

QZ05904-0600-2022-00025

宝政规〔2022〕1号

## 石狮市宝盖镇人民政府关于印发宝盖镇 村级财务管理制度的通知

各村（社区居）委会、各办（站、所、服务中心）：

为进一步规范村级财务管理工作，按照《石狮市农村集体资金资产和资源监督管理规定》（狮委改〔2020〕4号）等文件要求，结合我镇实际，现将有关事项通知如下：

### 一、落实预决算制度

（一）每年初，村委会按照“以收定支，量力而行”的原则，制定全年的收入、支出、分配计划，交由村民代表会议或村民户代表会议或村民会议通过后，于2月底前报村集体财会代理服务中心备案。

(二) 每年末，村委会按照“真实、准确、完整”的原则，及时编制村财务年度决算，经村务监督委员会集体审核后，提交村民代表会议或村民户代表会议或村民会议审议通过，张榜公布。

(三) 村委会应当按预算执行。其中 5 千元以上 5 万元以下的经济活动，需经由村党支部、村委会审议通过；5 万元以上（含 5 万元）的大笔经济活动，应按“一事一议”办法，由村党支部、村委会审议通过，再提交村民代表会议研究通过，严禁任何个人擅自决定或改变集体决策意见。没有列入预算的支出项目，须经村务监督委员会集体审核同意，并按预算程序交由村民代表会议或村民户代表会议或村民会议通过后，报村集体财会代理服务中心备案调整后方可列支。

## 二、规范收支审批程序

(一) 完善凭证审批手续。收入凭证应由经办人、村委会主任、村务监督委员会主任三人分别签名；支出凭证应由经办人、证明人、村党组织书记和村委会主任两人联签及村务监督委员会主任四方分别签名确认。

(二) 实行村财务支出限额审批制。财务事项发生时，经办人必须取得有效的原始凭证（原始凭证须具备日期、内容、数量、单价、金额、收款单位印章、收款人签字等要素），注明用途并签字（盖章），同时由证明人签字后，交给报账员办理报销手续，报账员于每月民主理财日将发生经济业务的原始凭证交村务监

督委员会集体审核。审核同意后，由村务监督委员会主任签字或加盖审核专用章。对不符合支出规定的，由报账员退还经办人，收回支出的款项，同时调整现金、银行存款日记账。

（三）依照款项数额按审批权限送审。单笔支出金额在 5000 元以下（含 5000 元）的，由村党组织书记、村委会主任等必要人员签字审核；5000 元以上的，要经村“两委”会议研究同意，由村党组织书记、村委会主任联签并附相关会议记录。工程类款项（含小型维修、小型清理等费用）及 5 万元以上（含 5 万元）的大额费用报支，经村“两委”会议研究同意，由村党组织书记、村委会主任联签并附相关会议记录，经下村干部签字同意后提交镇村财代理中心审核。

### **三、严格收入管理**

村集体收入包括经营收入、发包及上交收入、投资收益、补助收入及其他收入。村集体取得的所有收入必须入账核算，接受村务监督委员会监督。

（一）每年初，村委会将本村的收入预算和各项经济合同、承包合同整理归类，制定村级收入预算明细表；同时建立集体资产承包、租赁等经济合同管理台账，全面监控村级经济收入来源。

（二）每月末，村委会按照当月实际收入的入账情况与其收入档案进行核对，未入账的应当查明原因，及时纠正。

（三）每年末，村委会逐一核实当年实现的收入以及增减情况，按有关程序通过后，张榜公布。做好承包合同的结算和兑现，

没有兑现的要入账，应记入应收账款，作为村级债权。

#### 四、严格支出管理

村级财务开支应本着厉行节约、量力而行的原则进行，并接受村务监督委员会监督。

1. 征地补偿费应纳入村集体财务统一管理，其使用和分配方案应经村民代表会议或村民户代表会议或村民会议审议通过，实行专款专用、专账管理。其中，村集体预留部分应少于补偿额的30%，由村集体统一用于集体福利事业和发展生产。征地补偿费发放由村委会对拟征土地范围的村民人数、面积及地上附属物权属、种类、数量等现状进行调查并登记造册，将调查结果进行公示，确保征地补偿款按户发放并由户主签名盖章，村委会应对调查结果、公示情况的真实性负责，镇规划建设办、镇挂村领导及下村干部、镇村财代理中心、镇主要领导只对土地补偿款的报账流程负责。

2. 村干部误工补贴按石狮市村（社区）干部误工补贴相关规定、《宝盖镇村（社区）干部管理激励若干规定（试行）》（宝委综〔2022〕3号）等规定执行，后续如有出台新规定，以新规定为准。各村（社区）确需自行发放村干部津贴时，应在保证村级正常运转的情况下，按市委组织部规定严格控制职数和标准，并根据村财状况、村民收入水平提出合理的方案，经村党支部、村委会联合审议后提交村民代表会议或村民户代表会议或村民会议审议通过，对群众公开，同时上报镇备案。除此之外，不

得另行发放补贴，不得以奖金、过节费、汽油费、开会补贴、通讯费等各种名义，巧立名目变相发放补贴。

## 五、规范收支票据管理

（一）严格规范收入票据。村集体各项收入应使用福建省农业农村厅等有权机关统一监制的票据，严禁使用外购或自制票据，严禁将票据转借他人使用。

（二）严格规范支出票据。各项支出应取得合法、规范的票据凭证（税票或财政专用发票），不准涂改，不准白条抵库，不准无据收付款。在经济业务活动中应取得税票又确实无法索取税票的：如单笔在 300 元以下的，由经手人在票据上签上“索无税票”字样、商家地址及电话、加盖店铺公章；单笔在 300 元以上、1000 元以下的，由经手人在票据上签上“索无税票”字样，并记录店铺地址及电话、店主身份证号码并加盖店铺公章，以便验证；单笔金额在 1000 元以上的均须采用转账形式；不得肢解项目。

