火救灾、处置突发群体性事件等特殊情况下所需开支，经村民会议或村民代表会议“一事一议”

民主决策。

6、村党员会议不得发放误工补助。

7、村级组织订阅报刊杂志除县乡党委分配的任务外，其他一律不得报账。

8、乡镇统一组织开展的中心工作所产生的资料、宣传等费用一律由乡镇承担，不得在村级组织报账。

9、村级运转经费要足额安排到村，乡镇不得截留挪用。

八、 村级财务审计

强化审计监督，全县村级财务集中清理审计常态化，县级将组织审计组负责对全县部分重点村的村级财务审计，乡镇负责对其它村的村级财务清理审计，建立年度村级财务审计监督常态化制度。清理审计工作结束后，必须形成书面清理审计报告，县审计组报告由县经管局行文，乡镇清理的由乡镇人民政府行文。审计清理报告在村财务公开栏和村民代表会议上进行公开。同时加强审计结果的运用，对清理审计发现的违规违纪问题线索及时移交纪检监察部门处理；涉嫌违法犯罪的，移交司法机关依法处理。

中共新化县委办公室

新化县人民政府办公室

2017年9月20日

娄底市村财民理乡镇监管办法

第一章 总 则

第一条 为规范村民委员会或农村集体经济组织财务（以下简称村级财务）管理，着力解决发生在群众身边的“雁过拔毛”式腐败问题，维护农村集体经济组织和农民的利益，促进村级集体经济发展，根据《中华人民共和国村民委员会组织法》、《中华人民共和国会计法》、财政部《村集体经济组织会计制度》、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）、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）等有关法律和政策规定，结合娄底市实际，制定本办法。

第二条 村财民理乡镇（含街道办事处，下同）监管，是指村民委员会、农村集体经济组织财务实行村民（成员）民主管理、民主监督、民主理财，其会计和出纳业务依法自主自愿委托乡镇农村经营管理站内设的村级财务代管中心（以下简称乡镇代管中心）管理，按程序审批，并接受县级和乡级有关部门监督，符合村民自治和农村基层党风廉政建设要求的管理制度。

第三条 本办法适用于本市行政区域内村民委员会、社

区居民委员会的各项财务管理活动。按村或村民小组设置的村集体经济组织、村集体经济组织产权制度改革后成立的股份合作经济组织的财务管理活动参照本办法执行。

第四条 村财民理乡镇监管应当遵循下列原则：

（一）民主监督的原则。村级财务由村民会议或村民代表会议民主选举产生的村务监督委员会进行民主监督、民主理财。

（二）民主自愿委托原则。实行村财民理乡镇监管必须尊重农民群众意愿和民主权利，由村民会议或村民代表会议讨论通过后，在村集体与代管机构相互协商的基础上，订立书面委托协议方可施行。

（三）“四权不变”原则。实行村财民理乡镇监管必须保持集体资产资金所有权、使用权、审批权和收益权不变，保持财务审批权以及经济活动的监督权仍由村集体行使，任何单位和个人不得侵占、平调、挪用集体资产，不得改变集体资金性质，不得侵犯村集体合法权益。

（四）基本核算单位不变的原则。实行村财民理乡镇监管，以村为基本核算单位的原则不变，实行一村一账，独立核算，自负盈亏。

第五条 县级人民政府对村财民理乡镇监管负总责，乡级人民政府对村财民理乡镇监管负具体管理责任。

各级农村经营管理部门为村财民理乡镇监管的主管部门，负责指导、监管和审计农村集体经济组织财务核算、资产管理等工作，负责财务人员培训。财政、民政、审计、监察等部门按照职责分工，支持、指导、监管村财民理乡镇监管工作。

乡镇代管中心主任由乡镇农村经营管理站站长兼任。

第二章 村级财务管理制度

第六条 财务预决算制度。各行政村应当按照统筹兼顾、量入为出、留有余地的原则，在年初编制财务收支预算，提交村民会议或村民代表会议讨论通过后组织实施，同时报乡镇村级财务代管中心备案，若遇不可抗力或重大变化等特殊情况，应按预算编制程序进行调整。年终及时办理决算，并将预算执行情况和决算结果提交村民会议或村民代表会议审定。

重大工程项目建设，必须制定专项预算，项目竣工后要专项决算。

第七条 账户管理制度。实行村财民理乡镇监管后，乡镇代管中心应当按照《中华人民共和国人民币银行结算账户管理办法》，在银行为各村分别开设一个基本存款账户，用于办理日常转账结算和现金支付，并实行“双印鉴”监控制度，乡镇代管中心和村集体同时加盖各自印鉴后方可开户行

