

# 龙南市农业农村局 文件 龙南市财政局

## 关于印发《龙南市村级股份经济合作社财务管理办法》的通知

各乡镇人民政府，城市社区管委会：

现将《龙南市村级股份经济合作社财务管理办法》印发给你们，请遵照执行。



龙南市农业农村局



龙南市财政局  
2023年12月21日

# 龙南市村级股份经济合作社财务管理办法

## 第一章 总则

**第一条**为加强我市村级股份经济合作社（含经济合作社，下同）财务管理，促进村级集体资金、资产、资源管理规范化，根据《中华人民共和国会计法》、《农村集体财务管理规范化管理办法》、《农村集体经济组织会计制度》等有关法律法规规定，结合我市实际，制订本办法。

**第二条**本办法适用于我市范围内的村级股份经济合作社。

**第三条**本办法所称农村集体资金是指村级股份经济合作社所有的货币资金，包括现金、银行存款、有价证券等；

农村集体资产是指村级股份经济合作社所有的应收账款、投资资产、农业资产、存货、固定资产、在建工程及无形资产等；

农村集体资源是指法律规定属于村级股份经济合作社所有的资源，包括耕地、林地、园地、水库、水面、建设用地、荒山、荒沟、荒滩等。

**第四条**村级股份经济合作社集体资金、资产、资源为全体成员共同所有。村级股份经济合作社对其集体所有的资金、资产、资源依法享有占有、使用、收益和处分的权利，依法自主独立地开展经济活动。任何组织和个人不得侵占、截留、挪用、私分、破坏或者非法查封、扣押、冻结集体资金、资产、资源。

**第五条**村级股份经济合作社统一在“赣州市三资管理系统”进行会计核算，会计核算执行《农村集体经济组织会计制度》。

## 第二章 分账核算要求

**第六条** 村级组织开展“政经分离”、“账务分开”。

(一) 村集体所有的经营性资产、资源全部划转到村级股份经济合作社。

(二) 对能够明确属于村级股份经济合作社的债权债务划转到村级股份经济合作社账户；不能明确的，留在村委会账户。

(三) 货币资金中，明确用于发展村集体生产的经营资金、集体土地征收款应划转至村级股份经济合作社账户；不能明确的部分，具体划分由村两委研究后，召开村民代表会议讨论决定。

(四) 各级投资、奖励、补助（贴）给村级股份经济合作社的有关资金划拨到村级股份经济合作社账户中核算。

(五) 划转后的村委会账目和村级股份经济合作社期初账目通过调整资产、负债、所有者权益类科目保持平衡，即资产=负债+所有者权益。

(六) 村级股份经济合作社账目建成后，村集体所有经营性收支在村级股份经济合作社账户中进行核算，村委会账户不核算与村集体经济发展相关的收支。

## 第三章 管理机构及工作职责

**第七条** 农业农村部门负责监督村级股份经济合作社资金、资产、资源及财务管理，指导村级股份经济合作社进行财务公开，培训村级股份经济合作社财会人员。

财政、审计部门负责财政性资金的监督，做好财会人员的业务培训。

**第八条**各乡镇（含城市社区管委会，下同）成立由乡镇主要负责人任组长的村级集体“三资”管理领导小组（以下简称乡镇领导小组），负责本乡镇村级股份经济合作社资金、资产、资源监督管理工作。

**第九条**村级股份经济合作社成员大会由具有完全民事行为能力的全体成员组成，是村级股份经济合作社最高权力机构，行使下列职权：

- （一）制定、修改村级股份经济合作社章程；
- （二）制定、修改村级股份经济合作社内部管理制度；
- （三）确认村级股份经济合作社成员、决定加入的成员；
- （四）选举、罢免理事会成员、监事会成员；
- （五）审议理事会和监事会工作报告；
- （六）决定理事会成员、监事会成员的报酬及主要经营管理人员的聘任、解聘和报酬；
- （七）批准村级股份经济合作社经济发展规划、业务经营计划、年度财务预决算、收益分配方案；
- （八）依法对农村土地承包、宅基地使用、集体经营性建设用地使用权出让或出租及集体经营性财产收益权份额量化事项作出决议；
- （九）决定土地补偿费的使用、分配办法；
- （十）决定对外投资重大事项；
- （十一）对村级股份经济合作社合并、分立及解散作出决议；
- （十二）法律法规和章程规定的其他职权。

