

芹发〔2023〕22号

中共芹池镇委员会  
芹池镇人民政府  
关于印发《芹池镇村级重大事项流程化管理办法（试行）》等十项制度的通知

各党（总）支部：

《芹池镇村级重大事项流程化管理办法（试行）》等十项制度已经镇党委政府同意，现印发给你们，请遵照执行。

中共芹池镇委员会

芹池镇人民政府

2023年6月7日

# 芹池镇村级重大事项流程化管理办法 (试行)

## 第一章 总 则

**第一条** 为了规范对村级重大事项的管理和监督，推进村级民主决策、民主管理、民主监督流程化和规范化，切实保障农民群众在村级事务中的知情权、参与权、决策权和监督权，解决农村在乡村振兴过程中产生的各种矛盾和问题，促进农村各项事业健康顺利开展，结合我镇实际情况，制定本制度。

**第二条** 重大事项流程化管理要坚持加强党的领导与发扬民主、依法办事相统一；坚持民主公开、群众参与；坚持突出重点、注重实效的原则。

**第三条** 纳入村级重大事项流程化管理的层级、内容及范围

### (一) 由村“两委会”及两委主干决定实施的事项

1 万元以下的固定资产购置、处置，建筑物修缮、装潢、安装、绿化、美化、亮化、设计、代理、物资采购以及村级非生产性支出和费用等由村“两委”会议研究决定。因日常办公、临时、紧急等特殊情况开支在 3000 元以下的可由现任两委主干沟通同意后直接决定。

### (二) 由村级“四议两公开”程序决定即可实施的事项

下列事项，由包村干部、职能站所、包片领导、分管领导签署意见后，直接按“四议两公开”流程实施。

1. 投资在 1—10 万元（含 1 万元）的修缮、装潢、安装、

绿化、亮化、美化等小型基建项目的；

2. 固定资产购置、处置，批量物资采购在 1—5 万元（含 1 万元）；

3. 非生产性费用一次性支出在 1—3 万元（含 1 万元）；

4. 因不可预见因素导致的工程变更增加额超过合同金额的 10%以内，增加金额在 1-5 万元以内的事项；

5. 期限在 3 年以下、资产原值在 5 万元以下的集体资产的发包、租赁；

6. 农村救助对象的确定和救灾救济款物的分配（五保户、低保户的确定按上级业务部门规定的评定程序实施）；

7. 按照上级有关要求和本村实际情况及群众反映需通过“四议两公开”决定的重大事项。

### **（三）向镇党委政府申报审查批准的事项**

1. 农村集体经济和社会发展规划、年度计划；

2. 农村集体年度财务预决算和收益分配方案；

3. 农村集体经济项目的立项和建设；

4. 期限在 3 年（含 3 年）以上、资产原值在 5 万元（含 5 万元）以上集体资产的发包和租赁；集体机动地的发包租赁；集体土地的临时占用；村内资源的勘测、开采等；

5. 农村集体土地征用、补偿及补偿费的分配使用，农村宅基地的审批；

6. 投资总额在 10 万元以上（包含 10 万元）的房屋建筑工程、装饰装修工程、设备安装工程、道路工程及其它公益项目工程等；

7. 单价在 5 万元以上（含 5 万元）的固定资产购置与处

置或 5 万元以上（含 5 万元）的物资及设备、服务等采购事项；

8. 非生产性费用一次性支出在 3 万元（含 3 万元）以上的；

9. 支出在 1 万元以上（含 1 万元）的村集体出资外出考察学习（1 万元以下需向党委履行书面请示）；

10. 因不可预见因素导致的工程变更增加额超过合同金额的 10%以内，增加金额在 5 万元以上的，经党政联席会议通过后方可实施；超过合同金额 10%以上的必须书面说明增加或变更原因，向镇规划建设办提出变更申请，由镇规划建设办组织相关人员实地查勘后，确需增加的经镇规划建设办出具《工程量变更通知单》后方可实施；

11. 对内投资和对外投资事项；村集体作为股东的决策事项；

12. 举债或垫资；

13. 各级支农惠农专项资金、扶贫资金、帮扶资金等财政资金的使用；

14. 农村救助对象、特困人员、低保户的确定和救灾救济款物的分配；

15. 村民“一事一议”筹资筹劳项目；

16. 享受误工补贴村干部的报酬，集体用工标准，以及村级公益岗位的分配；

17. 村级决定的涉及集体利益的司法调解意向；

18. 村集体注册成立公司或农民专业合作社，集体企业改制；

19. 全体村民的重要补助和福利事项（如农户收视费、商业保险等）及其它事关民生的重大事项及群众关心的难点、热点问题；

20. 镇党委政府认为需要纳入流程化管理的村级重大事项。

## 第二章 村级重大事项流程

**第四条** 支部会议提议。村党组织对村内重大事项及关系村民切身利益的重要问题，在广泛听取村民意见，认真调查论证的基础上，对决策事项的内容、投资情况、资金来源和实施方式集体研究提出初步意见和实施方案，使提议符合相关精神和政策要求，符合本村实际，符合群众意愿。

**第五条** 村“两委”（村党组织和理事会）会议商议。村党组织组织召开村“两委”或村党组织和集体经济组织理事会会议，由村党组织书记主持，就村党组织提议的重大事项初步意见进行充分讨论和发表意见，根据不同情况，可采取口头、举手或无记名投票等方式表决，按照少数服从多数的原则形成商议意见。

**第六条** 镇级预审。由包村干部、经管站、职能站所、分管（项目）领导、包片领导对村“两委”商议结果分别进行审核，审核通过后报镇党政联席会议讨论研究，予以批复。

**第七条** 党员大会审议。提交党员大会讨论审议，在党员中充分酝酿并征求意见，党员大会审议时，实到人数须占应到党员人数的 2/3 以上，审议事项应经超过应到会党员半数同意方可提交村民（成员）代表大会决议。党员大会审议

后，村“两委”要认真吸纳党员的意见和建议，对方案进行修订完善，同时组织党员做好方案的群众宣传解释工作。

**第八条** 村民（成员）代表会议决议。党员大会讨论通过的事项，依照有关法律法规规定，在村党组织领导下，由村委会（理事会）主持，召集村民（成员）代表会议讨论表决。参加会议人数必须达到应参会代表人数的2/3以上，讨论事项必须达到参会代表半数以上方可决议通过。会议表决时包村干部应到场监督，村委主任（理事长）对会议的真实性和会议表决情况进行负责。

**第九条** 决议公开。经村民（成员）代表会议决议通过的事项，要在村务公开栏进行公开公示，公示期一般不少于7天。村务监督委员会（监事会）要收集群众反馈意见，并对反馈情况做好解释工作。

**第十条** 进场交易。村集体对公示期满无异议的事项，应当进入产权交易市场交易的，要制定交易方案，提供相关资料，报镇农村产权交易中心审核，审核通过后，上传资料，在农村产权交易平台上进行交易，确定中标单位。

**第十一条** 签订合同并实施。中标单位公示期满无异议后，进行合同签订，明确内容、金额、期限、双方权利义务、付款方式，以及安全责任、农民工工资保证金、质量保证金等，按照合同约定进行实施。同时将《芹池镇重大事项流程化管理审批表》等产权交易相关资料报镇经管站和农村会计委托代理服务中心备案。村务监督委员会（监事会）对项目实施过程进行全程监督。镇经管站和农村会计委托代理服务中心要对涉及村级重大事项开支的手续严格审核，防止

胡支乱花、超预算执行等现象发生。

**第十二条** 验收、决算。事项实施结束，村集体组织相关人员进行验收，验收合格后进行决算，对于基本建设项目，建议聘请有资质的第三方中介机构进行决算审核。

**第十三条** 结果公示。对实施结束验收决算的事项，在村务公开栏进行结果公开公示，公示期一般不少于7天，公示应注明事项的预算金额、合同金额、实施期限、质量、合同外增加或变更部分的原因和金额、决算金额，接受群众的监督和质询，村务监督委员会（监事会）要注意收集群众意见，做好耐心解释并将意见反馈村两委，以便改进工作。

**第十四条** 账务核算。重大事项结果公开无异议后，履行“联审联签”财务审批程序方可下账。重大事项审批表、“四议两公开”会议记录、产权交易资料以及合同等资料全部要作为原始凭证附件，报农村会计服务中心履行账务核算。

**第十五条** 紧急突发事件的审批。

（一）根据工作需要由上级党委、政府安排的紧急事项以文件（函）或会议纪要为准，可直接实施，但应在党员和村民（成员）代表会议上及时通报并进行公示。

（二）如遇应急救援等突发情况，报党委政府同意后，可以急事特办，但事后必须在7个工作日内报镇党委政府进行审批，以批准文书或会议纪要作为账务处理依据。

### 第三章 责任追究

**第十六条** 各村党组织书记是村级重大事项流程化管理

的第一责任人。重大事项流程执行情况列入年度考核，作为村级主干工资考核的重要依据。

**第十七条** 镇分管领导和职能站所要严格把关，凡不符合政策要求的，不予办理。凡发生以下情形之一的，要严肃追究村主要领导和相关责任人的责任。情节较重的，给予通报批评或诫勉谈话，造成重大损失或严重不良影响的，给予组织处理或纪律处分。

（一）应申报而未申报重大事项的；

（二）农村集体资产交易应当进入农村产权流转交易市场而未进入的；

（三）未按批复严格执行、随意超支或改变用途的；

（四）在审核、验收、报账中，相关人员未正确履职的。

#### **第四章 附 则**

**第十八条** 集体经济组织参照本制度执行。

**第十九条** 本办法自发文之日起执行。



# 芹池镇农村集体资金资产资源管理制度 (试行)

## 第一章 总 则

**第一条** 为切实加强农村集体资金、资产、资源(以下简称“三资”)管理,巩固农村集体产权制度改革成果,维护农村集体经济组织根本利益和农民群众的合法权益,促进农村集体经济发展,根据《阳城县农村集体资金资产资源管理制度(试行)》(阳农字〔2022〕124号)精神,结合我镇农村实际情况,特制定本制度。

**第二条** 本制度适用于全镇范围内的农村集体经济组织。包括农村集体(股份)经济合作社、农村集体(股份)经济联合社、农村集体(股份)经济联合总社。

**第三条** 农村集体“三资”管理工作在村党组织领导下,村民委员会支持监督下,由村集体经济组织履行集体资产经营与管理、集体资源开发与利用、农业生产发展与服务、财务管理与收益分配等职能。合并村可以在保障原村集体经济组织权益的基础上成立农村集体(股份)经济联合社。

**第四条** 本办法所称:

农村集体资金指村集体原有积累、投资收益、发包及上交收入、经营收入、租赁收入、投资收入、征用土地补偿收入、集体资产变卖收入、上级拨入资金、借入资金、各有关单位帮扶资金、其他收入等形成的现金、银行存款及有价证券、债券以及所产生的利息、衍生收入等资产。

农村集体资产指村集体所有用于经营的建筑物、构筑

物、设施设备、牲畜禽资产、林木资产、无形资产、集体投资形成的投资收益等经营性资产；用于公共服务的教育、科技、文化、体育、交通等方面的非经营性资产；通过接受政府拨款等投入，社会捐赠、群众自筹等途径所形成的资产等。

农村集体资源指依法属于村集体所有的土地、森林、山岭草地、荒地、滩涂、水面等自然资源。

**第五条** 建立健全农村集体“三资”管理制度，如实反映农村集体经济组织的财务状况，合理筹集资金，管好用好集体资产，建立健全收益分配制度和激励约束机制，加强信息管理，完善财务监督，控制财务风险，实现集体资产保值增值，推动集体经济发展。

**第六条** 农村集体“三资”管理应当遵循以下原则：

**(一) 民主管理。**保障农村集体经济组织成员对“三资”活动和发展成果的知情权、参与权、表达权、监督权，实行民主管理和民主监督。

**(二) 公开透明。**财务活动情况及其有关账目，资产出租、资源发包、对外投资等重大经济事项等应当向集体经济组织成员公开。

**(三) 群众受益。**保障全体集体经济组织成员享受农村集体经济发展成果。

**(四) 支持公益。**农村集体经济发展成果应当用于村级组织运转保障、农村公益事业。

**第七条** 农村集体“三资”受法律保护，任何单位和个人不得侵占、平调、损坏、私分、哄抢或非法没收、查封、抵押、冻结、变卖。

**第八条** 镇政府是本行政区域内农村集体“三资”管理的监督责任主体。镇农村经营管理部门负责对农村集体“三资”管理的业务指导、技术培训和监督。镇直相关部门依据各自职责，对农村集体“三资”的管理、经营给予指导、扶持和服务。

**第九条** 具备条件的村民委员会和农村集体经济组织，原则上应当依据各自职能实行事务分离，分设会计账套和银行账户，实行会计委托代理。

## 第二章 “三资”管理主体及职责

**第十条** 农村集体“三资”管理工作应当在村党组织领导下，由成员(代表)大会、理事会、监事会和会计人员等按规定履行职责。农村集体经济组织应当依法依规配备专(兼)职会计人员，也可以根据实际需要实行委托代理记账。

成员大会由全体成员半数以上出席方可举行，成员代表会议由全体代表三分之二以上出席方可举行。成员(代表)大会由理事会召集，理事长主持，每年至少召开一次。成员(代表)大会对章程和章程规定的重大事项作出决议，应当由出席人数三分之二以上通过。对其他事项作出决议，应当由出席人数半数以上通过。经十分之一以上成员或者理事会、监事会提议，可以临时召开。