取款转款，确保村级资金安全。乡镇代管中心原统一开设的村级财务代管专户必须取消。不得将村集体账户出租、出借给其他单位和个人使用。

第八条 收支两条线制度。各村发包及上交收入、经营收入、补助收入、投资收益、社会捐资赞助、其它收入等所有收入和所有支出必须纳入其银行账户管理。日常实现的现金收入3日内存入各村银行账户；对于上级拨付的项目资金和各种补助、补偿等资金，由乡镇财政所直接拨付到各村银行账户。各村需要使用资金时，由乡镇代管中心根据年初预算和资金申请并经核准后，在开户行取款转款。严禁坐收坐支、公款私存，严禁设立“小金库”和“账外账”。

第九条 备用金制度。各村日常零星开支所需现金实行备用金制度，备用金限额由各村根据业务量大小、地理位置、交通状况等因素提出书面申请，经村务监督委员会审核、乡镇代管中心批准后确定。备用金限额一经确定不得随意变更，确需调整的按程序重新确定。超过备用金限额的现金及时存入各村银行账户。备用金实行报账拨补，确保村级基本支出需要。

第十条 支出结算制度。除日常零星开支外，不得使用现金结算。对村干部报酬、农户拆迁及土地征用补偿费等涉及个人款项，由乡镇代管中心负责从银行账户上将资金直接

打入其个人账户；对工程建设项目等支出一律实行银行转账结算。

第十一条 开支审批制度。各村要建立财务开支审批制度,明确财务审批人和开支审批权限,实行“一支笔”限额审批。具体审批权限由各县市区根据实际情况制定和明确,但大额开支须经村民会议或村民代表会议讨论通过后才能执行。

第十二条 票据管理制度。各村收入、往来结算一律使用《湖南省村民(社区居民)委员会收款收据》、《湖南省村民(社区居民)委员会往来结算收据》,禁止使用其他收据和用白条代替专业收据。所有收款收据和内部往来结算票据由乡镇代管中心到财政部门统一办理领用、注销手续。收款收据和往来结算收据不得发放到村,由乡镇代管中心统一填开、保管。不得转借、转让、代开收据,杜绝代收代付现象。

支出票据必须是合法正规的税务发票。坚决杜绝“白条”入账等现象。

第十三条 工程建设项目管理制度。对村级工程建设项目,村“两委”应当遵循“量力而行、群众受益、民主决策”的原则,按照“四议两公开”程序,充分征求民意,做好工程预算,做到全过程公开、公示,接受群众监督。乡镇要加强村级工程建设项目管理,明确相关责任单位,负责村级工程项

目的立项管理、预算管理、招投标管理、合同管理、公开公示、竣工验收。由财政全额投资在 50 万元以上的单项工程，须由县级财政投资评审中心进行项目预算评审和竣工结算评审，并对项目进行绩效评价，评价结果须向社会公开；单项工程投资在 5 万元以上的，按有关规定进行公开招标；单项工程在 5 万元以下的，可简化相应程序，采取议标或现场竞价的方式进行投标。项目实施过程中，项目建设村要安排专人督促工程进度，监督工程质量，确保工程如期完成。项目建设竣工后，乡镇相关责任单位要及时组织专业人员进行现场逐项检查验收，出具竣工验收报告；村报账员持招投标资料、工程合同、预决算报告、工程竣工验收报告、村务监督委员会全体成员签字后的工程支出税务发票等要件，到乡镇代管中心办理报账和资金拨付手续。工程建设项目实行非现金结算，在预留 10%的质保金后，直接打卡或转账至相关承包人。坚决杜绝合同外结算。严禁村两委干部及其直系亲属承揽本村工程建设项目，严禁以争取项目资金为名按比例提成和报销费用。

第十四条 村级公务“零接待”制度。村级公务接待严格执行有关部门的“零接待”规定，严禁巧立名目搞变通。

第十五条 误工补贴、公务租车、公务差旅费管理制度。原则上，被县市区组织部门确定为定补干部的村两委成员在

领取统一打卡发放的固定补贴后，不得再在村级享受和领取误工补贴，各村可视村集体经济发展年度目标任务完成情况，经村民民主评议和乡镇考核审批后，向定补干部发放业绩考核报酬，发放的业绩考核报酬不得超过固定补贴的 30%，具体发放办法由各县市区根据实际制定。享受误工补贴的人员范围和补贴标准，年初由村“两委”召开村民会议或村民代表会议表决通过后，报乡镇人民政府审批。各村要设置误工登记簿，由村报账员负责登记误工情况，村两委负责人审核。月底，村报账员统计汇总全月误工人数、天数和金额，并将误工工资汇总表在公示栏进行公示。月底或年底，村报账员造具误工工资发放表，按审批程序报批，误工人员签字后，通过开户行直接将误工工资打入相关人员个人账户。