需由成员大会审议决定的重要事项，应当先经村党组织或者乡（镇）党委研究讨论。村级股份经济合作社成员较多的，可以按照章程规定设立成员代表大会，成员代表大会行使成员大会大部分职权。成员代表大会作出决定，应当经成员代表大会三分之二以上成员代表同意。

**第十条** 村级股份经济合作社实行理事会（董事会）负责制，配备专业财务会计和出纳人员，负责村级股份经济合作社具体财务工作。

**第十一条** 理事会对成员（代表）大会负责，行使下列职权：

- （一）召集、主持成员（代表）大会，并向其报告工作；
- （二）执行成员（代表）大会的决议；
- （三）拟订章程修改草案；
- （四）起草集体经济发展规划、业务经营计划、内部管理制度；
- （五）起草农村土地承包、宅基地使用、集体经营性建设用地出让或出租、集体经营性财产收益权份额量化方案；
- （六）起草对外投资方案；
- （七）起草年度财务预决算、收益分配方案；
- （八）提出聘任、解聘主要经营管理人员及决定其报酬的建议；
- （九）依照法律法规和章程管理集体财产和财务，保障集体财产安全；签订承包、出租、入股合同，监督、督促承包方、承租方、被投资方履行合同；
- （十）接受、处理有关质询、建议并作出答复；
- （十一）章程规定的其他职权。

理事会会议应当有三分之二以上的理事会成员出席，理事会作出决议，应当经全体理事的过半数同意。

**第十二条** 村级股份经济合作社监事会对成员（代表）大会负责，行使下列职权：

（一）监督理事会执行成员（代表）大会的决议；

（二）向成员（代表）大会提出罢免理事会成员以及主要经营管理人员的建议；

（三）监督检查村级股份经济合作社集体资产发包、出租、招投标等各项经营业务及合同签订履行情况，审核监察本社财务情况；

（四）反映村级股份经济合作社成员对集体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）提议召开临时成员（代表）大会；

（六）协助政府有关部门开展本社财务检查和审计监督工作；

（七）向成员（代表）大会报告工作；

（八）履行成员（代表）大会授予的其他职权。

监事长应列席理事会会议，并对理事会决议事项提出质询或建议。监事会会议应当有三分之二以上的监事出席方可召开，监事会作出决议应当经全体监事过半数同意。

**第十三条** 村级股份经济合作社会计主要工作职责：

（一）在理事会领导下，参与制订经营管理决策、财务收支计划和内部管理制度，参与重大财务事项的决策；

(二) 对收支原始凭证进行审核, 按《中华人民共和国会计法》、《农村集体经济组织会计制度》编制记账凭证、登记总账和明细账, 登记集体资产、资源台账等;

(三) 承担预算、核算、决算业务, 编制各类财务报表;

(四) 收集、整理会计资料和保管会计档案, 提供会计信息;

(五) 向理事会报告财务状况, 提出财务管理分析及财务决策意见, 按规定做好财务公开工作。

#### **第十四条** 村级股份经济合作社出纳主要工作职责:

(一) 在理事会领导下, 负责村级股份经济合作社资金管理, 登记现金、银行存款日记账;

(二) 收集、整理财务收支原始凭证, 按有关要求履行审核报账手续, 向财务会计报账;