农村集体经济组织理事会成员、监事会成员任职前应当进行公示，理事会成员、监事会成员不得互相兼任。财务人员及其近亲属、理事会成员近亲属不得担任监事会成员。

重大经营活动和财务事项决策参照执行“四议两公开”机制，并报镇党委、政府审核备案。

**第十一条** 成员(代表)大会的“三资”管理职责主要包括：

(一) 审议、决定本集体经济组织内部财务管理制度、年度财务计划、重大财务收支事项、年度收益分配方案等；

(二) 审议、决定本集体经济组织资金筹集、资产资源出租发包、对外投资、资产处置等事项；

(三) 审议、决定本集体经济组织主要经营管理人员薪酬，并对其实施监督和考核；

(四) 对理事会和监事会年度财务管理、监督工作提出质询和改进意见；

(五) 其他需要成员(代表)大会决定的重大“三资”管理事项。

**第十二条** 理事会的“三资”管理职责主要包括：

(一) 起草、执行本集体经济组织内部财务管理制度、年度财务计划、年度收益分配方案等；

(二) 实施本集体经济组织资金筹集、资产资源出租发包、对外投资、资产处置等经营活动，签订经济合同并落实合同履行；

(三) 提出本集体经济组织主要经营管理人员薪酬的建议，

决定其他工作人员薪酬；

(四) 定期向成员(代表)大会和村党组织报告财务执行情况；

(五) 执行本集体经济组织章程规定及成员(代表)大会

决定的其他“三资”管理事项。

**第十三条** 监事会的“三资”管理职责主要包括：

(一) 监督农村集体经济组织财务活动，组织开展民主理财；

(二) 监督理事会、主要经营管理人员和会计履职行为，对损害本集体经济组织利益，违反法律、法规、行政规章、组织章程或者成员(代表)大会决议的“三资”管理行为提出质询和改进建议，对理事、主要经营管理人员和会计提出罢免或解聘建议；

(三) 协助农村经营管理部门做好对农村集体经济组织的审计监督工作；

(四) 向成员(代表)大会报告年度财务监督情况；

(五) 执行本集体经济组织章程规定及成员(代表)大会决定的其他“三资”监督事项。

**第十四条** 农村集体经济组织会计的主要职责包括：

(一) 收集整理集体经济组织的财务收支票据，及时向农村会计委托代理服务中心报账；

(二) 参与编制财务管理的预决算方案，重大经济事项实施方案及收益分配方案等，监督村集体经济组织财务预算、收益分配、重大经济事项、财务公开等执行情况。

(三) 配合理事会和监事会做好集体资产年度清查、资产资源出租发包、财务公开等常规工作。

(四) 列席涉及集体资金、资产、资源使用、管理等重大事项会议，提出合理的意见及建议，并承担日常监管工作，及时向上级有关部门如实反映本村集体经济组织“三资”在使用、经营及管理中的问题。

(五)保管涉及集体资金、资产、资源使用、出租、发包等相关会议记录、合同、招投标文件、验收资料、照片、审计报告等原始资料，做好资产管理台账、资源管理台账、合同管理台账的登记。

(六)定期向成员(代表)大会汇报集体资金、资产、资源使用情况，听取和收集群众反映的问题，并做好解释、答复和公示工作。

(七)做好财务票据的领取、使用、核销工作，并建立台账，实行动态管理。

(八)承担县、镇农村经营管理部门交给的日常工作等。

### 第三章 会计委托代理

**第十五条** 农村集体经济组织在坚持集体“三资”所有权、使用权、审批权、收益权、监督权不变原则的前提下，在确保独立开展经济活动和社会公共事务的基础上，经成员(代表)大会讨论通过，由村集体经济组织与镇农村会计委托代理服务中心签定委托代理协议书，对财务事项和会计核算实行代理，并报县农村经营管理部门备案。

**第十六条** 农村会计委托代理服务中心按照《中华人民共和国会计法》和《农村集体经济组织会计制度》《农村集体经济组织财务制度》等法律法规对财务活动的合法性和合规性进行监督，并按照国家统一的会计制度对财务收支、结算、分配和资产登记等财务事项进行全面、真实、及时核算。

**(一)合规性审核。**审核原始凭证所反映的经济业务是否

符合有关规定，有无违背财经制度规定，是否执行年度预算，是否按成本范围内开支，是否实行专款专用，审核、审批等程序是否到位。

**(二)完整性审核。**根据票据填制要素，逐项审核票据内容是否完整、相关资料是否齐全及重大经济事项是否履行重大事项流程化管理等程序。

**(三)技术性审核。**根据票据填制要求，审核票据的摘要和数字及其他项目是否填写正确，数量、单价、金额、合计是否准确，大小写金额是否相符等。

**第十七条** 农村会计委托代理服务中心按照农村财务、会计制度要求，编制财务公开明细表和财务会计报表，及时报送财务数据和各类财务信息，为委托方对外投资、工程建设等经济活动提供咨询服务。

**第十八条** 农村会计委托代理服务中心全面实行会计电算化管理，建立完善电算化操作规程，明确操作人员岗位职责，科学设置管理权限，充分利用软件功能，保障计算机操作规范、系统数据安全、数据备份可靠、档案管理完善、电算化软件升级与设备更新及时、运转高效，逐步实现信息化管理，确保财务信息的真实性、完整性和可比性。

**第十九条** 农村会计委托代理服务中心对相关会计资料应当及时整理归档并妥善保管，并落实相关保密制度。

## 第四章 预决算管理

**第二十条** 农村集体经济组织财务实行预决算管理制

度，坚持“收入合法、支出合理、量入为出、留有余地、统筹兼顾”的原则。

**第二十一条** 每年年末由农村集体经济组织编制下一年度财务预算，财务预算经重大事项流程化管理程序通过，公示7日无异议后报镇农村会计委托代理服务中心和经营管理部门备案后方可执行。超出预算的支出需经“四议两公开”程序通过。

**第二十二条** 财务收支预算的编制可参照上一年的财务决算报告和当年的日常事务管理和生产经营计划，内容包括预算年度内的各项收入，预算年度内的各项支出，年度可分配收益，要说明预算指标的具体情况、预算安排的主要依据、实现预算指标的具体措施，以及预测可能出现的相关问题等。

**第二十三条** 财务收支预算方案的编制要在当年3月10日前完成，执行日期为每年的1月1日至12月31日，如遇特殊情况需要增加预算的，按程序进行调整。将预算执行情况纳入村集体经济组织干部年度目标考核。

**第二十四条** 年终依据当年财务收支预算的具体执行情况，编制财务决算报告，经重大事项流程化管理程序通过，公示7日无异议后，并在下年度1月10日前报乡(镇)农村经营管理部门备案。

**第二十五条** 农村集体经济组织要定期向村党组织汇报财务预算执行情况，自觉接受上级有关部门的指导、检查和监督。



## 第五章 财务收入管理

**第二十六条** 农村集体经济组织的收入包括：

**(一) 经营收入。**农村集体经济组织进行各项生产、服务、租赁等经营活动取得的收入。

**(二) 发包及上交收入。**农村集体经济组织内部农户和其他单位（个人）因承包集体耕地、林地、果园、鱼塘、商铺等上交的承包金及村办企业上交的利润。

**(三) 投资收益。**农村集体经济组织对外投资分得的利润、现金股利和债券利息等。

**(四) 补助收入。**各级财政拨付的补助资金。

**(五) 其他收入。**银行利息收入和残值收入等。

**第二十七条** 收取款项时，会计应当开具由财政部监制的《山西省农村集体经济组织专用票据（电子）》，并加盖财务专用章和会计印鉴，书写金额要与实际相一致，禁止不出具或出具不规范的收据，禁止隐瞒、截留不入账和私设“小金库”。

**第二十八条** 上级有关部门拨来的专项资金，要做到专户或专账核算，专款专用，禁止截留、挪用和平调专项资金。

**第二十九条** 会计应当每月和开户银行进行对账，并与镇农村会计委托代理服务中心核对银行存款账目。

## 第六章 财务支出管理

**第三十条** 农村集体经济组织的支出包括：

**(一) 经营支出。**农村集体经济组织因销售、提供劳务

以及资产、资源租赁等而发生的实际支出，包括生产经营用原材料、人工费、固定资产折旧费、维修费、运输费、保险费等。

**(二) 管理费用。**农村集体经济组织生产经营中进行管理活动发生的各项支出，如管理人员的工资、办公费、差旅费、管理用固定资产折旧和维修费用等。

**(三) 其他支出。**核算银行利息支出、呆账死账处理、其他亏损处理等。

**第三十一条** 村集体经济组织所有财务支出，都必须取得有效的原始凭证，业务发生时间、内容、数量、单价、金额等要填写齐全，并由经手人签名、注明用途。

**第三十二条** 农村集体经济组织所有财务支出，使用县农村经营管理部门统一格式的审批(审核)单。

**第三十三条** 农村集体经济组织财务支出审批(审核)单，根据流程依次由会计、监事长、理事长、村党组织书记签字、镇农村经营管理部门和会计委托代理服务中心审核后，方可入账。

## 第七章 资金管理

**第三十四条** 农村集体经济组织原则上只能分别开设一个基本存款帐户，但确实需要，可以按照有关规定开设专用存款帐户。

**第三十五条** 集体资金使用应坚持统筹兼顾、量入为出、定项列支、勤俭节约的原则，依据年度财务收支预算分步执行。

**第三十六条** 严格集体财务收支审批程序，实行联审联签制度。

(一) 财务事项发生时，经手人必须取得真实合法有效的原始凭证，并在其背面注明用途签上本人姓名及时间；

(二) 会计集中整理、分类汇总原始凭证，交监事会集体审核。审核通过后，监事长在原始凭证上加盖民主理财审核专用章，同时在审批(审核)单上签名并盖章；

(三) 会计将监事会审核后的原始凭证经理事长审批，在审批(审核)单上签署“准收”“准支”并签名，报经村党组织书记审核，在审批(审核)单上签署“同意”并签名；村党组织书记兼任村股份经济合作社理事长的，直接在理事长栏内签署“同意收入”或“同意支付”并签名。

(四) 会计在完成监事会、理事长、村党组织书记审核审批后，应当在规定时间内，持审批(审核)单及其附件报镇经营管理站和农村会计委托代理服务中心审核报账。

(五) 镇经营管理站和农村会计委托代理服务中心应当对审批(审核)单及其附件进行认真审核。审核通过的，镇经营管理站在审批(审核)单上加盖“准予入账”审核专用章，农村会计委托代理服务中心在审批(审核)单签署“已审核”并签名，接收做账务处理；未经审核通过的，会计委托代理服务中心不得接收处理。

**第三十七条** 取消村级招待费。村干部因公出差参照镇干部标准执行，村干部报酬、差旅费、通讯费等，由镇党委、政府根据实际情况确定标准，镇农村经营管理部门监督执行。

**第三十八条** 上级有关部门拨付的各种专项资金，要按

照审批(审核)程序,做到及时足额拨付,确保专款专用,严禁截留挪用和铺张浪费。

**第三十九条** 严格现金管理制度,不准坐收坐支、白条顶库,不准公款私存、严禁私设“小金库”。

**第四十条** 财务核算统一设置总分类账、现金账、银行存款账、明细分类账、固定资产账、产品物资账。

## 第八章 资产资源管理

**第四十一条** 下列资产纳入农村集体经济组织资产管理范围:

(一)农民集体所有的土地、森林、山岭、草原、荒地、滩涂、水域等资源性资产;国家所有依法由农民集体使用的耕地、林地、草地以及其他依法用于农业的土地等资源性资产;

(二)农民集体所有的用于生产经营的房屋、建筑物、机器设备、工具器具、农业基础设施、集体投资兴办的企业及其所持有的其他经济组织的资产份额、无形资产等经营性资产;

(三)农民集体所有的用于公共服务的教育、科技、文化、卫生、体育等方面的非经营性资产;