除重大突发性事件、突击性任务外，村两委干部外出申报项目、争取资金、开会等公务活动一律乘坐公共交通出行，不得擅自租用车辆、报销租车费用，其差旅费及补助标准按县市区政府或有关规定执行。

第十六条 定期报账制度。乡镇代管中心要为各村确定统一的报账时间，各村按照日清月结或月清季结的原则进行报账，严禁跨年报账。村报账员应将报账期内的所有原始凭证交由代管会计入账，并登记现金日记账、银行存款日记账，不得瞒报和虚报，代管会计定期与村报账员核对账款，做到

账账、账款、账实相符。

第十七条 债权债务管理制度。各村应当加强债权债务的核算与管理，建立债权债务明细账，定期核对，做到账账、账实相符。严禁农村集体经济组织举债兴办集体公益事业，严禁举债建设村级活动场所、发放村组干部报酬和补贴。对兴办集体公益事业确需举债并有偿还来源的，按照“量力而行、量入为出”的原则，提交村民会议或村民代表会议讨论，并报乡镇人民政府备案后方可实施。严禁增加新的债务。根据年度会计报表，凡违规新增债务的，村干部不得发放业绩考核报酬，并追究村两委主要负责人的相关责任。加大债权清收力度。村级集体资金不允许向外单位或个人出借。全力化解已形成的各种债务。村级债权债务情况在村级财务公开时一同公开，接受村民的监督。

第十八条 资产资源管理制度。各村要建立健全集体资产、资源管理制度，维护资产、资源安全完整，有条件的地方可将集体经营性资产折股量化到成员，赋予农民对集体资产更多权能，提高资产使用效益。

各村应当建立农村集体资产、资源管理台账，及时准确记载资产、资源的名称、位置、数量、金额、经营情况等重要内容及其变化情况。乡镇村级财务代管中心建立资产资源明细账，进行明细核算。各村每年必须对资产资源进行一次

全面清查盘点，做到账实相符。

承包、抵押、担保、租赁、处置农村集体资产、资源，可采取招标、拍卖、公开协商等方式进行，招标文件、拍卖方案、公告、合同、协议应经村民会议或村民代表会议审议通过，并报乡镇人民政府、乡镇村级财务代管中心备案。同等条件下，本集体经济组织成员享有承包、租赁、购买优先权。集体资产、资源的承包、租赁、出让和集体建设工程承包等经济行为，都必须设立书面的合同和协议。村“两委”和村报账员要根据合同规定及时结算兑现收入。要建立健全合同档案和合同台账，明确专人管理。及时将纳入管理的合同资料，按要求进行收集、整理、登记、归档管理，防止资料的散失和损毁。

第三章 村级财务民主管理和民主监督

第十九条 关系群众切身经济利益和影响村集体经济发展的下列重大经济事项必须按照“四议两公开”规则实行民主决策：

（一）村级经济发展年度计划、收支预决算方案、收益分配方案、村集体公益事业兴办和一事一议筹资筹劳方案及建设承包方案、享受误工补贴的人员及补贴标准、征地补偿费分配和使用方案、经济合同签订、重大财务支出等事项；

（二）村集体资产购置及建设方案、土地和房屋等集体

资产的使用、处置和承包、租赁、出让、拍卖等事项；

（三）农村土地承包方案、村集体资源经营方式；

（四）村民会议认为应当由村民会议讨论决定的涉及村民利益的其他事项。

第二十条 各村应当建立民主理财制度，实现村级财务民主管理经常化、规范化、制度化。民主理财和财务公开由村务监督委员会负责落实。村务监督委员会成员的任职条件、推选程序等按照娄底市委办公室娄底市人民政府办公室《关于建立村务监督委员会的实施意见》（娄办发[2015]24号）执行，推行结果报乡镇纪委和农经站备案。村务监督委员会一般由3名成员组成，其中主任1名。村务监督委员会成员实行回避制度，村务监督委员会成员实行回避制度，村委会成员、村民小组长、村集体经济组织领导成员及其近亲属，村报账员，领取补贴的其他村聘干部和经村民会议或村民代表会议认定与村党组织成员、村委会成员、村集体经济组织领导成员有明显的特殊关系的人员不得担任村务监督委员会成员。任何组织或个人不得指定、委派或者撤换村务监督委员会成员。村务监督委员会专用章由村务监督委员会主任保管和使用，不得随意存放在村干部、乡镇农经站或乡镇代管中心处，更不得违规使用。村务监督委员会成员向村民会议或村民代表会议负责，可以列席村民委员会会议。