(三) 配合会计做好集体资金、资产、资源管理具体工作。

**第十五条** 村级股份经济合作社财务人员因工作调动或者因故离职, 必须将本人所经管的财务工作全部移交给接替人员。没有办清交接手续的, 不得擅自离职。财务人员交接工作程序和内容参照《会计基础工作规范》。

**第十六条** 村级股份经济合作社可以委托具有会计代理记账资质的代理记账机构代理会计业务。代理记账机构应按照约定, 履行村级股份经济合作社财务会计工作职责, 接受村级股份经济合作社理事会和监事会监督。

**第十七条** 村级股份经济合作社委托代理记账机构代理会计业务的, 应内设一名报账员, 报账员承担村级股份经济合作社出纳工作职责, 并协助代理记账机构做好各项财务会计工作。

## 第四章 财务收支管理

**第十八条**规范收入管理。村股份经济合作社收入包含下列内容：进行各项生产对取得的农业产品、工业产品进行销售后获得的收入；提供各类服务取得的收入；村集体拥有的房屋、建筑物、扶贫车间等资产对外出租产生的收入；村集体的耕地、林地、果园、鱼塘等资源及村集体拥有使用权的“四荒地”对外发包收到的承包金；村办企业上交的利润；对外投资分得的利润、利息等；各级财政部门对村集体的补助收入、专项资金和支持村集体经济发展的项目资金；除经营收入、发包及上交收入、投资收益、补助收入之外与经营活动相关的其他收入。

村级股份经济合作社各项收入要及时、足额缴存村级股份经济合作社账户，不得大额现金收款、坐收坐支、公款私存，不得漏报、瞒报、虚增收入，严禁私设小金库，任何单位和个人不得截留、挤占、挪用集体资金。

**第十九条**规范支出管理。村股份经济合作社支出包含下列内容：村股份经济合作社因销售、提供劳务以及资产资源租赁等而发生的经营支出，包括生产经营固定资产的折旧费、维修费、运输费、保险费等；村级股份经济合作社经营活动过程中发生的各项管理、服务支出；村级股份经济合作社划转给村委会用于公共服务和社会管理支出及其他支出；财政支持村级股份经济合作社的项目支出。

村级股份经济合作社各类财务支出必须取得合法合规的有效凭证，并由相关人员签字，经监事会审核、理事长审批后方可



报账；人员工资、劳动报酬及各种补偿款项等应编制发放花名册转账发放(特殊情况除外)；各类支出报账原始凭证及其他报账资料要收集齐全，附件加盖附件章，支出报账收款人与发票开具人应一致，如有特殊情况，应提供委托收款书。

单笔财务往来和支出超 1000 元以上的，应当采取银行转账方式。银行支票和印鉴按规定分开保管。

**第二十条** 实行限额审批。村股份经济合作社已列入年初预算的支出，单笔 3 万元（含）以下的由经手人、证明人分别签字后，由报账员申请，经会计、监事会审核、理事长审批后进行支付，3 万元以上的还需成员（代表）大会同意后支付。未列入年初预算的支出，单笔支出 5000 元（含）以下的由理事长签字审批，单笔支出 5000 元-10000 元（含）的由理事会同意后支付，单笔支出超 10000 元的由成员（代表）大会同意后支付。涉及工程项目资金单项支出超过 3 万元以上还需乡镇主要领导审核签字。

**第二十一条** 规范报酬发放。村股份经济合作社理事会聘用人员工资，参照村“两委”成员工资标准，报酬须经成员（代表）大会讨论同意后方可执行。村“两委”人员在村级股份经济合作社理事会、监事会兼职的，不得领取报酬。村级股份经济合作社监事会人员按误工情况核发误工补助，补助不超 80 元/天（在村级股份经济合作社领取固定工资报酬则不得重复领取）。村级股份经济合作社人员因公出差，参照龙南市机关事业单位人员出差补助标准报销差旅费。

村级股份经济合作社不得发放补贴补助，不得为个人办理商业保险。

村级股份经济合作社对有特殊贡献和做出突出工作业绩的人员，经四议两公开程序后，可给予一定奖励。奖励标准参照《关于实行村级集体经济经营性收入增长与村干部收入增长挂钩的通知》（赣市组字〔2019〕74号）执行。

