



禄劝彝族苗族自治县农牧局关于印发 《禄劝村级财务规范化管理相关制度（样本）》 的通知

禄农发〔2009〕77号

各乡（镇）农林水综合服务中心、县农村经营管理站：

为加强农村集体财务管理规范化建设，积极推进全县村级会计委托代理服务有序开展，现将《禄劝村级财务规范化管理相关制度（样本）》印发给你们，请结合各乡（镇）实际制定相关制度，并执行。

禄劝彝族苗族自治县农牧局

2009年8月19日

（此件公开发布）



禄劝村级财务规范化管理相关制度（样本）

财务公开制度

一、村（居）委会或村组财务实行财务公开制度，自觉接受群众监督。

二、财务公开的内容：财务计划、各项收支、债权债务、收益分配、转移支付资金、专项资金、“一事一议”筹资筹劳等以及群众要求公开的其它财务事项。

三、财务公开的程序

1. 村（居）委会根据乡（镇）业务主管部门（农经部门）审核后提供的财务核算资料，填写财务公开方案，全面核实村级账目，由村书记（主任）、民主理财小组签字，并加盖村委会及理财小组印章，会计人员将确定的公开资料报送乡（镇）业务主管部门分管负责人审核认可后进行财务公开。

2. 村组根据乡（镇）业务主管部门（农经部门）审核后提供的财务核算资料，填写财务公开方案，全面核实村级账目，由村（居）委会书记（主任）、村组民主理财小组签字，并加盖村委



会印章后进行财务公开。

四、财务公开的方式：一般要设立固定的公开栏进行公开；也可以根据实际情况实行“一栏（公开栏）一会（村民会议或村民代表会议）一卡（村务公开信或明白卡）相结合的公开形式进行公开。

五、财务公开时间：一般财务事项至少每季度公开一次；涉及农民利益的重大事项及群众关心的事项随时向群众公开。集体财务往来较多的村或村组，财务收支情况应每月公开一次。

六、听取群众意见，群众对公布的内容有疑问的，可口头或书面形式向民主理财小组、村民委员会、乡（镇）业务主管部门进行反映、投诉。

七、对群众反映的问题，可以由同级或上级乡（镇）业务主管部门人员进行口头解释或书面答复，解释或答复在10-20日内作出。

八、财务公开资料，要进行整理归档并要妥善保管。

民主理财制度

坚持民主理财原则，保障集体经济组织成员对集体财务的知情权、决策权、监督权。



以村（居）委会或村组为单位成立民主理财小组，成员由村民会议或村民代表会议从村民中选举产生，一般为 3-5 人。民主理财小组成员的变更和撤换要经过集体经济组织成员大会或成员代表大会讨论通过，并报乡（镇）业务主管部门备案。

三、民主理财小组的职责

（1）对村集体财务活动进行民主监督；

（2）参与制定财务计划和各项财务管理制度，参与重大财务事项的决策；

（3）检查审核和代理村民查阅财务帐目及相关经济事项，否决不合理开支，当事人对否决有异议的，可提交村民（代表）会议讨论决定；

（4）督促村财务人员按月进行财务公开，要求当事人对有关财务问题作出解释；

（5）向业务主管部门反映财务状况；

（6）审核资金计划与使用情况；

（7）向村民（代表）会议负责报告工作。

现金和银行存款管理制度

一、严格执行《现金管理条例》、《现金管理条例实施细则》



和《银行帐户管理办法》。

二、建立现金和银行存款日记帐。

三、必须配置专职出纳人员，负责办理现金的收支或结存，对库存现金必须妥善保管，非出纳人员不得经管现金。

四、现金实行库存限额制，具体额度各乡（镇）自定，严禁坐支现金。

五、每月至少由会计主管人员或稽核人员抽查一次库存现金，

并登记“现金抽查情况表”，及时处理抽查结果。长款归公，短款自负原则。

六、出纳必须每天结出现金日记帐余额，并与库存现金核对，做到日清月结，帐实相符，不得以任何凭证或白条抵库存现金。

七、严禁白条抵库、不准坐支、挪用、公款私存、私借，帐款分管现金收支“两条线”管理制度。

八、不得出租、出借银行帐户，不准签发空头支票。

九、出纳及时做好银行存款的记帐、对帐工作，及时编制银行存款余额调节表，核对清理各项未达帐项。出纳与会计定期核对现金，会计与银行定期核对存款帐。

债权债务管理制度



一、债权债务要据实入帐。

二、债权要组织力量积极催收，做到应收尽收，一时难以追回的要依法向人民法院起诉，保留永久追索权。

三、村（居）委会或村组不得以单位名誉为其他单位或个人进行各种形式的担保，也不得以集体名誉借款给其他单位或个人使用。

四、村（居）委会或村组不得举债作为生活开支。

五、村（居）委会或村组举债必须按照“谁举债、谁负责”的原则，坚决制止发生新的村级债务。

六、村（居）委会或村组呆帐的冲销应严格按有关财务管理规定执行。

资产台帐制度

一、所有村集体资产应按有关财务规定据实登记入帐，并分明细进行核算。

二、村集体资产应由专人进行管理。

三、资产年底盘点清查制度，做到帐实相符。

四、村集体资产的出租出借应实行有偿使用原则。

五、固定资产实行计提折旧制度。



六、作好固定资产的维修与保养工作，提高其完好率。

七、不需用的固定资产应尽快出租出售，提高固定资产的利用效率。

票据管理制度

一、村（居）委会或村组所使用财务票据，必须统一使用农经部门统一印制的票据。

二、对不使用统一单据的收据，农民有权拒缴所收款项。

三、属工程项目支出的单据，必须由收款人开据税务发票，方可拨款。

四、能取得外来原始凭证的必须取得外来发票。

五、原始单据填写要整齐规范。

六、所有支出单据一定要注明经办人、证明人、付款用途等事项。

七、村（居）委会或村组使用有编号的单据，实行按编号领用登记返回制度。

财务审批制度



禄劝彝族苗族自治县人民政府行政规范性文件

村（居）委会、村民小组财务支出审批程序：

村（居）委会、村民小组的财务支出，一律实现村（居）委会主任、村民小组组长审批，支部书记、总支书记，民主理财小组审核的审批制度。原始单据经办人签名，单据要素是否齐全、与实际开支是否相符，是否报销，审批人及审核人应签批意见并签名和注明日期。对要素齐全，与实际开支相符，经审批人及审核人签批意见的原始单据，报账员可以到村集体财务会计委托代理机构报账。