第二十一条 各级党委政府及其农经部门、村两委应当支持、指导和保障村务监督委员会依法理财，为其理财提供必需的条件，做到有办公场所、有牌子、有印章、有档案柜、有工作制度、有履职记录。县市区财政、农经部门要根据实际情况制定村务监督委员会成员误工补贴标准，提供必要的经费保障。

第二十二条 村务监督委员会应当认真履行如下民主理财职责：

（一）参与制定本村集体的财务计划、预决算和各项财务管理制度；

（二）审核原始凭证，查阅有关财务账目及相关的经济活动事项，根据财务制度及有关规定否决不合规开支。对否决有异议的，可提交村民会议或村民代表会议讨论决定；同时，有权对收入情况进行审核，确保应收尽收，悉数入账。

（三）接受村民委托查阅审核有关财务账目；

（四）对财务公开情况进行检查和监督，对公开中有关问题提出处理建议；

（五）向上一级部门反映有关财务和公开中的问题。

第二十三条 村务监督委员会每月或季对本村所发生的财务事项的原始凭证逐张审核一次，对审核通过的有效票据由各其成员逐个签字，并加盖村务监督委员会专用章。对

不合理、不真实的原始凭证予以否决，对发现的问题进行记录，提出处理意见。未经村务监督委员会签字盖章的收支票据一律不得入账。民主理财应当设置理财登记簿，建立理财档案。

第二十四条 村务监督委员会应当依法依规履行民主监督职责，定期向村民会议或村民代表会议汇报民主理财和财务公开监督工作情况，不得徇私舞弊、滥用职权。村务监督委员会成员监督不力、怠于履行职责的，村民会议或村民代表会议应当终止其职务。

第二十五条 各村应当按照《农业部监察部关于印发〈农村集体经济组织财务公开规定〉的通知》（农经发〔2011〕13号）建立财务公开制度，将其财务活动情况及其有关账目，以便于群众理解和接受的形式如实向全体村民公开，接受村民监督。乡镇村级财务代管中心应当按规定及时提供相应的财务公开资料，并指导、帮助、督促各村进行财务公开。

第二十六条 各村财务公开的内容包括：

（一）财务计划：财务收支计划，固定资产购建计划，农业基本建设计划，公益事业建设及“一事一议”筹资筹劳计划，集体资产经营与处置、资源开发利用、对外投资等计划，收益分配计划，经村民会议或村民代表会议讨论确定的其他财务计划。

（二）各项收入：产品销售收入、租赁收入、服务收入等集体经营收入，发包及上交收入，投资收益，“一事一议”筹资及以资代劳款项，村级组织运转经费等财政补助款项，上级专项补助款项，征占土地补偿款项，救济扶贫款项，社会捐赠款项，资产处置收入，其他收入。

（三）各项支出：集体经营支出，村组（社）干部报酬，报刊费支出，办公费、差旅费、会议费、卫生费、治安费等管理费支出，集体公益福利支出，固定资产购建支出，征占土地补偿支出，救济扶贫专项支出，社会捐赠支出，其他支出。

（四）各项资产：现金及银行存款，产品物资，固定资产，农业资产，对外投资，其他资产。

（五）各类资源：包括集体所有的耕地、林地、草地、园地、滩涂、水面、“四荒地”、集体建设用地等。

（六）债权债务：应收单位和个人欠款，银行（信用社）贷款，欠单位和个人款，其他债权债务。

（七）收益分配：收益总额，提取公积公益金数额，提取福利费数额，外来投资分利数额，成员分配数额，其他分配数额。

（八）其他需要公开的事项。

第二十七条 各村应当按规定的公开内容进行逐项逐笔公开。下列事项，应当专项公开：

- (一) 集体土地征占补偿及分配情况;
- (二) 集体资产资源发包、租赁、出让、投资及收益(亏损)情况;
- (三) 集体工程招投标及预决算情况;
- (四) “一事一议”筹资筹劳及使用情况;
- (五) 其他需要进行专项公开的事项。

第二十八条 各村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, 具体公开时间由县级农经局统一确定。对于多数村民或村务监督委员会要求公开的内容, 应当及时单独进行公开。涉及村集体经济组织及其村民利益的重大事项应当随时公开。