**第二十二条** 确保专款专用。村级股份经济合作社按照各类项目资金管理及财政专项资金管理办法加强资金管理，确保专款专用。

**第二十三条** 规范公务接待。村级股份经济合作社因工作需要安排人员就餐的，参照《龙南县村级“三资”及财务管理办法》（龙农“三资”和财务整治办〔2020〕1号）文件执行。

**第二十四条** 加强债务管理。严守举债底线，禁止非生产性举债，村级经济股份合作社不得举债发放福利、分红及解决办公经费。禁止借高利贷，借贷利率不得超过法律法规规定的上限。生产经营性举债，要多方论证可行性，一旦出现不可控风险，及时止损。对负债数额较大、资产负债率较高的村级股份经济合作社，乡镇要及时提醒警示，并制定完善村级债务监测内容，及时研究解决苗头性问题。

村级股份经济合作社确因生产经营需要借款周转的，须经成员（代表）大会审议通过，报乡镇领导小组办公室备案。村级股份经济合作社不得以任何形式为其他单位或个人提供担保。

**第二十五条**加强债权管理。村级股份经济合作社应及时清理应收、暂付、内部往来款项。采取谁经办谁负责等切实可行的措施，对各种应收款项依法进行催收。村级股份经济合作社不得随意向其他单位或个人出借资金，确需出借资金的，经成员（代表）大会讨论同意后方可借出，原则上，借出款项需3个月内归还。对确实无法收回的，由理事会提出书面意见，交成员（代表）大会讨论通过，报乡镇领导小组办公室审核同意并公示后核销。任何人不得擅自决定应收款项的核销和减免。

**第二十六条**加强票证管理。村级股份经济合作社要制订收款收据领用、核销、存根及存档备查制度，建立票据领、用、销台账。各类收入及村级股份经济合作社内部往来，使用龙南市农业农村局统一印制的《农村合作经济组织专用收据》。村小组取得的合法收入确需由村级股份经济合作社进行代收代付的，由村级股份经济合作社按规定开具票据。

## 第五章 集体资产资源管理

**第二十七条**建立资产、资源管理台账。村级股份经济合作社要建立资产、资源管理台账，及时准确记载资产、资源的类别、名称、位置、数量、使用状态、年收益、承租人、起止时间等重要内容及增减变动情况。

**第二十八条**执行招投标相关规定。村级股份经济合作社采购、新建、改建、扩建集体资产及批量采购各类生产经营物资等，应根据年度财务预算和实际工作需要，按照规定执行。经营性资产

和集体资源性资产发包、抵押、租赁、入股、兼并、变卖、转让等，应通过招标、拍卖、公开协商等方式进行，单项底价在5万元（含）以下的由村级股份经济合作社董事会、监事会讨论决定，单项底价在5万元以上的应经“四议两公开”程序决定，并报乡镇领导小组办公室备案。同等条件下，村级股份经济合作社成员享有承包、租赁、购买优先权。

**第二十九条**明确资产保管责任。村级股份经济合作社要明确各类集体资产管理负责人或保管责任人，完善库存物资出入库和保管领用手续，建立健全产品销售定价机制。定期对各类集体资产管理状况、库存物资库存情况、产品销售情况进行检查并做好书面登记存档。