(四)通过接受政府拨款、减免税费和社会捐赠等途径所形成的资产;

(五)村集体经济组织拥有的现金、存款、有价证券、债券以及所产生的利息、衍生收入等资产;

(六)依法属于成员集体所有的其他资产。

**第四十二条** 农村集体资产可以实行承包、租赁、联营、股份合作和合作经营等多种经营方式，以确保资产保值增值。

**第四十三条** 农村集体资产资源实行出租、发包以及股份合作经营的，出租、发包及股份合作方案须经村级重大事项流程化管理程序通过后，进入县乡农村产权交易市场，采取线上电子竞价等方式交易。农村集体房产租赁承包期不得超过 20 年。农村土地流转合同订立的期限不得超过家庭承包期的剩余年限。机动地的承包期不得超过 3 年。

**第四十四条** 农村集体资产资源实行出租、发包及股份经营的，须签订规范的书面合同，合同要报镇农村经营管理部门备案。对不按合同规定使用或无正当理由不及时交纳承包(租赁)费的，除补交承包(租赁)费外，农村集体经济组织要按合同规定收取违约金；对违约情节严重的承包者，经法律程序，可以解除承包合同；对违反有关法律法规使用的承包者，要依法追究其法律责任。

**第四十五条** 农村集体资产资源实行村集体直接经营的，应当确定决策机制和监管机制，明确经营目标和经营管理责任人的责任，确保农村集体资产保值增值、安全完整，并向村集体经济组织成员公开。

**第四十六条** 农村集体经济组织应当按照有关法律、法规、政策以及组织章程加强资产的使用管理，落实经营管理责任，对固定资产依法合规计提折旧，对林木资产、无形资产等依法合规进行摊销。在建工程项目验收合格、交付使用后，应当及时办理竣工决算手续。

**第四十七条** 耕地及“四荒地”等资源性资产的经营方

式应当依照《中华人民共和国农村土地承包法》和《山西省实施〈中华人民共和国农村土地承包法〉办法》有关规定执行，经营方式不得改变集体所有权性质，有条件的农村集体经济组织应积极探索发展土地股份合作制模式。

**第四十八条** 镇及有关部门使用财政资金在农村新建的经营性或非经营性设施和购置的设备、且由村级组织管理和使用的，要在工程项目竣工验收后或资产交付使用时，及时办理资产移交手续。

**第四十九条** 村集体经济组织应建立资产资源台账，如实登记和反映本集体账内外资产资源的现状和变动情况，对固定资产详细记录购建时间、坐落位置、数量、原值、已提折旧、净值及管理责任人等；对集体资源详细记录类型、坐落位置、四至、面积、开发利用情况、年收益及管理责任人等；对租出和租入的固定资产（资源）承包金（租金），记录承包金（租金）收付计划和收付情况，并对承包金（租金）的收付及时作账务处理；对库存物资等资产要记录类别、名称、存放地点、数量、计量单位、单价、金额及保管人员。

**第五十条** 对用电、用水、环境卫生、文化教育、道路设施等集体公益性资产要明确管理责任，做好维护保养，保障正常运转使用。

**第五十一条** 农村集体资产资源处置、转让或投资时，应  
当  
进行资产评估。资产评估可委托具有资质的评估机构进行，也可

以自行评估。农村集体资产评估结果应当经成员（代表）大会讨论通过，并公示 7 日无异议，报镇农村经营管理部门

审核备案后进入县乡农村产权交易市场交易。

**第五十二条** 农村集体资产权属有争议的，由当事人协商解决，协商不成的，可以向镇申请调解，调解不成的，可直接向人民法院起诉。资源权属纠纷按相关法律法规处理。

## 第九章 资产清查管理

**第五十三条** 农村集体经济组织建立年度资产清查和定期报告制度，至少每年末开展一次资产清查。镇对所属的集体经济组织报表审核确认无误后于次年1月31日前上报县农业农村局。

**第五十四条** 农村集体经济组织资产清查工作严格按照《农村集体资产清产核资办法》组织实施，清查工作完成后，要将清查结果提交成员(代表)大会讨论，并向成员公示，公示期限为7日。

**第五十五条** 对资产清查中发现账实不符、账款不符和账证不符等问题，按照国家有关政策、法规和制度进行处理。

(一)资产清查中确定的盘盈资产物资，要查明原因，进行账务处理。有原始凭证的，按记载价值入账；无法取得原始凭证的，通过资产评估确认入账价值。

(二)资产清查中确定的盘亏资产物资，应进一步查明原因

明确责任，经成员(代表)大会讨论通过，报镇农村经营管理部门审核备案后分别处理。对定额之内或自然原因引起的盘亏，按照会计制度规定进行账务处理；对管理不善造成的损失，及时收缴赔偿损失，并将盘亏资产按会计制度规定做核

销账务处理。

## 第十章 债权债务管理

**第五十六条** 加强农村集体应收款管理，资产清查中要和当事人核对，对到期的应收款项，要积极采取措施回收，任何单位和个人不得擅自核销村集体的应收款项。对因债务单位撤销或债务人死亡、且既无遗产清偿又无义务人承担等原因确实无法收回的款项，经重大事项流程化管理程序通过后，方可核销。

**第五十七条** 农村集体经济组织举债坚持“量入为出”的原则，严禁举债兴办公益事业，严禁以任何名义从金融机构贷款或为其他单位或个人提供担保，严禁村干部以个人名义为集体借债不入账。对未履行正常程序和村干部私自借入的新债，由借款人承担责任。

**第五十八条** 农村集体经济组织对已经形成的债务要采取措施积极化解，对债权单位撤销或债权人死亡、且无继承人确实无法清偿的债务，经重大事项流程化管理程序通过后，方可核销。

## 第十一章 村级用工结算管理

**第五十九条** 村级用工是指村级在经济社会发展过程中未能预见的或因落实上级重点中心工作而临时产生的村级用工。大多是临时性、不固定、周期短且技术含量不高的村级工作事务，需雇佣以本村村民为主的临时性用工或小型机械，并按一定的标准支付一定的费用。



**第六十条** 村级用工主要用于从事村级美丽乡村建设、人居环境整治、卫生保洁、秸秆禁烧、抢险救灾、征兵工作、绿化苗木栽植、防汛、防疫等临时性的村级工作事务。

**第六十一条** 村级用工实行造表结算，用工时，要派专人对发生事项进行逐项逐笔登记，每月进行一次结算，工资标准经村级“四议两公开”程序决定。

**第六十二条** 村级用工按季度汇总并在村务公开栏内进行公示，公示时间不少于7日，公示内容包括：时间、事项、工日、工资标准、领取金额等。

## 第十二章 财务票据管理

**第六十三条** 农村集体经济组织和村民委员会统一使用由财政部监制的电子票据。财政部监制的票据用于收取国家对集体经济组织的拨款及转移支付资金、土地征收征用补偿费、各级财政项目资金、补助补贴、村级公益事业筹资、乡村振兴衔接资金及社会捐赠、集体资产资源出租发包经营上交款以及结算其他单位或个人与集体经济组织的不涉税经济往来款。

**第六十四条** 票据填制须符合下列要求：

(一) 记录真实。票据的填制日期、业务内容、数量、金额等必须与实际情况相符，保证原始票据内容真实可靠。

(二) 内容完整。票据必须按规定的格式和内容逐项填写清楚齐全，不得遗漏。发票必须要有填制单位的财务专用章；自制凭证要有经办单位负责人或其指定人员及经办人员的签字。

(三)填写规范。票据上的文字和数字要求字迹清楚，易于辨认，不得任意涂改、刮擦、挖补，不得单联次填写。票据要按号码顺序填写，不得跳号使用。严格执行“一事一票、一次一票”的原则，不得错用、混用、乱用。

**第六十五条** 镇农村会计委托代理服务中心负责农村集体经济组织票据管理、发放、核销等，建立票据使用管理制度，实行专人负责、专账管理、按需申领、限量领用、缴旧领新、专柜保管。

**第六十六条** 镇农村经营管理部门要加强对农村集体经济组织票据的领取、使用、保管、核销、销毁等情况的稽查，开展定期或者不定期的专项检查。

### 第十三章 收益分配管理

**第六十七条** 农村集体经济组织应当按照有关法律、法规、政策规定及组织章程约定的分配原则和程序确定收益分配方案，收益分配方案要经村级重大事项流程化管理程序通过，公示7日无异议，报镇农村会计委托代理服务中心和经营管理部门备案后方可执行。

**第六十八条** 农村集体经济组织可分配收益按以下顺序进行分配：

- (一) 弥补以前年度亏损；
- (二) 提取公积公益金；
- (三) 向成员分配收益；
- (四) 其他。

**第六十九条** 年终收益分配前，农村集体经济组织应当清查资产，清理债权、债务，准确核算年度收入、支出、可分配收益。

**第七十条** 加强对公积公益金的管理，特别是对集体获取的土地补偿费以及拍卖“四荒”的收入应当及时做增加公积公益金的账务处理。公积公益金应当主要用于巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接，农村集体经济组织发展生产、转增资本、弥补亏损等，也可以用于集体公共事务和公益事业建设，严禁用于支付干部报酬、修建办公场所、购置非生产性车辆等，严禁用于贷款抵押、担保和偿还村级债务。

## 第十四章 财务公开

**第七十一条** 财务公开的内容包括：财务计划、财务决算情况、各项收入、各项支出、各项财产、债权债务、收益分配、土地征用(征收)面积、补偿标准以及补偿款分配使用情况、集体工程建设项目招投标情况、村干部任期和离任审计情况、惠农资金发放情况以及其他需要公开的事项。

**第七十二条** 农村集体经济组织的各项收入、支出应当按月逐笔逐项向全体成员公开，公开时间应当在下一月的上旬完成。对于多数成员或监事会要求公开的内容，应当及时专项进行公开，涉及集体经济组织及其成员利益的重大事项应当随时公开。

**第七十三条** 农村集体经济组织要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成员

和村民公开，接受群众监督，镇农村会计委托代理服务中心应当按规定及时提供相应的公开资料，并指导、帮助、督促进行财务公开。

**第七十四条** 要设立财务公开意见箱，并在财务公开栏内公布乡(镇)监督电话。会计在财务公开后，主动接受群众质询，解答群众疑问，同时做好解答记录。

## 第十五章 审计监督管理

**第七十五条** 镇按照每年不少于 25%的比例，开展农村干部任期经济责任审计工作。

**第七十六条** 审计工作严格执行《山西省农村集体经济审计工作规程》，对农村财务活动实行审计全覆盖。

**第七十七条** 对即将换届的农村集体经济组织及其相关人员要开展离任经济责任审计，对已完成换届选举的要开展年度经济责任审计。经济责任审计重点审查农村集体经济组织遵纪守法情况、经营行为，集体资产保值增值情况，发展规划和落实措施制定、执行情况及效果；审查村干部贯彻执行党和国家有关方针政策、决策部署情况，遵守法律法规和财经纪律情况，任期经营目标的完成情况，重大决策和各项管理制度的执行情况及效果等；对农村干部在任职期间的财务与会计责任、经营与管理责任、财经法纪责任、社会责任做出审计评价。

**第七十八条** 对征地补偿费分配使用、村级公益设施建设、“一事一议”筹资酬劳、集体资产经营情况、债权债务管理情况、集体资源经营情况、农民负担、涉农财政资金

等群众关注的事项开展专项审计。

**第七十九条** 按照实事求是、客观公正、全面谨慎的原则进行审计，审计结束后要做出客观的审计评价，出具审计报告。对审计发现的一般问题，应当下达风险预警或者整改通知书，并跟踪督查，对审计发现的违纪违法问题，要及时移送纪检监察机关，要建立与纪检监察和司法机关的工作协调及互通机制。