（三）严格票据领购核销制度。镇负责村级统一票据的管理。各村应指定专人负责票据的领购登记、使用、结报、核销工作，并定期检查监督；使用完的票据存根由镇核查后存档保管。村级各类票据应当由专人保管，建立登记簿，保管和使用过程中，谁保管或使用、谁负责，遗失票据造成损失的，按有关规定承担责任。

## 六、规范村集体财务的审批、审核流程

（一）日常经费支取。各村报账员填制《经费开支计划书》，经村财务负责人审批后，含付款原始凭证一并送代理中心办理相关审核手续，方可开具支票支取备用金，各村备用金余额限定在10000元以内，超限额部分应当月及时缴交银行账户。

（二）项目转账支付。各村报账员填制《项目付款单》，经村项目经办人、村财务负责人审批后含付款原始凭证等相关材料一并送村财会代理服务中心办理相关审核手续，审核合格后方可支付。

（三）为简化审批环节及报账流程，镇村级财会代理服务中心设有村级财会代理会计2名，各自负责相关村（居）代理财务原始凭证收支审核、记账、会计凭证归档及票据管理等相关事宜：

1. 所有收入票据是否有经办人、理财人、村支部书记和村主任签名，收入是否当日足额缴存；租赁收入是否附租赁合同；特殊收入是否附有款项收入情况说明。

2. 所有支出票据是否有经办人、证明人、理财人、村支部书记和村主任签名；所有支出票据是否取得正式票据，如确无法取得是否写明“索无税票”并注明相关店铺信息。

3. 1000元以上的开支是否采用转账形式支付、是否存在肢解项目。

4. 用于日常经费零星开支的备用金是否控制在规定的限额内，超过限额的是否按规定缴存银行。

5. 发放工资补贴是否造有花名册、是否有领款人签名、是否

按年初村民代表大会决议的补贴标准发放；村干部误工补贴是否按市委组织部规定控制职数和标准。

6. 单笔金额 5000 元以上 50000 元以下是否附两委会议记录，50000 元（含 50000 元）以上是否同时附有村民代表会议记录。

7. 下拨经费是否附有申请报告，下拨教育经费是否附捐赠意愿书。

8. 村级集体建设工程是否按规定程序报镇村集体工程项目交易中心备案；是否按工程合同拨付进度款；是否附有合同等相关资料；村集体工程项目 1 万元以上项目是否委托有资质的施工单位建设。

9. 土地补偿款发放是否制定分配方案并通过村民代表会，是否按规定程序进行公示，是否根据《关于加强监督征地补偿款发放工作的通知》（宝委综〔2015〕2 号）文件精神，按照土地征收“四个环节”、“四项公开”、“四道关口”的程序分别送镇规划建设办、镇挂村领导及下村干部、镇村财代理中心、镇主要领导进行监督。

10. 特殊款项支出是否附款项支付情况说明。

（四）村财代理记账初审通过后，按照村级财会审核权限和流程分别送镇村财代理中心相关人员复核。复核内容包括符合相关规定、符合各村的年度预算、未超过限额标准、支出项目合理等；最后送镇分管领导审批。

经审核，符合村财务预算内容、手续印信齐全、凭证合规的

开支方可报销入账。镇村财代理记账、代理中心负责人、下村干部、镇分管领导、镇主要领导只对报账流程的合法性、合规性负责，村委会应对村级财务各项收支情况的真实性负责。

## 七、落实“八项规定”、“六项禁令”要求

（一）实行“零接待费”管理。原则上取消村级接待费支出，村集体招商引资或举办公益事业确需接待的，严格按照“八项规定”、“六项禁令”要求，遵照“一事一议”原则，事前做好预算，事中严格控制开支范围，事后接受村务监督委员会监督。

（二）取消民俗慰问费用支出，包含婚丧喜事、登报祝贺等费用。

（三）党员会议不得发放补贴。

（四）村委会收取的款项（租金、代收款项等）必须缴存银行，不得坐收坐支。

（五）市农办《关于进一步规范村级财会代理工作的通知》（狮农[2011]39号）规定不得列支的项目有：《关于在全省农村取消村组招待费的通知》、《福建省建设厅关于建设工程造价税费调整的通知》、《建筑安装工程费用项目组成》、《建设工程施工发包与承包计价管理办法等文件》明确规定不得列支的项目，如接待费、工程项目建设施工单位应缴纳的税费等；超出预算且未按照程序调整预算的支出项目；预算外且未按照程序调整预算的支出项目；未制定限额标准的村级管理费用支出；超出限额标准的村级管理费用支出；未按合同约定的付款单位名称、付

款方式的支出；未按合同约定完成进度的工程预借款；其他不得列支的项目。

（六）以上规定未尽事宜，请按国家法律法规、地方出台的政策制度等相关规范执行。

（七）如本文件规定与上级有关政策文件有冲突，以上级文件为准。

本文件自 2022 年 9 月 1 日起施行，有效期至 2032 年 8 月 31 日止。

石狮市宝盖镇人民政府

2022 年 9 月 1 日

（此件主动公开）