## **第六章 财务预算、核算、决算**

**第三十条**制订预算方案。每个会计年度初，村级股份经济合作社应按照统筹兼顾、量入为出、增收节支原则，制订年度财务预算方案，经成员（代表）大会议审议后，报乡镇领导小组办公室备案。

**第三十一条**规范会计核算。每月底，村级股份经济合作社出纳要收集整理村级股份经济合作社当月已审批的各类财务收支原始凭证，与会计进行当月原始凭证交接手续，填制《原始凭证交接单》。

**岗位设置要求。**村级股份经济合作社设报账员（出纳）1名，负责村级股份经济合作社发票收集、整理、报账、财务公开等业务，并对发票的真实性、有效性、合法性负责。

票据审核要求。发票审核实行定期集中审核，符合报账要求的发票要写明用途、有经手人、证明人签字，经“三资”代理中心负责人、监事会审核，理事长审批。

**第三十二条**做好财务决算。每个会计年度末，村级股份经济合作社应制订年度财务决算和收益分配方案，经成员（代表）大会审议同意后，报乡镇领导小组办公室和村党组织备案。

**第三十三条**整理资料归档。每个会计年度结束后，村级股份经济合作社财会人员应将总账、明细账等电子账簿打印装订成册，将本年度会计凭证整理装订成册，将各类财务资料作为财务档案集中统一保管。村级股份经济合作社会计负责财务档案管理工作，委托中介机构代理会计业务的，按代理协议执行。

## 第七章 财务公开及监督检查

**第三十四条**实行财务公开。每个会计年度结束后，村级股份经济合作社理事长应将全年财务运行情况向本集体成员报告，听取意见和建议。村级股份经济合作社财务至少每季度公开一次，一般在财务公开栏进行公示。集体重大经营活动和重大项目财务收支、收益分配，以及经营性资产和资源性资产发包、抵押、租赁、入股、兼并、变卖、转让等事项应进行单项公开。

**第三十五条**强化审计监督。各乡镇要将村级股份经济合作社财务审计纳入村（居）主要负责人经济责任审计范围，按照村（居）主要负责人经济责任审计计划，组织开展审计监督。

**第三十六条**建立定期监督检查制度。乡镇领导小组办公室每年至少组织一次村级股份经济合作社财务管理工作全面检查，及

时总结推广先进经验，分析处理存在的问题。每年度内，县乡两级对村级股份经济合作社财务管理情况开展1次监督检查，检查村级股份经济合作社的数量不少于总数的30%。

## 第八章 责任追究

**第三十七条**对有下列违规、违纪、违法的有关人员，根据情节轻重，按照干部管理权限和程序采取批评教育、责令检查、诫勉、组织调整等方式进行处置，并责令退缴违法违纪所得，对涉嫌违法违纪的按程序移交纪委监委、司法机关处理。

（一）在集体资产开发经营、使用、处置中徇私舞弊、玩忽职守，造成集体资产流失的；

（二）村级股份经济合作社人员提供虚假和不符合规定的支出凭证报账支出的，财务人员、监事会人员未按有关要求履行财务收支凭证审核职责的，理事会负责人不按规定履行审批手续的；

（三）擅自决定借出款或核销欠款造成集体损失的；擅自决定变卖或处置村集体“三资”或擅自用集体财产为他人提供担保，损害村集体利益的，非法占有集体资产的；

（四）涂改、伪造会计资料编制虚假财务会计报告的，财务人员转借、转让、遗失、自制收款凭证的；

（五）违反现金管理、收入不入账、公款私存、私设“小金库”、隐瞒、截留、坐收坐支的；

（六）巧立名目、滥发补助补贴的；

（七）不按规定实行民主理财，拒绝、阻挠、干扰有关部门和单位开展经济审计和监督检查的；

（八）在集体资金使用、经济项目和工程建设项目立项以及资产、资源承包、租赁等经营活动中暗箱操作、不按制度公开招投标，为本人和他人谋取私利的。

（九）利用职务上的便利，挪用公款给个人使用、进行非法活动的，挪用公款数额较大进行营利活动的或者挪用数额较大、超过三个月未还的行为。

**第三十八条**各乡镇人民政府负责本办法的组织实施，对不认真实施本办法，造成村集体财务管理混乱、集体资产流失的，将给予有关责任人通报批评、警告、记过等党纪、政纪处分，引发群体事件或恶性事件的，依法追究相关人员的责任。

## 第九章 附则

**第三十九条**村级经济合作社财务管理参照本办法执行。

**第四十条**本办法由市农业农村局负责解释。

**第四十一条**本办法自 2024 年 1 月 1 日起施行。