**第八十条** 农村经营管理部门要加强对农村审计人员的管理和业务培训工作，要将农村财务审计经费纳入财政预算，保障农村财务审计工作常态化、专业化。

## 第十六章 会计管理

**第八十一条** 农村会计实行村党组织和镇农村经营管理部门双重领导的管理体制，是农村经营管理部门在农村的队伍延伸。

**第八十二条** 保持农村会计的相对稳定，一般不随村党组织、村民委员会、村集体经济组织换届选举而变动。村党组织书记、理事长、监事长的直系亲属不得担任会计职位。

**第八十三条** 农村会计实行聘用制，由村党组织提名，镇党委政府同意，经成员（代表）会议通过，镇农村经营管理部门备案后，村集体经济组织聘用。

**第八十四条** 镇农村经营管理部门会同各村党组织，制定农村会计年度考核办法，对年度考核不合格的，解除聘用。

**第八十五条** 加强对农村会计和镇农村会计委托代理服

务中心工作人员的业务培训和继续教育工作，提升会计队伍的政治素质和业务能力。

## 第十七章 档案管理

**第八十六条** 规范农村集体“三资”档案，实行镇统一管理，专人负责，妥善保管，做到完整无缺，存放有序，方便查找。

**第八十七条** 会计凭证、财务账簿、会计报表、收据、合同等财务资料及成员名册、会议记录等重要资料，要及时整理归档。档案资料严格按照《中华人民共和国会计法》《会计档案管理办法》等规定执行。

**第八十八条** 建立档案登记簿，对档案资料入档、使用等情况进行详细登记。

## 第十八章 财务管理培训

**第八十九条** 镇应将农村集体经济组织财务管理知识作为理事会、监事会和财会人员履职培训的重要内容。定期开展农村集体经济组织财会人员和理事会、监事会的财会业务培训，切实提高集体经济组织管理人员的财务管理水平。

**第九十条** 做好镇级农经工作人员、农村集体经济审计人员、农村会计委托代理服务中心人员培训和继续教育等工作，使其扎实掌握财会专业的相关知识，熟悉财经法纪，具备相应的政治素质和业务能力，努力造就一支熟悉法规政策、热心为群众办事的农经队伍。

**第九十一条** 培训内容要结合实际，具有可操作性。

创新培训方式，采取集中学习、一对一现场指导及实地观摩等多种形式，确保培训效果。

## 第十九章 工作考核和民主评议管理

**第九十二条** 镇要加强对农村集体经济组织财务管理情况的监督考核，把农村集体经济组织财务管理监督纳入年度目标责任考核、基层党建联述联评联考的重要内容，建立考核制度，细化考核指标，完善考核方法，强化跟踪督查。

**第九十三条** 要大力宣传、鼓励和表彰在农村集体经济组织财务管理工作中做出突出贡献的单位和个人，切实维护和保障村干部的合法权益。

**第九十四条** 农村集体经济组织理事会、监事会和财会人员，应当接受成员（代表）大会对其履职情况的民主评议和信任度测评。

**第九十五条** 民主评议和信任度测评应当由村党组织主持，镇派人参加，每年年底评议一次。民主评议要按照个人述职、成员或成员代表质询、投票等规定程序进行。

**第九十六条** 民主评议和信任度测评可以与村干部述职评议和考核一同进行。对在民主评议和信任度测评中信任票数达不到应到会人数半数的，应当终止农村集体经济组织管理人员的管理职责或监事会成员、财会人员的资格。民主评议和信任度测评结果应当向成员公布。

## 第二十章 责任追究

**第九十七条** 任何单位或个人侵占、挪用、私分、损坏农村集体资产的，相关部门应责令其限期改正；造成经济损

失的，应当依法予以赔偿；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**第九十八条** 未经成员(代表)大会讨论决定，任何组织或个人擅自以集体名义变更与处置农村集体的土地、企业、设备、设施等行为，均属无效。造成不良后果的，由责任人承担；对拒不改正、且为集体经济组织管理人员的，依法予以罢免；对构成违纪的党员干部，按有关规定给予相应的党政纪处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关依法处理。

**第九十九条** 农村集体资产资源出租发包、工程项目建设未经民主决策程序同意、未进入农村产权交易市场交易、未通过招投标程序等签订的合同无效。造成经济损失的，主要责任人应当依法予以赔偿；涉嫌违纪违法的，移送纪检监察机关处理。

## 第二十一章 附 则

**第一百条** 集体经济组织参照本制度执行。村委会和集体经济组织依据各自职能实行事务分离，分设会计账套和银行账户，实行会计委托代理。

**第一百零一条** 根据本制度的规定，各村可以结合实际制定实施细则。

**第一百零二条** 本制度由镇农村经营管理部门负责解释。

**第一百零三条** 本制度自文件下发之日起实施。



# 芹池镇农村会计委托代理服务管理办法 (试行)

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强和规范我镇农村会计委托代理服务工作，提高全镇农村集体“三资”管理的质量和水平，根据阳农字（2022）124号文件的要求，结合我镇实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于本镇范围内所有实行农村会计委托代理村集体经济组织（村民委员会）。

**第三条** 农村会计委托代理坚持自愿原则。

**第四条** 农村会计委托代理实行以村建账，独立核算，规范运行，高效服务。

**第五条** 农村会计委托代理后，保持村集体资产所有权、使用权、审批权、收益权和监督权不变，其隶属关系和债权债务关系不变。

**第六条** 农村会计委托代理业务受镇农村经营管理部门的指导和监督。

## 第二章 机构设置和人员岗位职责

**第七条** 镇政府在农村综合便民服务中心加挂农村会计委托代理服务中心牌子，配备必要的工作人员、设施，承办会计委托代理工作，也可以向会计师事务所等有资质的中介组织购买代理记账服务。

**第八条** 农村会计委托代理服务中心受村集体经济组织

(村民委员会)的委托,对财务事项和会计核算实行全代理,具体承办下列会计事项。

- (一) 代管集体资金;
- (二) 代理会计业务;
- (三) 提供会计信息;
- (四) 代管会计档案;
- (五) 完成镇政府和上级业务部门交办的其它工作。

**第九条** 农村会计委托代理服务中心应当和村集体经济组织(村民委员会)签订书面委托协议书。委托协议书应载明委托村及其负责人,被委托单位及其负责人及委托时间、委托事项、双方的责任和义务等内容,并报镇农村经营管理部门备案。

**第十条** 农村会计委托代理服务中心应当设置主任、总会计、分会计、电脑操作员、档案管理员等岗位。镇可根据实际情况适当调整岗位设置,但会计人员不得兼审核。

**第十一条** 镇农村经营管理工作人员不得承担农村会计委托代理服务中心的工作,严格实行岗位分离。

**第十二条** 中心主任的主要工作职责:

- (一) 负责中心人员职责分工;
- (二) 负责制定和实施中心内部控制制度;
- (三) 负责审核委托村发生的财务事项;
- (四) 负责镇党委、政府和上级业务部门规定的其它工作职责。

**第十三条** 总会计的主要工作职责:

- (一) 负责委托村货币资金的管理和核算;

(二) 负责登记银行存款日记账，并按月和开户银行、分会计、村会计进行核对，做到账账、账款相符，确保委托村的资金安全完整；

(三) 负责中心规定的其它职责。

#### **第十四条** 分会计的主要工作职责：

(一) 负责委托村货币资金的管理和核算；

(二) 负责接收、整理村会计报送的会计凭证，登记总账和有关明细账簿，编制财务报表；

(三) 负责将会计凭证、会计帐簿、会计报表资料整理装订成册，归档保管；

(四) 负责编制和审核财务公开有关资料，并督促会计人员回村公布；

(五) 负责中心规定的其它职责。

#### **第十五条** 电脑操作员的工作职责：

(一) 负责村级财务数据的及时录入，确保数据准确无误；

(二) 负责电脑及其相关设施和财务软件的安全管理和维护，按月按村备份各村财务数据，按年打印各村会计账簿，确保电脑及财务软件安全运行，电子档案备份的安全移交。

(三) 负责为各村输出财务报表及财务公开资料，接受村民查询；

(四) 负责中心规定的其它职责。

#### **第十六条** 档案管理员的工作职责：

(一) 负责对各村的会计凭证、账簿、报表等会计资料分类立卷，编号登记，妥善保管；

(二) 负责将各村的财务资料备份, 按照有关编码登记归档;

(三) 负责按规定向有关单位和个人提供档案资料查询服务, 并做好查阅记录。

(四) 负责中心规定的其它职责。

**第十七条** 镇政府应当为农村会计委托代理服务中心聘用至少 3 名以上的代理记账人员, 并报县农业行政主管部门和会计业务主管部门备案, 其工资待遇由镇政府确定和承担; 农村会计委托代理服务中心日常工作经费纳入镇财政预算。严禁向村级组织收取会计委托代理费用, 严禁将农村会计委托代理中心的费用转嫁给村级组织。

**第十八条** 农村会计委托代理服务中心人员应加强学习, 定期或不定期接受上级业务部门的培训和指导, 不断提高自身业务素质和政策水平; 应严格遵守国家财经法规和纪律, 坚守职业道德, 不准违规办理会计业务, 不准泄露委托村的财务秘密。

**第十九条** 农村会计委托代理服务中心应为委托村提供高效、便捷、优质的服务, 实行限时办结制度等。

**第二十条** 村会计的主要工作职责:

(一) 负责本村收款收据的领取、管理和核销工作;

(二) 负责把现金收入及时送交中心或村集体经济组织开户行, 不准坐支;

(三) 负责按月收集村内各项经济业务活动的原始凭证, 按镇规定向中心报审;

(四) 负责本村的财务公开工作, 按时逐笔逐项公开财

务收支事项；

（五）负责完成委托村和中心规定的其它职责。

**第二十一条** 村会计实行委托村和中心双重领导，双重考核，以村领导、考核为主。

**第二十二条** 委托村没有单独设会计人员的，由联村会计负责履行相应的职责。

**第二十三条** 中心工作人员调动工作或者离职、必须与接管人员办清交接手续。一般人员交接，由中心总会计监交。中心总会计交接，由中心主任监交。中心主任交接由镇政府分管领导监交。

### 第三章 会计服务中心运行程序

**第二十四条** 委托村发生财务收支事项，按下列程序办理：

（一）经济业务发生后，由村会计人员负责收集整理，并填制村级财务收支审批（审核）单，分别由经手人签字注明事项，由监事会（村务监督委员会）逐笔进行集体会审，对审核通过的票据，由监事长（村务监督委员会主任）签字盖章，审核未通过的票据退还当事人，并做好记录。

（二）村会计人员持经监事会（村务监督委员会）审核通过的财务收支票据，由村集体经济组织理事长（村委会主任）、村党组织书记签字同意后，报镇经管站和农村会计委托代理服务中心审核。