第二十九条 各村应当设置固定的公开栏进行财务公开。同时, 也可以通过广播、网络、“明白纸”、会议、电子触摸屏等形式进行辅助公开。公开的内容应当长久保持。

第三十条 各村财务公开内容必须真实可靠。财务公开前, 应当由村务监督委员会对公开内容的真实性、完整性进行审核, 提出审查意见。财务公开资料经各村财务负责人、村务监督委员会主任和代管会计签字后公开。

第三十一条 各村财务公开后, 主要负责人应当及时安排专门时间, 解答群众提出的质疑和问题, 听取群众的意见和建议。对群众反映的问题要及时答复解决; 一时难以答复

解决的，要作出解释。不得对提出和反映问题的群众进行压制或打击报复。

第三十二条 乡镇、村要建立村财务公开档案管理制度，及时搜集、整理财务公开档案，并由村务监督委员会和经管站妥善保存。财务公开档案应当包括财务公开内容及审查、审核资料，村民意见、建议及处理情况记录等。

第四章 村级财务管理岗位设置和职责

第三十三条 村民委员会是农村集体财务管理的主体，依法自主理财、民主理财，独立承担主体责任。村民委员会法定代表人或负责人是农村集体财务行为的主要负责人，对本村的财务管理工作和会计资料的真实性、完整性负责。

第三十四条 实行村财民理乡镇监管后，各行政村设财务审批人一名，由村支部书记或村主任兼任，负责村级财务开支的审批。

村财务审批人是村级财务负责人，主持本村财务管理工作，对本村财务管理工作负总责，履行以下岗位职责：

- （一）负责组织村级财务会计工作；
- （二）按照财务管理制度审批每笔财务开支；
- （三）负责组织编制村财务预决算；
- （四）组织开展财务分析；
- （五）审查或参与拟定经济合同、协议及其他经济文件；

(六) 参加生产经营管理会议，参与重大生产建设项目的公开招标工作；

(七) 做好财务公开工作，听取、解答群众意见和疑问，接受财务监督。

第三十五条 实行村财民理乡镇监管后，各行政村设报账员一名，由通过民主选举产生的村干部兼任或由通过民主程序产生的村民担任，主要负责村级收入、支出原始凭证的收集整理，村级备用金的领取、保管和定期向代管机构报账。报账员产生后应及时向乡镇村级财务代管中心备案，并积极参加农经部门组织的业务培训，经考核合格，具备相应的政策水平和报账业务技能后，方可上岗，在不违犯法律、法规和财经纪律的前提下，不得随意更换。

村党支部书记、村主任及其配偶、子女、近亲属一律不得担任村报账员。

第三十六条 村报账员必须认真履行下列职责：

(一) 严格执行财务管理制度，参与制订财务预决算；

(二) 按财务管理制度对收付款原始凭证内容的真实性、完整性、合规性进行审核，及时开具收付款凭证。办理现金收付，准确、及时、完整、清楚地记好现金日记账；

(三) 申领、保管、使用好备用金，收入款按时缴存银行；

(四) 月末或季末带本月（季）收付款凭证，备用金现

金日记账向村级财务代管中心报账，及时公开现金收支情况；

（五）建立应收款项、应付款项、财产物资、承包合同登记簿，做好往来款项结算、财物管理、承包款催收结算工作，每季与村级财务代管中心核对一次；

（六）做好承包合同的签订、结算、兑现和有关合同资料的建档及管理工作；

（七）负责村组干部误工登记、结算和工资发放工作；

（八）做好其他财务工作以及有关的村务工作。

第五章 村级财务乡镇监管

第三十七条 乡镇对村级财务的监管，由党委、政府统一领导，农经站具体负责，相关部门配合。

第三十八条 乡镇代管中心具体负责村级财务和村级资金的代管业务。各乡镇党委、政府要为乡镇代管中心配足财会人员、安排专门的办公场地、添置必要的办公设施、档案专柜，保障必要的工作经费、人员经费。

第三十九条 乡镇代管中心应当根据自愿签订的委托协议，以及《会计法》和《村集体经济组织会计制度》的有关要求，规范会计基础工作，统一分村设账、单独核算，统一票据管理、统一报账时间、统一报账程序、统一审核记账、统一档案管理。建立岗位责任制和目标考核制度。乡镇代管中心应当履行如下职责：

(一) 做好各项会计和出纳业务代管工作。

(二) 审核各村报账凭证是否符合有关规定，审批程序是否符合要求，各项收支和资金使用是否合理，会计资料是否真实完整。

(三) 对村级资金实施严格监管。

(四) 了解掌握各村经济活动情况。

(五) 按财务制度向代管村提供会计报表及有关收支明细情况；指导各村按规定进行财务公开，接受群众监督；按照上级主管部门要求及时上报会计报表，提供各类会计信息；对各村财务管理与决策提供相关意见和建议。