村（居）委会、村民小组财务支出审批权限：

一、村（居）委会财务支出审批权限

1. 财务支出在 500 元（含 500 元）以内，村（居）委会主任审批；

2. 财务支出在 500 元以上，经支部书记、民主理财小组审核，由村（居）委会主任审批；

3. 会议费要附开会人员名册，工程款要附预决算报告；

4. 大额财务支出（10000 元以上），事前须经村民（或村民代表）大会通过并形成书面材料。

二、村民小组财务支出审批权限

1. 财务支出在 300 元（含 300 元）以内，村民小组组长审批；

2. 财务支出在 300 元以上，经民主理财小组，村（居）委会支部书记、主任审核，村民小组组长审批；



3. 会议费要附开会人员名册，工程款要附预决算报告；

4. 大额财务支出（3000元以上），事前须经村民（或村民代表）大会通过并形成书面材料。

误工费、差旅费、应酬费报销标准：

1. 村组干部在工作职责内安排、指导、检查生产，报账员报账等日常工作不再领取误工费，除此外，村组干部和村民的误工费，每天每人不得超过20元；

2. 参加县内有关会议，报误工费及据实报销车船费；

3. 在办理招商引资、技术培训、公益事业工程事务时可以据实报销应酬费。

会计档案管理制度

一、村（居）委会或村组会计档案包括：各种经济合同、承包合同或协议、各项财务计划及收益分配方案、各种会计凭证、会计帐簿和会计报表、会计人员交接清单、会计档案销毁清单等。

二、村（居）委会或村组会计资料由各乡（镇）村级会计委托代理服务中心统一保管，各种会计档案在年度终了的时候装订成册由专人进行保管，做到一村一柜。

三、坚持会计档案的借阅登记制度，坚持保密原则。



四、档案销毁，须由上级主管部门和有关档案部门共同鉴定，由各乡（镇）村级会计委托代理服务中心主任批准后销毁。销毁的档案须填写“会计档案销毁清册”。“会计档案销毁清册”要长期保存。

村干部离任审计制度

一、村（居）委会财务必须坚持一年一审，村干部任期届满或离任时必须审计。

二、村干部任期和离任经济责任审计的主要对象是行使村集体。对当年即将进行村民委员会换届的村要进行离任审计，对已完成换届选举的村要开展年度经济责任审计。审计重点主要有：

1. 农村经济责任目标完成情况；

2. 财经法纪执行情况。如：财产物资、往来资金、货币，收入支出，收益分配和财务制度执行情况等。

3. 农民群众关注的热点问题。如：集体资产处置、债权、债务管理、土地发包、承包、专项资金管理、财务公开。同时，各地要根据实际情况，对当地党委、政府和农民群众要求审计的其他热点问题进行审计。

三、村级财务审计由乡（镇）业务主管部门按有关规定进行



审计，县业务主管部门进行复审。

四、村主要干部在职或离职时，对集体资金及资产收益和“四荒”使用权承包、租赁或拍卖资金，农村基建、群众反映强烈的经济问题，由乡（镇）业务主管部门进行重点审计，县业务主管部门进行复审。

五、审计工作结束必须形成书面审计报告由审计负责人签名后，报乡（镇）业务主管部门备案，审计结论在财务公开栏和村民代表会上进行公开。

六、对审计查出被侵占的集体资产和资金，要责令如数退赔，并提出处理意见，构成犯罪的移交司法机关依法追究相关责任。

“一事一议”筹资筹劳制度

一、“一事一议”筹资筹劳只限于村内兴办小型农田水利基本建设、修建村组道路桥梁、植树造林等集体生产公益事业。

二、“一事一议”筹资筹劳坚持“村民自愿、量力而行、共同受益、民主决策、上限控制、程序规范、使用公开”的原则。

三、审议“一事一议”方案，须经半数以上的到会村民或三分之二以上到会农户代表，赞成并签字认可。

四、审计“一事一议”筹资筹劳方案的村民须有本村 18 周



禄劝彝族苗族自治县人民政府行政规范性文件

岁以上过半数村民参加，村民代表会议须有本村三分之二以上农户代表参加。

五、经村民（代表）会议审议通过的筹资筹劳决议形成后，由村民委员会报乡（镇）业务主管部门初审，经乡（镇）人民政府审核并报县农经站批准，才能筹资筹劳。

六、“一事一议”筹资按人口计算，每年每人最高不超过上年人均纯收入的1%；所筹劳务按本村劳动力计算，每年每个劳动力最多不超过10个标准工日。属于筹劳的项目，不得强行要求村民以资代劳。

七、“一事一议”所筹资金属于集体资金，由村民委员会依卡收取，并向出资人出具合法票据，交乡（镇）村级会计委托代理服务中心单独核算、专款专用。

八、村民委员会对所筹劳务加强管理，制定合理的劳动定额，项目结束后专项公布，乡（镇）业务主管部门进行复查或专项审计。