（三）村会计人员持经管站和中心审核通过的凭证到分会计处报帐，并办理资金结算手续；中心分会计据此进行会

计核算，并将会计凭证及报账交接单转交电脑操作员。

（四）电脑操作员在核对无误的会计凭证和报账交接单上签字盖章，妥善保管，并根据记账凭证进行电脑录入。

**第二十五条** 委托村办理资金收入事项时，按下列程序办理：

（一）村会计人员向交款单位或个人收取款项，必须出具加盖有村级财务专用章、分会计办公名章、村会计人员办公名章的农村集体经济组织专用电子票据。

（二）委托村收到的各种资金，要及时送交委托村账户或中心帐户。

（三）中心总会计收到村会计人员送交的收款凭证后，应出具内部进账凭证，交分会计，同时根据收到开户行送交的资金进帐单登记银行存款总账和明细账。

（四）月底，村会计人员按本办法二十四条规定向中心报账。

**第二十六条** 委托村办理财务公开事项，按下列程序办理：

（一）每月结账后，由电脑操作员根据需要逐村打印财务公开表、收支明细表、科目余额表等公开资料。

（二）分会计对财务公开表等资料进行核实并加盖村级财务专用章和本人办公名章后，由村会计人员带回村经监事会（村务监督委员会）审核盖章后，在村务公开栏内公开。

**第二十七条** 年末结账后，中心将资金运行情况分别通报各村。各村集体经济组织提出分配方案，交由成员（村民）大会或成员（村民）代表会议讨论通过，最后由中心进行账务处理，并逐村打印资产负债表、收益分配表、科目余额表

和财务公开表。

#### 第四章 资金、物资和票据管理

**第二十八条** 农村会计委托代理服务中心和委托村全部取消周转备用金，所有资金结算一律采用银行转账方式，不得用现金支付，严禁坐收坐支。

**第二十九条** 农村会计委托代理服务中心要建立村级电子票据领用、核销登记簿，具体登记委托村领取时间、本数、号数、使用情况、核销情况等。电子票据由中心分会计保管，村会计人员领用。

**第三十条** 委托村使用电子票据收取款项，必须加盖报账员办公名章方可有效。否则，交款人有权拒绝。

**第三十一条** 委托村一次领用电子票据的数量，由中心根据委托村经济业务量确定，必须连号使用，用完再领。

**第三十二条** 实物入库单和出库单由中心分会计保管，会计人员按镇政府规定领用。

**第三十三条** 中心银行支票由中心总会计保管使用，委托村支票由分会计保管使用。

**第三十四条** 动用中心监管账户资金时，由总会计签发支票，并在支票上加盖中心财务专用章、中心主任和中心总会计办公名章。动用委托村账户资金时，由分会计签发支票，加盖委托村财务专用章、理事长（村委会主任）和村会计人员办公名章。

**第三十五条** 委托村按照自愿原则，可以使用村级账户或中心监管账户。一个村只允许保留一个基本账户，同时要报中心备案。

**第三十六条** 中心办公章和财务专用章由总会计保管，委托村财务专用章由分会计保管，个人办公名章由各自保管。

**第三十七条** 村会计人员或保管要建立财产物资备查登记簿，加强村集体财产物资的管理。

## 第五章 档案管理

**第三十八条** 中心经管的委托村会计资料由中心分村建档管理，做到一村一柜，专人管理。

**第三十九条** 委托村会计人员经管的会计资料由委托村建档保管。

**第四十条** 凡是中心的会计凭证、会计账簿、会计报表、会计文件和其它有保存价值的资料，均应归档，不得跨年度使用，并分类填制目录。

**第四十一条** 会计凭证应按月、按编号顺序每月装订成册，标明月份、季度、年度、起止号数、单据张数，由会计及有关人员签名盖章（包括制单、审核、记账、主管），由档案管理员归档保存。

**第四十二条** 会计账簿应按年度打印、装订成册，标明年度、张数，由会计及有关人员签名盖章（包括审核、记账、主管），由档案管理员归档保存。

**第四十三条** 会计报表应分月、季、年报，按时归档。

**第四十四条** 会计档案不得携带外出，凡查阅、复制、摘录会计档案，须经中心主任批准，并进行登记。

**第四十五条** 中心保管的委托村会计档案年限一般为五年，五年期满应移交委托村保管。



## 第六章 监督和奖惩

**第四十六条** 县农业行政主管部门和会计主管部门根据工作计划和群众反映，定期或不定期对会计委托代理服务工作进行指导、检查和监督。对违反本办法规定的，有权予以制止，并提出改进意见。对拒不改正的，可以向所在镇提出处理意见。

对违反国家财经法规和纪律的，按规定移交有关部门处理。

**第四十七条** 镇政府应当制定中心人员和村会计人员的考核奖惩办法，加强对中心人员和村会计人员的管理。

## 第七章 附 则

**第四十八条** 实行会计委托代理服务的镇可以根据本办法的原则，结合本地实际，制定具体的管理细则，报县农业行政主管部门和会计主管部门备案。“村改社区”的居委会和集体经济组织参照本制度执行。

**第四十九条** 本办法由镇农村经营管理部门负责解释和修改。

**第五十条** 本办法自发布之日起施行。

# 芹池镇农村集体经济组织企财村管制度 (试行)

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范村集体企业管理，切实加强对村集体企业的领导，落实农村党风廉政建设要求，结合我镇实际，制定本制度。

**第二条** 坚持村集体企业决策权、经营权、监督权相分离，稳定决策权，放活经营权，强化监督权。构建村级主导、企业实施、群众参与、镇监督、县级指导的企财村管新机制。

**第三条** 企财村管的主体是村集体经济组织，对象是村集体投资兴办的全资企业、控股企业、参股企业。

## 第二章 企财村管形式

**第四条** 对村集体全额出资直接经营的企业，实行财务人员“双任”，财务支出“双签”，银行印鉴“双管”，收支凭证“会审”的监管模式。

财务人员“双任”是指企业会计的任免要由企业提名，报村党组织、村集体经济组织理事会研究决定。

财务支出“双签”是企业财务的大额支出要经企业负责人和村集体经济组织负责人双重签字后财务人员方可办理；

银行印鉴“双管”是指会计集中办公的企业，在开户行留存的印鉴要有企业会计和村会计人员两个人的印鉴。

账前“会审”是指企业会计凭证要在当月月底由村集体经济组织理事长、监事会成员、企业负责人三方共同审核后，

财务人员方可记账。

**第五条** 对村集体直接经营企业数量较多的，要成立集体企业会计结算中心，企业会计要进驻中心实行集中办公。

**第六条** 对村集体发包的企业，实行合同约定的监管模式。村集体经济组织对发包方案要履行村级重大事项流程化管理程序，进入产权交易市场公开招投标或公开协商的方式确定承包费，通过承包合同约定双方的权利、义务和责任。

**第七条** 对村集体控股或参股的企业，实行入股协议约定的监管模式。村集体经济组织对入股方案要履行村级重大事项流程化管理程序，要进入产权交易市场进行交易，实行“保底分红+股权分红”的模式，确保集体股权收益最大化。

### 第三章 制度保障

**第八条** 建立村办企业“三重一大”申报制度。

（一）村集体直接经营的村办企业的重要投资、重要物资采购、重要人事任免、大额度资金使用要事先向村党组织、村集体经济组织理事会书面报告，由村党组织、村集体经济组织理事会研究决定，必要时可提交党员会议审议和成员会议或成员代表会议决议。村集体直接经营企业要按月或按季向支村两委和镇经管站报送财务报表。

（二）对集体发包的企业，重大事项由承包方自主决定，保证集体资产安全完整。下列事项需经村集体经济组织同意：

1. 转包、转让；
2. 改变既定的承包用途；

3. 确因生产经营需要搭建建筑物、新建房屋设施、改造原有资产的；

4. 合同约定的其他事项。

（三）对村集体控股或参股的企业，重大事项由全体股东决定。

**第九条** 建立村办企业民主监督制度。村集体直接经营的村办企业要定期向集体经济组织成员会议或成员代表会议汇报企业财务经营情况，由成员会议或成员代表会议对企业经营情况和企业负责人履行职责情况进行评议和考核。

**第十条** 要建立村办企业财务公开制度。村集体直接经营企业或控股企业要定期向集体经济组织成员公开企业经营情况。村集体经济组织要定期公开直接经营企业上交集体款项情况、企业承包金的上交情况以及控股或参股企业的股份分红情况。

**第十一条** 建立审计监督制度。镇政府要把村集体直接经营的村办企业和控股企业纳入农村审计监督的范围，积极开展专项检查或干部离任和任期经济责任审计，并将检查或审计情况及时向成员公开。县农业农村局和有关职能部门要按照工作职责对村办企业进行有重点有针对性的审计监督。

## 第四章 附 则

**第十二条** 对企财村管流于形式、监管不力、执行不到位的有关责任人由镇党委或政府责令限期纠正；仍不纠正的，造成严重后果的，由镇纪委依照有关规定给予相关责任人相应处分。

**第十三条** 各村可结合当地实际制定具体的细则。

**第十四条** 本制度自发布之日起执行。

# 芹池镇农村集体经济组织财务公开规定 (试行)

**第一条** 为了加强对农村集体经济组织财务活动的管理和民主监督,促进农村经济发展和农村社会稳定,根据国家有关法律、法规和政策,制定本规定。

**第二条** 本规定适用于全镇范围内的农村集体经济组织(村民委员会)。

**第三条** 村集体经济组织实行财务公开制度。村集体经济组织应当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成员公开,接受成员监督。实行村级会计委托代理服务的,代理机构应当按规定及时提供相应的财务公开资料,并指导、帮助、督促村集体经济组织进行财务公开。

**第四条** 村集体经济组织应当成立以成员(村民)代表为主组成的监事会(村务监督委员会),对财务公开活动进行监督。村干部、财会人员及其近亲属不得担任监事会(村务监督委员会)成员。

**第五条** 村集体经济组织财务公开的内容包括:

## (一) 财务计划

1. 财务收支计划;
2. 固定资产购建计划;
3. 农业基本建设计划;
4. 公益事业建设及“一事一议”筹资筹劳计划;
5. 集体资产经营与处置、资源开发利用、对外投资等计

划;

6. 收益分配计划;
7. 经村集体经济组织成员会议或成员代表会议讨论确定的其他财务计划。

## **(二) 各项收入**

1. 产品销售收入、租赁收入、服务收入等集体经营收入;
2. 发包及上交收入;
3. 投资收入;
4. “一事一议”筹资及以资代劳款项;
5. 村级组织运转经费财政补助款项;
6. 上级专项补助款项;
7. 征占土地补偿款项;
8. 救济扶贫款项;
9. 社会捐赠款项;
10. 资产处置收入;
11. 其他收入。

## **(三) 各项支出**

1. 集体经营支出;
2. 村组干部报酬;
3. 报刊费支出;
4. 办公费、差旅费、会议费、卫生费、治安费等管理费支出;
5. 集体公益福利支出;
6. 固定资产购建支出;
7. 征占土地补偿支出;

8. 救济扶贫专项支出;
9. 社会捐赠支出;
10. 其他支出。

#### **(四) 各项资产**

1. 现金及银行存款;
2. 产品物资;
3. 固定资产;
4. 农业资产;
5. 对外投资;
6. 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**

1. 应收单位和个人欠款;
2. 银行贷款;
3. 欠单位和个人款;
4. 其他债权债务。

#### **(七) 收益分配**

1. 收益总额;
2. 提取公积公益金数额;
3. 外来投资分利数额;
4. 成员分配数额;
5. 其他分配数额。

#### **(八) 其他需要公开的事项**

**第六条** 村集体经济组织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、投资等产权流转交易及收益（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。

**第七条** 财务计划每年3月10日前公开；村集体经济组织的各项收入、各项支出应当按月逐笔逐项向全体成员（村民）公开，公开时间应当在下一月的10日前完成；资产、资源、债权债务、收益分配在下年度元月10日前公开；对于多数成员或监事会（村务监督委员会）要求公开的内容，应当及时单独进行公开。涉及集体经济组织及其成员利益的重大事项应当随时公开。

**第八条** 村集体经济组织应当设置固定的公开栏进行财务公开。同时，也可以通过手机APP、“明白纸”、会议、电子触摸屏等形式进行辅助公开。

**第九条** 村集体经济组织财务公开内容必须真实可靠。财务公开前，由监事会（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。财务公开资料经村集体经济组织负责人、监事会（村务监督委员会）负责人和主管会计签字后公开，并报镇农村经营管理部门备案。

**第十条** 村集体经济组织财务公开后，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。

**第十一条** 镇、村两级要建立村集体经济组织财务公开档案管理制度，及时搜集、整理财务公开档案，并妥善保存。财务公开档案应当包括财务公开内容及审查、审核资料，成员意见、建议及处理情况记录等。

**第十二条** 村集体经济组织成员享有下列监督权：

- (一) 有权对公开的内容提出质疑；
- (二) 有权委托监事会（村务监督委员会）查阅审核有关财务账目；
- (三) 有权要求有关当事人对财务问题进行解释或解答；
- (四) 有权逐级反映财务公开中存在的问题，提出意见和建议。

**第十三条** 村集体经济组织监事会（村务监督委员会）行使下列监督权：

- (一) 参与制定本村集体的财务计划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，否决不合规开支。对否决有异议的，可提交村集体经济组织成员会议或成员代表会议讨论决定；
- (三) 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；
- (四) 向上一级部门反映有关财务和公开中的问题。

**第十四条** 村集体经济组织监事会（村务监督委员会）应当自觉接受村党组织的领导，依法依规履行监督职责，定

期向成员（村民）会议或成员（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。监事会（村务监督委员会）成员监督不力、怠于履行职责的，成员会议或成员代表会议应当终止其职务。

**第十五条** 镇党委、政府行使下列指导和监督职责：

（一）指导和监督村集体经济组织依照本规定实行财务公开；

（二）指导和监督村集体经济组织建立健全财务公开制度；

（三）对财务公开中存在的问题进行查处。

**第十六条** 对违反本规定的村集体经济组织和会计委托代理服务机构，由镇党委或政府责令限期纠正；仍不纠正的，由镇党委或政府依照有关规定给予相关责任人相应处分。

**第十七条** 镇政府应将执行本规定纳入党委和政府工作的目标管理，作为考核村干部的重要内容，定期检查和监督。

**第十八条** “村改社区”的居委会、集体经济组织参照本制度执行。

**第十九条** 各村可以根据本规定，结合当地实际情况制定具体实施细则或办法，并报镇政府备案。

**第二十条** 本规定自发布之日起施行。

# 芹池镇农村干部任期和离任经济责任审计制度（试行）

**第一条** 为加强对农村集体经济的审计监督，强化农村集体经济组织的财务和资产管理，保护农村集体经济组织和农民的合法权益，根据《山西省农村集体经济审计条例》、《阳城县村级集体经济壮大提质行动实施方案》（阳组通字〔2022〕40号）要求，制定本办法。

**第二条** 审计的对象为村党组织、村民委员会、农村集体经济组织主要负责人。

**第三条** 镇按照每年不少于25%的比例，开展农村干部任期经济责任审计工作；村干部任期届满或在任期内免职和辞职前，都应当进行离任经济责任审计。

**第四条** 村干部任期和离任经济责任审计应当突出以下重点：

## （一）农村经济责任目标完成情况

任期内农民人均纯收入等经济指标是否增长；农村基础设施建设是否完成；村级集体资产是否增值和债务是否下降；财务管理、资产管理和民主理财等内部控制制度是否健全等。

## （二）财经法纪执行情况

各项收入是否及时、足额入账，有无侵占、挪用、私分集体资金和私设“账外账”或“小金库”等问题；是否存在通过虚增债权的手段来虚增收入以及将收入或非法收入挂在往来账上虚增债务等问题；有无滥用职权侵占、挪用、平