(六) 做好会计资料、档案的整理和保管工作。

(七) 委托代管协议规定的其他职责。

第四十条 乡镇代管中心必须按村设置账簿，实行独立核算。审核员和记账会计要对所接原始凭证进行认真审核和监督。对不真实、不合法的原始凭证，不予受理；对弄虚作假、严重违法的原始凭证，在不予受理的同时，应当予以扣留，并及时向乡镇党委、政府报告；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求报账员更正、补充。要及时登记账簿。每次审核报账后，记账会计根据责任分工，把村所报的各种原始凭证根据经济事项分类整理，使用电算化软件，填制记账凭证，登记账簿，结算出科目余额，向村报账员通报

账务明细。

第四十一条 乡镇代管中心应当严格执行相关规定，加强对村级资金的监管，出纳要定期和不定期与村报账员核对现金余额、银行存款、往来款项，并填写好对账清单。乡镇财政所要建立村级财政资金台账，在收到上级拨付的村级项目资金或资金指标后 5 个工作日内，告知乡镇代管中心。乡镇代管中心在各种项目资金、补助、补偿到账后的 5 个工作日内通知各村委会，督促各村提出项目资金使用方案，监督资金的使用。

第六章 村级财务处理流程

第四十二条 村级财务开支必须取得合法有效的原始凭证。原始凭证必须手续完备、内容完整、要素齐全、书写规范。

第四十三条 村级财务处理流程包括以下五个步骤：

（一）村级审核审批。村级财务支出事项发生后，经手人必须取得真实、有效、合法原始凭证，注明经济业务发生的内容和时间并在原始凭证上签字，证明人签字证明交村务监督委员会对经济业务发生的合法性、合理性进行认真审核同意并签字盖章后，送村财务审批人审批。原始凭证审核审批签字后，经办人将原始凭证交村报账员审核签字后付款，并按月实行流水编号，随时记入现金日记账和银行存款日记

账。

（二）报账员报账。村报账员整理原始凭证后填制移交清单，并将原始凭证附在移交清单后，交乡镇代管中心审核员审核。审核员对每笔经济事项进行逐一审核，对不符合报账要求的原始凭证一律退回不准报销，对可以报销的原始凭证盖上“×××镇（乡）村级财务代管中心核讫”章，然后交乡镇代管中心认真审核后与村报账员结账，记入现金日记账和银行存款日记账。

（三）记账会计做账。乡镇代管中心出纳与报账员结账后整理原始凭证，移交给记账会计。记账会计按会计核算要求进行分类整理，编制记账凭证，按审核无误后的记账凭证分别进行会计电算化核算。

（四）编制月报表和季度报表。乡镇代管中心记账会计按月或季编制科目余额表、收支明细表和其他相关报表，交乡镇代管中心主任和审核员审核，乡镇代管中心主任负责全面把关审核，审核员按规定进行合理性、合法性、合规性审核。乡镇代管中心记账会计按月或季向县级农经局和村委员会报送上述报表和财务公开表，12月末进行年终结算分配，编制资产负债表、收益及收益分配表等相关年度报表。

（五）档案管理。乡镇代管中心记账会计对每个村的会计凭证按《会计基础工作规范》、《会计档案管理办法》要

求按月或季分别进行装订，对全年会计资料进行整理、立卷归档，妥善保管。

第七章 监督检查

第四十四条 市、县农经部门和乡镇人民政府应当按照农业部《湖南省农村集体经济组织审计办法》（湖南省人民政府令第274号）的规定，制定年度审计计划，对村级财务开展年度收支审计、专项审计、重点审计、任期和离任经济责任审计。县市区农村经营管理部门应当加强对重点村、难点村审计的指导。村级财务清理审计工作应当吸收一定数量的村民代表参加，清理审计工作人员对清理审计报告终身负责。清理审计结果要召开村民会议或村民代表会议审议通过，并在全村多点张榜公布。对审计发现的违规问题，作出审计结论和处理决定后，交由乡镇纪检监察部门监督落实。

