村级组织履行职责事项流程

|  |  |
| --- | --- |
| 类 别 | 农村集体资产管理 |
| 事项名称 | 村级集体资金管理 |
| 操作流程 | 乡（镇）经营管理站和会计服务中心审核报账。  报账员将《财务支出审批单》及其附件依次提交村务监督委员会主任、村委主任、支部书记审核审批，并在指定位置签注意见及本人姓名、时间。  报账员根据原始凭证填制《财务支出审批单》  村务监督委员会审核通过，在原始凭证上加盖“民主理财专用章”  开具全省统一规定的收款收据，加盖本集体经济组织财务专用章和会计人员印鉴  收款缴入本村的银行专户或乡镇委托代理中心账户  经办人提供原始票据，由经手人在原始凭证背面注明用途，并签上本人姓名及时间  发生支出业务  发生收入业务  村级财务 |
| 监督管理 | 村务监督委员会 |
| 廉政风险点 | 1、坐收坐支；2、公款私存；3、私设小金库；4、截留挪用集体收入资金。 |
| 防控措施 | 1、严格执行财务管理制度；2、村务监督委员会加强监督；3、乡镇相关站所加强监管；4、严格执行财务公开制度。 |