调集体资产和长期占用集体资金的问题；是否存在未按民主程序，私下交易变卖土地等问题。

### **（三）农民群众关注的热点问题**

1. 集体资产处置。村集体企业改制、“撤村建居”和并村过程中集体资产的处置情况，有无非法转让、转卖和侵吞集体资产的行为等。

2. 债权、债务管理。村里举债是否经成员代表大会讨论，按规定的审批程序办理；是否存在以兴办公益事业为由擅自高息借款；是否擅自为企业贷款提供担保、抵押，导致新增债务；有无借债进行达标升级活动等情况。

3. 土地发包、承包。“四荒”等资源型资产的发包是否采取招标、拍卖、租赁、参股和公开协商等方式，是否签订规范的承包合同；村级基础设施建设是否公开招标，有无“人情”承包和“以权”承包等。

4. 专项资金管理。上级划拨或接受社会捐赠的资金和物资的管理、使用情况；土地补偿费管理、使用情况。

5. 财务公开。财务公开是否全面、真实、及时、规范；村内“一事一议”筹资筹劳的程序是否规范，资金收取是否超标准、超范围以及资金的使用情况等。

同时，镇要根据实际情况，对基层和农民群众要求审计的其他热点问题进行审计。

**第五条** 村干部任期和离任经济责任审计由镇政府负责，镇农经管理部门具体负责组织实施，抽调审计人员组成审计组，或聘请第三方事务所进行审计。制定详细的审计计划，编制具体的审计工作方案，有计划、有步骤地开展审计

工作。

**第六条** 审计时要坚持实事求是、客观公正的原则，严格审计程序，规范审计行为，保证审计质量。

**第七条** 审计结束后，审计组将对村干部任期内经济责任做出客观评价，向镇人民政府和县农业农村局提交审计报告，并将审计结果向全体村民公开。做到审前有通知，审中有记录，审后有报告。

**第八条** 审计要找准问题、分清责任、依法处理。查清村干部任职期间各项工作目标的完成情况，以及遵守国家财经法规情况，分清村干部对财务收支中不真实，集体资产流失以及国家财经法规问题应当负有的责任；查清村干部在任期内有无滥用职权贪污、挪用、侵占、平调集体资产，私下交易变卖土地和其他违法违纪问题。

**第九条** 对审计查出的问题，审计组认为需要依法给予处理、处罚的，应在职权范围内向镇人民政府提出处理、处罚意见；涉嫌犯罪的，移交司法机关依法追究当事人的法律责任。

**第十条** 本制度自发布之日起执行。

# 芹池镇农村集体经济合同管理办法 (试行)

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强农村集体经济合同管理工作，维护合同双方当事人的合法权益，促进农村集体经济健康发展，根据《阳城县农村集体经济合同管理办法（试行）》精神，结合我镇实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于全镇农村集体经济组织将所有的资产资源、经营项目和依法取得使用权的国家资源，通过出租、转让、转租、借贷等形式与其内部成员或者与本集体经济组织以外的自然人、法人或其他组织签订的经济合同的管理。其中，农村集体经济组织与政府及相关部门等机关法人就集体资产资源签订的经济合同适用本办法。

**第三条** 镇农村经济经营管理部门负责指导村级经济合同的签订、审核、鉴证、监督检查、备案管理等。农村集体经济组织负责人为本村集体经济合同第一责任人，负责本集体经济合同管理工作，包括合同的签订、变更、解除、公示、租金收缴、档案管理、信息化管理等。

## 第二章 合同签订

**第四条** 合同的签订要遵循平等互利、协商一致、等价有偿、诚实信用的原则。

**第五条** 凡以农村集体经济组织的名义对外签订的任何形式的合同，均应当签订书面合同，并纳入农村集体“三资”

管理平台管理。

涉及集体资产资源承包（租赁）、工程建筑等农村产权交易必须在县农村产权交易平台进行公开交易成交后签订合同。

**第六条** 合同签订前村集体组织应当核实当事人的经营资质、社会信用及履约能力等情况。同等条件下，应优先考虑本村村民与集体经济组织成员。

**第七条** 农村集体经济组织签订经济合同，应使用山西省合同示范文本。

**第八条** 合同当事人为法人的，所签合同须由法定代表人签字、加盖公章；合同当事人为自然人的，所签合同须由其本人签字、按手印；若承租方委托他人代理签订经济合同，须提供合法有效的书面授权委托手续，并在授权范围内签订。

**第九条** 合同约定承包者可以对承包（租）资产资源转让、转包的，应经农村集体经济组织书面同意后，方可进行，并及时完善合同。

**第十条** 农村集体经济合同条款须包括以下内容：当事人信息、标的、价款、履行因素、违约责任及解决争议的方式，生效条款及相关附件等。标的物为动产的，要明确标的物的价值、用途等具体信息；标的物为不动产的，要明确标的物位置四至、面积等信息。

**第十一条** 农村集体经济合同价款原则上一年一收，每期收缴最长不得超过当届农村集体经济组织理事会任期；承包期限较长的经济合同，应通过协商确定价格动态调整条款。



**第十二条** 资产出租合同不得超过二十年，农户承包地流转合同不得超过本轮承包地合同剩余期限，机动地的发包最长不得超过三年。法律法规另有规定的从其规定。

**第十三条** 土地流转过程中，不得改变土地所有权性质和土地的农业用途，不得未经农户书面授权代替农户签订流转合同。

**第十四条** 合同的订立。农村集体经济合同签订要在村级党组织的领导下开展，经乡镇预审和“四议两公开”程序后实施，具体程序如下：

**（一）村级提议。**严格按照“四议两公开”的要求，履行村党组织提议、村“两委”会商议程序，对拟签订经济合同的可行性、必要性和主要内容（包括标的、期限、价款、违约责任等重要事项）进行研究，依照示范合同样本，形成合同初稿。

**（二）乡镇预审。**乡镇要对农村集体经济合同的合法性、可行性等进行预审，协调有关部门机构建立联审机制，并充分发挥法律顾问作用，进行联审，同时出具书面审核意见。审核内容包括：是否符合乡镇总体规划、土地利用规划和产业发展规划，是否经过民主议定程序，合同内容是否与法律法规及相关政策相冲突等。对于标的额较大、期限较长的合同，可办理法律见证和司法公证。

**（三）民主议定。**乡镇预审后，村集体组织要及时按照乡镇的书面审核意见修订完善合同初稿，形成合同修订稿，合同修订稿依次提交村党员大会、集体经济组织成员（代表）会议审议通过后，方可签订合同。

**(四) 合同签订。**合同签订前，农村集体经济组织应将准备签订的经济合同样本及相关附件交由乡镇农村经济经营管理部门进行审核。审核通过后方可加盖农村集体经济组织印章并由农村集体经济组织法定代表人（理事长）签订。法定代表人暂时无法履行职责的，应书面委托集体经济组织其他负责人代签。经济合同一式4份，合同双方各执1份，乡镇备案2份。

**(五) 公开公示。**农村集体经济组织须根据“四议两公开”的规定及时公开民主决议情况和正式合同，公示期应不少于7日。

### 第三章 登记备案

**第十五条** 合同签订后5日内，农村集体经济组织须将纸质版正式合同提交镇农村经济经营管理部门进行备案登记。

**第十六条** 农村集体经济组织要建立农村集体经济合同台账，将合同纳入农村集体“三资”管理平台管理，提高合同管理信息化水平。

**第十七条** 村集体组织应提供以下资料：合同文本（正本）；涉地合同“四至图”；双方当事人及委托代理人的资格证明和身份证明；四议两公开及重大事项流程化审批表等就该经济事项进行表决的会议记录、表决结果、批复等。

**第十八条** 镇农村经济经营管理部门对符合条件的农村集体经济合同应予以编号备案登记，并出具合同备案登记回执。严禁村级私自签订合同、隐瞒不报。

**第十九条** 镇农村经济经营管理部门明确专人负责农村级经济合同的备案登记实行按村分类，专柜存档。

## 第四章 编号规则

**第二十条** 农村集体经济合同应统一编号。合同编号由 9 个部分构成，分别为年份、省、市、县、镇、村、组、合同类别、合同序号。

编码示例：

<u>(XXXX)</u>	<u>XX</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>
年份	省	市	县	镇	村	组	合同类别	合同序号

1. 年份代码

命名规则：以公历年份命名，加括号注明。

2. 省代码

命名规则：采用山西省首字母拼音缩写“SX”。

3. 市代码

命名规则：晋城市的代码“09”

4. 县代码

命名规则：阳城县的代码“04”

5. 镇代码

命名规则：芹池镇的代码“06”

6. 村代码

命名规则：村级代码：刘东 01、刘西 02、槐树 03、南上 04、芹池 05、川河 06、游仙 07、侯甲 08、吕河 09、阳陵 10、宜壁 11、北宜 12、大永固 13、羊泉 14、油坊头 15、

贾寨 16、原庄 17、伯附 18、大西 19

### 7. 合同类别代码对照表

命名规则：合同类别采用 4 字符格式，根据每一类内部包含的关键词首字母进行划分，若关键词少于 4 个字符，则在小类前加 0。

合同类别代码对照表

序号	合同类别名称	对应代码
1	农村土地(耕地)承包合同(家庭承包方式)	根据《农村土地承包经营权要素编码规则》(GB/T35958-2018) 规定填写承包合同代码
2	土地经营权出租合同	JYCZ
3	土地经营权入股合同	JYRG
4	建设性土地使用权出租合同	JSYD
5	房屋租赁合同	FWZL
6	租赁合同	00ZL
7	买卖合同	00MM
8	劳动合同	00LD
9	建筑工程合同	JZGC
10	农业生产托管服务合同	SCTG
11	项目委托服务合同	XMWT
12	共同投资成立有限责任公司协议	CLGS
13	入股协议	00RG
14	通用合同书	00TY

## 8. 合同序号代码

命名规则：代码共 4 位数，按签订时间从 0001 开始编号。

# 第五章 合同监督管理

**第二十一条** 农村集体经济组织应设置合同专管员，负责跟进经济合同履行情况、合同信息化管理、合同资料归档管理等工作。

**第二十二条** 合同专管员应定期向农村集体经济组织负责人和镇农村经济经营管理部门汇报经济合同履行情况；严格监督当事人的履约情况，及时处理或者报告已经发生和可能发生的违约行为。

**第二十三条** 农村集体经济组织应做好经济合同原始资料的归档保存，即时归档，装订成册，原则上做到一份合同一份档案，以便查阅。

**第二十四条** 严格合同档案借阅，防止遗失和毁损。对于因合同变化产生的补充协议书、纠纷调解书、法律仲裁书及相关资料要及时归档并报镇登记备案。合同终止后，合同档案应按规定时限保存，不得随意损毁。

**第二十五条** 镇应将农村集体经济合同管理纳入村级重点工作进行督促，每年 11 月第二周为“农村集体经济合同专项清理周”，对合同台账、重大经济合同的签订和公布、合同款项的收缴、纸质版档案归档等情况全面检查。

**第二十六条** 农村集体经济组织应定期与镇对账核实合同收益情况。合同收益应按照财务制度要求及时登记入账，并将合同收益情况纳入村级财务重点公开内容，每月逐项逐

笔公开。对于未按照合同约定支付费用的，各村应及时与承包（租）方协商，协商不成的，应通过司法手段维护村集体经济权益。

**第二十七条** 因农村集体经济组织负责人或合同专管员发生变动的，要做好合同档案的交接工作。档案交接时必须做好档案核查工作，经镇农村经济经营管理部门确认后，签订档案交接单，避免造成合同档案丢失或损毁。

## 第六章 合同纠纷调处与责任追究

**第二十八条** 经济合同履行中需要变更或解除合同的，应在合同期限内及时与对方当事人进行协商，妥善处理。变更或解除经济合同，须履行民主议定程序，按“四议两公开”的有关要求执行。

**第二十九条** 合同履行过程中，当事人双方发生合同纠纷，经双方相互协商仍未达成一致意见的，应按约定的纠纷解决办法进行解决；未约定纠纷解决办法的，可向所在镇申请调解，如经调解仍未达成一致的，合同当事人可向属地人民法院提起诉讼。

**第三十条** 农村集体经济合同应履行民主议定程序而未履行就签订的或者应备案未备案的，镇应当以口头指导提醒、出具限期纠正书等形式督促农村集体经济组织及时纠正，并对农村集体经济组织负责人进行约谈、提出批评教育。

**第三十一条** 农村集体经济组织负责人私下签订集体经济合同、隐瞒不报造成农村集体经济组织及成员利益损失的，将依法追究该负责人法律责任和经济赔偿责任，镇政府

可向成员（代表）大会提出罢免建议。

**第三十二条** 对以签订、变更或解除经济合同为名，侵吞集体资产、以权谋私等违纪违法行为，将依纪依法进行严肃处理，构成犯罪的，将移送司法机关处理。

## 第七章 附则

**第三十三条** 本办法与法律、法规有不同规定的，按照法律、法规执行。

**第三十四条** 本办法自印发之日起施行。

# 芹池镇农村小型工程项目招投标办法 (试行)

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强农村党风廉政建设，规范农村小型工程项目管理，保护集体利益和招投标活动当事人的合法权益，依照《中华人民共和国招标投标法》、《山西省工程建设项目招投标监督管理办法》等有关法律、法规和政策的规定，结合我镇实际，制定本办法。