第四十五条 各级纪检监察部门要定期和不定期开展村级财务检查、专项整治活动。财政、审计等部门配合纪检监察部门做好监督检查工作。

第四十六条 乡镇人民政府应当组织有关部门开展村级财务年度检查，市、县农村经营管理部门应当定期、不定期对村级财务开展例行检查、专项检查、随机抽查、年度检查。

第八章 责任追究

第四十七条 有下列情形之一的，应当追究村党支部书记、村委会主任及村两委成员责任：

（一）不按规定建立村级财务管理制度或不执行财务管理制度的；

（二）不按规定组织编制村级财务预决算的；

（三）违规开设银行账户，授意设立账外账或小金库，公款私存或截留、侵占、挪用集体“三资”的；

（四）对内容不真实、票据不规范、报销手续不齐全的开支进行审批，要求乡镇村级财务代管中心做假账或指使村报账员报假账的；

（五）财务审批人兼任村报账员直接经手现金，安排非报账员管理现金、经手票据的；

（六）对集体资产发包及租赁收入、应收款项、投资款项、固定资产随意减免或处置的；

（七）重大工程建设项目、大额集体资产拍卖、转让、发包及租赁未经村民会议或村民代表会议民主决策先行实施或未经招投标管理的；

（八）违规承揽本村工程建设项目，以争取项目资金为名按比例提成和报销费用的；

（九）违反村级公务“零接待”制度，变相或巧立名目开支招待费的；

(十) 违规乱发村干部报酬、补贴和奖金的；

(十一) 违规推选或指定村务监督委员会成员，不支持村务监督委员会民主理财，打击报复财务人员和村务监督委员会成员的；

(十二) 对上级或村务监督委员会提出的正确意见，整改不及时或不到位的；

(十三) 不按规定及时公开村级财务、征地补偿费、重大工程建设项目财务等重大经济事项的；

(十四) 阻碍或不配合农村经营主管部门财务审计检查和乡镇监督管理，对村级财务审计整改意见和决定落实不到位的；

(十五) 违规新增债务的；

(十六) 重大工程建设项目未经乡镇相关责任单位进行评审监管的；

(十七) 其它违反村级财务管理规定的。

第四十八条 有下列情形之一的，应当追究村报账员责任：

(一) 报销未经村务监督委员会审核、未按规定审批的原始凭证的；

(二) 不按规定及时将村集体收入入账的；

(三) 不按规定申领、保管、使用备用金，收入款不按时缴存银行，备用金超过限额的；

(四) 违规借支、垫支、坐支，白条入账，公款私存的，以及截留、侵占、挪用村集体“三资”的；

(五) 不按规定办理银行转账结算而采用大额现金支付的；

(六) 违规不按时报账的；

(七) 不按规定办理财务交接手续的；

(八) 其它违反村级财务管理规定的。

第四十九条 有下列情形之一的，应当追究村务监督委员会主任及成员责任：

(一) 不按规定审核原始凭证，对发现财务违规行为不及时制止、不提出整改意见的；

(二) 不按规定妥善保管使用村务监督委员会印章的；

(三) 不按规定对财务公开情况进行检查和监督，对公开中有关问题不提出处理建议的；

(四) 长期外出不履职的；

(五) 无故拖延财务审核，造成村级财务无法及时入账的；

(六) 在群众中散布不真实的财务情况或由此引起群体上访的；

(七) 其它违反村级财务管理规定的。

第五十条 有下列情形之一的，应当追究乡镇农村经营管理站和乡镇代管中心工作人员责任：

(一) 不按规定分村设账，进行独立核算的；

- (二) 不按规定分村开设银行账户的;
- (三) 违规将“白条”等不规范原始凭证或未经审核的原始凭证核算入账, 以及将不真实、不合理、不合规的开支入账的;
- (四) 违规将不符合规定的原始凭证核算入账的;
- (五) 未附工程合同、招投标资料、预决算报告、工程竣工验收报告等要件支付工程款的;
- (六) 不按规定及时报账做账的;
- (七) 不按账户管理制度、备用金管理制度、支出结算制度审核监管资金的;
- (八) 发现村报账员备用金超限额而不予及时制止的;
- (九) 徇私舞弊, 弄虚作假侵占村集体“三资”的;
- (十) 未按时提供村级财务公开资料或不按规定指导财务公开的;
- (十一) 因保管失职造成会计资料遗失或损毁的;
- (十二) 拒绝、阻碍或不配合财务检查、审计, 不提供有关资料的, 以及对村级财务检查、审计整改意见落实不到位的;
- (十一) 其它违反财务管理规定, 造成村级财务管理混乱的。