**第二条** 农村小型工程项目招投标工作应当遵循“依法办事、程序简单、公开公平、群众满意”的原则。

**第三条** 属于本办法规定范围的农村小型工程项目，必须纳入全县统一的农村产权交易平台，公开招标选择施工单位。任何单位和个人不得将应依法进行招标的项目肢解发包或者以其它方式规避招标。

## 第二章 适用范围

**第四条** 本办法所称农村小型工程项目是指农村除依法应在县级及以上招投标以外的项目。具体为：

(一) 投资总额在 10-50 万元(不含 10 万元)的房屋建筑工程、装饰装修工程、设备安装工程及其它公益项目工程等需在镇农村产权交易中心进行招投标；5-10 万元(不含 10 万元)必须经“四议两公开”重大事项流程化管理程序通过并由项目村自行组织招标并报镇农村产权交易中心纳入全县统一的农村产权交易平台；5 万元以下(不含 5 万元)



可以不进入县镇农村产权交易中心招投标，但必须经“四议两公开”重大事项流程化管理程序通过。

（二）投资总额在 10 万-200 万元（不含 200 万元）的道路工程需在镇农村产权交易中心进行招投标；5-10 万元（不含 10 万元）必须经“四议两公开”重大事项流程化管理程序通过并由项目村自行组织招标并报镇农村产权交易中心纳入全县统一的农村产权交易平台；5 万元以下的（不含 5 万元）可以不进入县镇农村产权交易中心招投标，但必须经“四议两公开”重大事项流程化管理程序通过。

（三）其它需要公开招标的小型工程项目。

### 第三章 组织机构

**第五条** 成立由镇政府镇长为组长，分管副镇长为副组长，纪检、自然资源、规划建设、经济发展、社会事务等相关部门为成员的农村产权交易工作领导小组，负责镇域内农村小型工程的招投标工作。

**第六条** 整合原小规模工程招投标办公室、土地流转服务中心等机构，设立镇农村产权交易中心，具体负责本镇农村小型工程项目招投标、固定资产购置、物资采购、资产处置、农村集体资产资源发包租赁、土地流转等活动的前期审核、组织实施、后期管理等工作。

### 第四章 招标投标

**第七条** 拟招标的工程项目必须经村“四议两公开”民主决策程序通过，且符合建设条件，并经镇政府审核后，方

可进入农村产权交易中心进行招投标。

## 第八条 招投标程序

（一）提出招标申请。招标人向镇农村产权交易中心提出申请，附“四议两公开”会议记录等产权交易材料，经审查合格并备案后，方可开始招标活动。

（二）成立招标组织机构。招标组织机构可由招标人、镇农村产权交易中心负责人、村务监督委员会（监事会）负责人等三人以上单数组成，名单应该向群众公开。

（三）编制招标文件。招标组织机构应根据项目性质和特点编制项目招标文件，确定公开竞标时间。

（四）确定招标价格。招标人应在项目主管部门的指导下，通过“四议两公开”程序或聘请第三方中介机构拟定标底价，并经镇政府审核后确定合理的招标价格。

（五）发布招标公告。由县农村产权交易中心对公开招标的项目在晋来办、县农村产权交易信息网进行发布，镇、村同时在镇政务公开栏、村务公开栏或新闻媒体上发布招标公告，公告时间不少于5个工作日。

（六）投标人报名。投标人在规定的时间内到镇农村产权交易中心报名，提交相应的资质证明文件，领取招标资料，缴纳不超过工程项目估算价2%的投标保证金。招标人不得参加投标。

（七）资格审查。开标前，由镇、村两级根据招标公告、招标文件及招标价格，对投标人进行资格审查。经过审查，符合投标条件，且超过三家（含三家）的，方可组织公开竞价。

（八）开标。开标会议或现场竞价会应在招标公告规定的时间和地点进行。特殊情况需要更改的，招标人须提前通知有关人员。会议由镇农村产权交易中心负责人主持，招标人、投标人、监标人等有关人员参加，当场宣布开标结果或竞价结果，产生第一、第二、第三顺位中标候选人，并进行现场公布。会议过程应当有专人记录，并存档备案。

（九）中标公示。镇农村产权交易中心在招标会议结束后，及时在交易网站发布交易结果，村集体经济组织也应将交易结果在本村范围内进行公布，接受群众监督。公示期不得少于5个工作日。公示无异议，招标人与第一顺位中标候选人签订《成交确认书》。

（十）签订合同。交易双方应自签订《成交确认书》之日后10个工作日内，进行合同签订。若在《成交确认书》签订之日后没有按照规定时间与村集体经济组织签订合同的，视为放弃交易，其缴纳的投标保证金不予退回，镇农村产权交易中心可依次确定下一顺位候选人为中标人并签订合同。合同签订日期在成交确认书中有约定的，从其约定。

（十一）所有农村产权交易中心进行的工程项目招投标，均须将所有资料存档。

## 第五章 后期监管

**第九条** 村务监督委员会（监事会）跟踪监督施工过程，对工程进度、工程质量审核把关，并会同农村会计服务中心按工程进度定期拨付资金。无故延误工期或存在工程质量问题的，不予付款。

**第十条** 村务监督委员会（监事会）要对工程量的增加和变更做好现场记录，因不可抗力形成的工程量增加变更按以下程序执行：

一、超过合同金额 10%以内，增加金额在 1 万元以下的经村两委、村务监督委员会共同研究讨论通过后即可实施；

二、超过合同金额 10%以内，增加金额在 1-5 万元以下的经村“四议两公开”程序研究讨论通过后方可实施；

三、超过合同金额 10%以内，增加金额在 5 万元以上的经村“四议两公开”程序研究讨论通过报镇政府，经党政联席会议通过后方可实施。

四、超过合同金额 10%以上的必须书面说明增加或变更的原因，向镇政府提出变更申请，由镇规划建设办实地查勘后，确需增加的经镇政府出具《工程量变更通知单》后即可实施，但同时必须经“四议两公开”重大事项审批并报镇党政联席会议审定，不得随意变更和擅自增加，未出具《工程量变更通知单》的不得实施。

五、超出原工程合同金额的 50%时，应另行申报组织招投标。

**第十一条** 工程完工后，应及时组织工程监理、党员代表、村民代表并邀请相关部门进行验收，再进行工程竣工审计决算。不遵循工程合同约定事项和验收不合格的，暂不予决算。

镇农村产权交易中心有权对所有小型建设项目进行监管，根据工作需要和群众反映实时对部分小型建设项目进行抽检。

## 第六章 责任追究

**第十二条** 对违反本办法不严格履职的，视情节轻重，由有关部门依照职责权限给予提醒谈话、责令公开检讨、通报批评、减发或者扣发绩效补贴（工资、奖金）、停职检查、责令辞职、免职等处理。

**第十三条** 对违反本办法获取的不正当经济利益，应当依法予以没收、追缴或者责令退赔；给国家或集体造成损失的，应当依照有关规定承担赔偿责任、法律责任。

**第十四条** 对违反本办法应当追究党政纪责任的，由纪检监察机关和相关部门依照规定给予相应的党政纪处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

## 第七章 附则

**第十五条** 本办法自下发之日起施行。

# 芹池镇农村集体经济组织物资采购管理 暂行办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范村级物资采购行为，提高采购资金使用效益，加强廉政建设，促进采购工作公开、公平、公正和有序开展，根据《中华人民共和国政府采购法》和其他相关规定，制定本办法。

**第二条** 本镇范围内村级物资采购适用本办法。

**第三条** 本办法所称物资采购，是指村级使用集体、财政资金或其他资金采购规定范围内、限额标准以上的物资行为。

**第四条** 镇农村产权交易中心要切实加强本镇范围内的村级物资采购的组织协调和管理工作。

**第五条** 物资采购实行集中采购和分散采购相结合。纳入规定范围内以及限额标准以上的物资采购项目，应当实行集中采购。

**第六条** 在物资采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有利害关系的，必须回避。供应商认为采购人员及相关人员与其它供应商有利害关系的，可以申请其回避。

前款所称相关人员，包括招标采购中评标委员会的组成人员，竞争性谈判采购中谈判小组的组成人员，询价采购中询价小组的组成人员等。

**第七条** 镇农村经营管理部门是负责村级物资采购监督管理的部门，依法履行对村级物资采购的监督管理职责。

**第八条** 镇农村产权交易中心是村级物资采购的实施机构，负责办理村级物资采购的集中采购具体事务。

## **第二章 物资采购形式和范围**

**第九条** 物资采购采取集中采购和分散采购的形式。

一、集中采购。是指由镇农村产权交易中心统一组织的采购。集中采购范围包括：

（一）批量物资预算金额在 10 万元以上（含 10 万元）的家俱、办公自动化、电气设备等；

（二）购买服务预算金额在 10 万元以上（含 10 万元）的规划设计、工程造价咨询、预决算编制等；

（三）交通工具。包括轿车、面包车、农用车、摩托车等。

二、分散采购。分散采购是指由村集体经济组织自行组织以询价或公开招投标方式的采购项目。

单价在 1 万元以下（含 1 万元）的或单次批量采购 1 万元以下（含 1 万元）的物资及设备、服务等经村两委、村务监督委员会共同研究讨论通过后即可实施；

单价在 1 万元以上（含 1 万元），5（含 5 万元）万元以下的或单次批量采购 1 万元以上（含 1 万元），5（含 5 万元）万元以下的的物资及设备、服务等由包村干部、包片领导、分管领导签署意见后，直接按“四议两公开”流程实施；

单价在 5 万元以上（含 5 万元），10（含 10 万元）万元以下的或单次批量采购 5 万元以上（含 5 万元），10（含 10 万元）万元以下的物资及设备、服务等经村“四议两公开”

程序研究讨论通过报镇政府，经党政联席会议通过后方可实施。

### **第三章 物资采购预算方法和实施程序**

**第十条** 镇农村产权交易中心负责审核、汇总本乡镇的物资采购预算和计划，各农村集体经济组织应在编制年度预算的同时编制物资采购预算。物资采购预算的编制应本着实事求是的原则，充分考虑实际需要与财力可能。

**第十一条** 采购实施。农村集体经济组织根据资金情况及工作需要，在年度采购预算内可分期提出采购计划，经“四议两公开”重大事项流程化管理程序后，实施采购。

**第十二条** 物资采购应当采取以下方式：

- （一）公开招标；
- （二）竞争性谈判；
- （三）邀请招标；
- （四）单一来源询价；
- （五）询价；
- （六）其他采购方式。

**第十三条** 集中采购主要以公开招投标或询价方式的方式进行，镇农村产权交易工作领导小组根据实施采购的具体情况研究确定采购方式。

**第十四条** 符合下列情形之一的货物或者服务，可以依照本办法采用邀请招标方式采购：

- （一）具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的；
- （二）采用公开招标方式的费用占物资采购项目总价值的比例过大的；



**第十五条** 符合下列情形之一的货物或者服务，可以依照本办法采用竞争性谈判方式采购：

（一）招标后没有供应商投标或者没有合格标的或者重新招标未能成立的；

（二）技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；

（三）采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的；

（四）不能事先计算出价格总额的。

**第十六条** 符合下列情形之一的货物或者服务，可以依照本办法采用单一来源方式采购。

（一）只能从唯一供应商处采购的；

（二）发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；

（三）必须保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求，需要继续从原有供应商处添购，且添购资金总额不超过原合同采购金额 10%的。