第五十一条 有下列情形式之一的, 追究乡镇党委、

政府主要负责人和分管负责人的责任：

（一）村财民理乡镇监管办法未落实到位，不按规定制定村级财务管理监督具体规定或管理监督措施不力的；

（二）因农经站或代管中心工作人员、经费、场地、设施设备配备不到位，人员经济待遇得不到保障造成村级财务管理混乱的；

（三）违反“四权不变”原则，侵占、平调、挪用集体“三资”，改变集体资金性质，侵犯村集体合法权益的；

（四）不按规定及时将村级运转经费等各项补助资金和专项资金划拨到各村账户的；

（五）对村集体设立账外账或私设小金库行为制止、整改不力的；

（六）村级工程建设项目监管体制不健全，导致虚报套取工程项目建设资金的；

（七）对村级财务公开指导、监督不力的；

（八）未按规定组织开展村级财务年度检查、年度清理审计的；

（九）因村级财务监管不力，对群众信访置若罔闻、处理不及时、处置不力，造成重复上访、群体上访、上省赴京上访或群体性案（事）件的；

（十）对村级财务审计整改意见、决定监督落实不到位的；

(十一) 其它违反村级财务管理规定的。

第五十二条 有下列情形之一的，追究县市区报账制项目主管部门有关负责人和当事人的责任：

(一) 对移民、扶贫、小农水、安饮工程、巩固退耕还林成果、石漠化治理、土地整理等报账制项目验收弄虚作假，监管不到位的；

(二) 办理报账、结算资金时，资金未通过银行转账到项目实施村银行账户，而直接支付现金给村报账员或经办人的；

(三) 存在其他报账制项目中的违规违纪行为的。

第五十三条 有下列情形之一的，追究县市区农经局主要负责人和分管责任人的责任：

(一) 对村级财务管理监督不力、怠于履行职责，造成一定数量村财务管理混乱的；

(二) 对村级财务信访处理不及时、处置不力，造成重复上访、群体上访的；

(三) 不按规定和上级部署组织村级财务清理审计的；

(四) 对村级财务上访重点村审计不到位的；

(五) 对乡镇农村经营管理站、乡镇代管中心、村报账员等财会人员培训、指导、监督检查不力的；

(六) 其他不履职、不正确履职或履职不力的。

第五十四条 县市区农村经营管理部门主要负责人和

分管负责人、县市区报账制项目主管部门有关负责人和当事人、乡镇党政主要负责人和分管负责人、乡镇农经站和代管中心工作人员有上述相应情形的，根据干部管理权限，由纪检监察机关和组织人事部门视情节轻重，给予诫勉谈话、责令书面检查、通报批评、停职检查、调离岗位、引咎辞职、责令辞职、免职等组织处理。应当追究党纪政纪责任的，由纪检监察机关和组织人事部门依照相关规定办理。涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

第五十五条 村党支部书记、村委会主任及村两委成员、村务监督委员会主任及成员、村报账员有上述相应情形的，视情节轻重，给予警示谈话、责令公开检讨、通报批评、扣发工资奖金、责令赔偿、责令辞职、免职，拒不辞职的，依照有关法律规定予以罢免或终止职务。对上述人员中的党员，应当追究党纪责任的，由纪检监察机关按照相关规定办理。涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

第五十六条 在下列情况下适用追责情形的，按照干部管理权限和程序，由各级农村经营管理部门调查核实后向纪检监察机关、组织人事部门提供有关事实材料、情况说明及初步处理意见：

- （一）工作督促检查；
- （二）财务清理审计；

- (三) 核查公民、法人和其他组织举报、投诉;
- (四) 经纪检监察、督查、信访和农经主管部门建议;
- (五) 上级机关和领导指示、批示;
- (六) 新闻媒体曝光。

第五十七条 纪检监察机关、组织人事部门根据同级农村经营管理部门提出的初步意见，向责任追究决定机关提出具体的责任追究建议，责任追究决定机关根据责任追究建议经领导班子集体讨论，作出责任追究决定。

第五十八条 责任追究决定书作出后，应当在 5 个工作日内送达追责对象及有关单位。对责任追究决定不服的，可以自收到责任追究决定书起 15 日内，向责任追究的决定机关提出书面申诉。责任追究的决定机关接到书面申诉后，应当在 30 日内作出申诉处理决定，并以书面形式告知申诉人及其所在单位。申诉期间，不停止责任追究决定的执行。

第五十九条 受到责任追究的，取消个人当年年度考核评先评优资格。受到诫免处理的，六个月内不得提拔或者重用；受到调离岗位处理的，一年内不得提拔；受到引咎辞职、责令辞职、免职处理的，一年内不安排职务，两年内不得担任高于原任职务层次的职务；受到降职处理的，两年内不得提拔。同时受到纪律处分的，按照影响期长的规定执行。受到责任追究的情况应当载入干部个人人事档案，作为干部业

绩评定、奖惩、选拔任用的重要依据。

第九章 附 则

第六十条 各县市区可以根据本办法规定，结合本地实际情况，制定具体实施办法，并报市农委、市纪委（监察局）、备案。

第六十一条 本办法自印发之日起施行。