**第十七条** 采购的货物规格、标准统一、现货货源充足且价格变化幅度小的物资采购项目，可以依照本办法采用询价方式采购。

**第十八条** 在招标采购中，有下列情形之一的，应当予以废标。

（一）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支

付的；

（四）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人员应当将废标理由通知所有投标人。

## 第四章 采购合同及履约

**第十九条** 物资采购合同的签订适用《中华人民共和国合同法》的规定，采购单位和中标的供应商签订采购合同程序应当按《成交通知书》以及招标文件约定进行。

**第二十条** 在签订采购合同时，经镇农村产权交易中心同意，采购单位可以在招标文件规定的范围内对采购的货物、工程或者服务的数量予以增加或者减少。但增减金额的幅度不得超过中标金额的 10%，并不得变更单价。

## 第五章 政府采购监督

**第二十一条** 需要购买商品或者接受服务的农村集体经济组织应当按照本办法实施物资采购，并主动接受财政、审计、监察等部门依法实施的监督检查，如实提供有关资料，不得拒绝、隐匿或者谎报。

**第二十二条** 镇政府应当定期对农村集体经济组织物资采购行为进行监督检查，监督检查的主要内容包括：

- （一）采购是否按采购预算或采购计划进行；
- （二）采购方式和程序是否符合本办法的规定；
- （三）有关物资采购文件是否按规定报批；
- （四）采购合同的履行情况。

**第二十三条** 纪检监察机关应当加强对农村集体经济组

织物资采购活动的审计和监督，定期组织检查，发现违纪违法行  
为，应当依法给予党纪政纪处分，构成犯罪的，依法追究刑事  
责任。

**第二十四条** 任何单位和个人对农村集体经济组织物资  
采购活动中的违法违纪行为，有权控告和检举。

**第二十五条** 农村集体经济组织应当集中采购而未集中  
采购的，纪检监察机关按照相关规定对有关责任人进行责任  
追究。

## **第六章 附 则**

**第二十六条** 本办法自发布之日起施行。

# 芹池镇小型工程施工管理办法

## 第一条 总 则

为落实全面从严治党主体责任，进一步加强我镇农村集体“三资”监管，规范村级小额工程建设管理，强化村级工程建设事前事中事后监管，确保项目建设资金使用公平、公开、公正，廉洁高效，加快乡村振兴建设项目推进实施，切实提高农村人居环境、农村供水、村内道路、文化体育等村庄建设项目的实施效率，从源头上防范和加强权力运行公开，有效防控项目管理、实施等环节的廉政风险，立足确保工程优质、生产安全、节约资金、群众满意原则。根据《阳城县农村（社区）小型工程项目招投标办法（试行）》、《阳城县农村集体经济组织物资采购管理暂行办法》，《芹池镇农村（社区）小型工程项目招投标办法（试行）》、《芹池镇农村集体经济组织物资采购管理暂行办法》，结合我镇农村小型工程施工实际，制定本办法。

工程建设项目应当遵循规范、效率、监管、透明的原则；遵循量入为出、确保重点的原则；严格执行建设程序，不得边勘察、边设计、边施工；严格执行项目决策重大事项审批、项目方案设计、预算编制审核、工程招投标、合同管理、工程监理（督）、设计变更、工程验收、财务管理审批、结（决）算审计等各项制度。

## 第二条 适用范围

（一）村级小型工程项目是指以村集体为实施主体的

以政府性投资和集体自有资金、上级部门划拨的专项资金为资金来源的小型工程项目，单项工程投资造价在 10-50 万元的房屋建筑工程、装饰装修工程、设备安装工程及其它公益项目工程等；投资总额在 10 万-200 万元（不含 200 万元）的道路工程。

（二）中介服务：勘察、设计、监理等服务费用单项合同估算 5 万元以上、10 万元以下，造价咨询、招标代理、工程检测等与工程建设有关的服务采购单项合同估算价在 5 万元以上、10 万元以下。

（三）镇属企事业单位、集体经济组织、专设临时机构、基层站所、学校、卫生院等单位参照施行。

### **第三条 项目组织形式**

采用村级自行组织施工或以公开招标形式选定施工企业施工两种方式，施工过程中要推广以工代赈方式，因地制宜组织带动低收入群体务工就业，发放劳务报酬，增加群众工资性收入。

1. 村级单项工程估算价在 1-5 万元（不含）的，村委会根据工程情况制定造价表，村两委、监督委员会会议讨论通过，由包村、包片领导签字同意后，可采用工料法管理、或以综合价和最低价方式比选确定工匠或施工企业，村组织人员监督施工质量。工程竣工后，由村民代表 2-3 人、监督委员会成员、两委成员组织验收决算。工程完工后需附上合同、完工前后的对比图，预决算清单、验收报告、公示等相关资料申请支付资金。

村级单项工程估算价在 5-10 万元（不含）的，村根据工程情况委托有资质的第三方机构编制预算造价，村民代表会议讨论通过，由包村、包片领导签字后，可采用简易招标、工料法或以综合价和最低价方式确定工匠或施工企业，招标公告和招标结果公示环节需报镇农村产权交易中心在县农村产权交易中心平台发包。村组织人员或委托资质单位监督施工质量。工程竣工后，由村两委成员、监督委员会成员及其他相关人员共同参与验收决算。工程完工后需附上合同、完工前后的对比图，预决算清单验收报告、公示等相关资料申请支付资金。

2. 公开招标施工：单项工程投资造价价 10-50（不含）万元以下的工程项目，需按照《芹池镇农村小型工程项目招标投标办法（试行）》采用公开招标的形式选择施工单位。

#### **第四条 实施方案的确定程序**

1. 提出实施方案。村两委会负责人在充分吸收本村党员、群众意见的基础上提出项目实施方案建议，由村党组织提议，经村两委会议讨论通过，并明确一名村两委成员为项目负责人。项目负责人作为村级工程施工管理的责任主体。

2. 乡镇审批。村级通过后的实施方案，由村支部书记、联村干部签字确认报镇政府分管领导、包片领导、相关业务站所审核后，报镇党委经党政联席会议通过。

3. 村民代表会议决议。单项工程投资造价 5 万元以上工程项目，须召开党员大会审议、村民代表大会决议，形成决议后在村务公开栏公示 7 日。单项工程投资造价 5 万元以下

的工程项目经村两委会议讨论通过后直接进入公示程序。

4. 方案实施。镇政府审批同意后，方可组织实施。

## 第五条 造价控制

1. 简易造价：（道路、场地硬化工程；绿化补植补造等工程）由村级组织根据自行编制的设计草图测算，主要包括人工费、材料费、机械费、税金及其他辅助费用组成，在实施方案中明确。

2. 定额造价：项目村委托造价咨询机构依据工程定额、《晋城市建设工程造价管理信息》正刊发布的同期材料价等标准测算定额造价（定额造价主要包括人工费、材料费、机械费、税金）。

3. 简易造价与定额造价（人工费+材料费+机械费+税金）进行比较，确实能节约 20%以上造价的，才能通过审核，同意工程投资造价以村级组织提供的简易造价为准。如委托造价咨询机构测算定额造价的，委托咨询费用由村级经费列支。

## 第六条 自行组织施工项目的材料采购

自行组织施工的项目，是指项目建设内容较为简单，单价比较明确，群众便于参与实施的项目。

自行组织施工的项目，村级组织必须组建项目建设领导小组，负责项目的统筹协调推进，并确定专人（村务监督委员会成员、村民代表、有从事类似工程施工经历人员代表等 3-5 人）负责材料采购、质量监管等。

主要材料可以明确品牌的，无论是村级组织自行编制的

还是造价咨询机构编制的工程量清单中，都要明确不少于 3 个品质、信誉良好的不同品牌。不能明确品牌的主材，须明确品种、规格等相关参数。材料采购必须货比三家，择优低价采购，采购清单须报村两委会议讨论通过。

主要材料采购完成后必须按照财务制定履行出入库手续，工程验收结算后，结算清单中实际使用的材料数量和库存材料的数量总额必须和采购材料数量一致方可入账。

自行组织施工的项目只能为本村村民参与实施，支付村民工资，统一制定村民劳务支出支付凭证进行结算。

## **第七条 施工现场监督**

村委会要针对单个工程组建工程监督小组，工程监督小组由村监委成员、村民代表、有从事类似工程施工经历人员代表等 3-5 人组成，并推选其中一人为组长。工程监督小组负责对施工现场的监督，主要对施工材料、施工质量、工程变更等内容进行检查核实并提出意见建议。单项工程投资造价在 20 万元以上的工程项目须聘请有资质的监理进行监督实施。

## **第八条 工程变更**

1. 工程变更范围：主要包括工程设计的变更、材料和设备的更换、工程质量标准的改变及其他实质性变更、工程量增减等内容。其中，附属工程应事先列入该工程项目实施方案内容作为一个整体项目实施，或重新制定方案，不准借工程变更名义实施；新增工程项目应重新制定方案实施，不准



列入工程变更名义直接实施。

2. 工程变更审批。严格控制工程变更，村务监督委员会（监事会）要对工程量的增加和变更做好现场记录，因不可抗力形成的工程量增加变更按以下程序执行：

（1）超过合同金额 10%以内，增加金额在 1 万元以下的经村两委、村务监督委员会共同研究讨论通过后即可实施；

（2）超过合同金额 10%以内，增加金额在 1-5 万元以下的经村“四议两公开”程序研究讨论通过后方可实施；

（3）超过合同金额 10%以内，增加金额在 5 万元以上的经村“四议两公开”程序研究讨论通过报镇政府，经党政联席会议通过后方可实施。

（4）超过合同金额 10%以上的必须书面说明增加或变更的原因，向镇政府提出变更申请，由镇规划建设办实地查勘后，确需增加的经镇政府出具《工程量变更通知单》后即可实施，但同时必须经“四议两公开”重大事项审批并报镇党政联席会议审定，不得随意变更和擅自增加，未出具《工程量变更通知单》的不得实施。

## 第九条 工程验收

工程完工后，村委会须组织人员对工程进行验收，主要程序包括：

1. 村级初验：工程完工后，村组织由项目负责人、工程监督小组组成的验收小组，对工程进行初验；

2. 镇政府验收：村委会对合同金额 10 万元以上的工程要及时向镇政府提出验收申请，镇政府由规划建设办负责组

织镇纪委、镇农村产权交易中心、社会事务办、经济发展办、自然资源所等部门对村级验收进行验收复核，并填写工程验收单；

3. 验收单由村经济合作社在村务公开栏公示 3 日。

## 第十条 工程款的支付和结算

1. 对自行组织施工的，工程款凭税务发票或用工明细单按实支付和结算，其中工程材料款的支付在工程验收前不得超过相应材料款总价的 70%，其余 30% 的材料款在工程验收通过后支付。

对承包人施工的，工程进度款应根据工程进度分期支付且不得超过合同价的 70%，工程完工验收合格后付至合同价的 80%，工程结算审核完成后支付至结算总价的 95%，余款 5% 作为工程质量保证金，在工程质量保修期满（由合同约定 1 年至 2 年）并修复质量缺陷后 14 日内一次性付清，上述内容应在合同中明确。

2. 工程完工验收通过后，对自行组织施工的，村经济合作社负责提供正式的工程结算报告，且不能超过合同价款；对承包人施工的，承包人负责提供正式的工程结算报告，且不能超过合同价款，村经济合作社负责根据承包人提出的结算报告结合验收结果进行审核。

3. 工程款的支付及结算情况由村经济合作社在村务公开栏公示 3 日。

4. 工程结算超过合同价款部分且没有经过工程变更程序的镇、村不予认可支付。

## 第十一条 档案管理

项目施工档案实行“一个工程一份档案”管理模式，档案资料按照要求规范整理。村经济合作社负责资料的收集整理装订，并报镇规划建设办留档备查。

## 第十二条 责任追究

有下列行为的，镇纪委将严肃追究相关人员责任：

1. 肢解项目，规避相关招标的规定及本管理办法；
2. 工作人员徇私舞弊、滥用职权、玩忽职守、索贿受贿的；
3. 未按流程要求进行实施的；
4. 工程定额造价或简易造价不实，导致结算价过高的；
5. 未按规定采购材料的；
6. 未按实施方案内容和中标结果签订合同的；
7. 未按约定支付和结算工程款的；
8. 未按要求支付农民工工资，造成上访的；
9. 工程施工过程中，弄虚作假增加工程造价的；
10. 工程资料未及时整理装订归档的；
11. 其他违反法律法规规定的行为。

## 第十三条 附则

1. 本办法涉及到需要在村务公开栏公示的资料，可采用复印件公示，公示照片、原始资料留档备查。

2. 涉及抢险救灾、应急维稳等特殊急需实施的项目，可由村委会报镇政府审核同意后直接组织施工队施工，但施工

的监督、验收、结算、支付须执行本办法之相关规定。

3. 本办法由芹池镇人民政府负责解释，自发文之日起施行。