

龙岩市新罗区人民政府办公室文件

龙新政办规〔2025〕5号

龙岩市新罗区人民政府办公室关于印发新罗区 村集体财务管理办法（2025 修订版）的通知

各镇人民政府、街道办事处，区直各有关单位：

《新罗区村集体财务管理办法（2025 修订版）》经区委、区政府同意，现印发给你们，请遵照执行。

龙岩市新罗区人民政府办公室

2025 年 11 月 4 日

（此件主动公开）

新罗区村集体财务管理办法（2015 修订版）

为进一步规范和加强我区村集体“三资”管理，保持农村集体经济持续、健康发展，社会和谐稳定，保障村集体和农民群众的合法权益，促进乡村振兴，根据《中华人民共和国农村集体经济组织法》《中华人民共和国村民委员会组织法》《中华人民共和国会计法》《农村集体经济组织财务制度》《农村集体经济组织会计制度》《福建省村集体财务管理条例》《财政部农业农村部关于加强和规范村级会计委托代理服务工作的意见》等法律法规及政策规定，结合我区实际，特修订本办法。

一、健全财务管理相关制度

1.落实村民（成员）代表会议制度。村集体每年年初必须至少召开一次村民（成员）代表会议，讨论村集体重大事项，制定当年度财务计划和报告上年度村集体财务计划执行情况。镇（街）下村领导、干部必须列席村民（成员）代表会议。

2.落实“四议两报备两公开”工作法。凡涉及村集体重大决策、重大事务、大额度资金支出〔各村大额度资金标准由各镇（街）制定〕以及为群众切身利益相关的事项，都必须按照“四议两报备两公开”工作法决策、实施。需由村民（成员）会议或者村民（成员）代表会议决定的重要事项，应当先经村党组织研究讨论。各镇（街）必须加强对所辖村落实“四议两报备两公开”工作的常态化监督，每半年开展一次专项检查。

3.加强印章印鉴管理。

（1）村集体公章使用应建立用章审批登记制度，指定专人管理印章印鉴。村民委员会公章、村股份经济合作社公章由村文书保管，村务监督委员会公章（包括民主理财专用章）由村务监督委员会主任保管。

（2）村集体换届前一个月，在不影响办理村集体事务的情况下，村民委员会公章、村股份经济合作社公章、村务监督委员会公章（包括民主理财专用章），由镇（街）一名包村干部暂时保管，直至新一届村民委员会（村股份经济合作社理事会）、村务监督委员会（村股份经济合作社监事会）产生；并提前做好村集体换届后更换村集体银行账户印鉴的准备工作，每个村填制二套《更换印鉴申请书》（村民委员会、村股份经济合作社各一套），并盖好所有原预留印鉴，存放在镇（街）农村集体会计委托代理服务中心备用。

4.实行承诺制。村党组织书记（村民委员会主任、村股份经济合作社理事长）上任时，须带领村“两委”成员和村出纳（村股份经济合作社理事会成员）签订廉政承诺书，并在村民（成员）代表会议上，对本人任职期间的廉洁自律作出公开承诺。村务监督委员会主任（村股份经济合作社监事长）上任时，须带领村务监督委员会成员（村股份经济合作社监事会成员）签订认真履职承诺书，并在村民（成员）代表会议上，对本人任职期间认真履行监督职责作出公开承诺。此项规定列入各村当届第一次村民

（成员）代表会议议程。

5.严格村集体资金管理制度。

（1）编制年度财务计划，做到收支平衡。每年年初，村集体根据收支平衡原则，编制年度财务计划。财务计划主要包括：财务收支、资金管理、生产经营、基本建设、固定资产购置、收益分配等。财务计划须经村民（成员）会议或村民（成员）代表会议通过后执行。会计年度结束后，村集体应当在次年的2月底前将财务计划执行情况向村民（成员）会议或村民（成员）代表会议报告，并提交新一年度的财务计划供村民（成员）代表会议讨论通过。各村年度财务计划必须报镇（街）经管机构备案。

（2）银行账户的管理。村集体银行账户由镇（街）村集体会计委托代理服务中心统一开设、统一管理。村集体股份经济合作社、村民委员会可分别开设1个基本账户。遇到征地拆迁或重大工程建设，村集体确实需要增加银行专户的（原则上不得超过2个），须经村民（成员）代表会议通过，报镇（街）批准后开设，并报镇（街）农村集体会计委托代理服务中心备案，以便统一管理核算。禁止村集体自行多头开立存款账户、异地存款、出租或转借银行账户。各村的银行支票（现金支票、转账支票）由镇（街）农村集体会计委托代理服务中心统一管理，由代理会计具体负责。作废的支票存根应一并装订入账。

（3）严格村集体收支的管理。实行村集体收支非现金结算。坚持“依法依规、科学管理、公开透明、规范用权”的原则，实

行“收支两条线”管理，所有农村集体资金进出做到结算安全、全程留痕。

①村集体收入的上级补助、补偿款、投资收益、专项资金、往来资金、单位捐赠等，与独立核算单位发生的收入款项，应采取银行转账结算方式将资金直接缴入村集体基本结算账户，不得以现金结算或与村干部个人结算。村集体取得的收入款项，不能通过银行转账结算的，应通过村集体基本账户收款二维码扫码入账。特殊情况下收入的现金应由村出纳当天缴存本村集体银行账户，当天确实无法缴存的，应在下一个工作日缴存。严禁公款私存，将村集体资金以私人名义存入银行；严禁挪用公款、私自出借村集体资金和白条抵库行为。村集体取得收入时，应当开具税务发票或使用全省统一的《福建省村集体专用收款票据》，并确保各项收入款项全部入账。

②村集体支出的办公费、差旅费、会务费用、专用物资（材料）费及其他费用等非生产性开支，统一使用村务卡结算（超过1000元的通过银行转账结算），取消村集体备用金。村集体支出应取得合法有效的票据。村集体与独立核算单位结算的工程项目建设、物资采购等，统一通过银行转账结算。村干部报酬补贴、农户补贴补偿款、临时用工补贴、误工补贴、内部往来及其他零星支出，由村集体基本账户转账至收款人（经办人）个人银行卡。特殊情况下既无法直接转账给收款人，又无法通过村务卡结算的，按“谁经办、转账结算给谁”的办法执行，具体标准、范围

由各镇（街）根据当地情况制定。

村务卡只能用于村集体公务支出，不得用于个人消费，不得提取现金。持卡人工作岗位变动、调离、退休等，镇（街）、村集体应督促其及时办理村务卡注销手续；新任职可持卡的干部，经村集体经济组织审批人批准并报所在镇（街）备案后办理新卡。

持卡人必须提前在免息期到期前至少十日办理报销手续，因报销不及时而产生的透支利息、罚息和不良信用等，由持卡人承担。

③禁止村集体以兴建纪念堂等公益事业为名，另外设立核算单位（如村老人协会、**理事会、商会等）转移村集体资金，村集体所有开支都必须纳入村集体会计账统一核算，不得私设账外账。征地补偿费由村集体统一发放，不得将村民的征地款项交由村民小组长代发。

④村集体应根据镇（街）规定的时间及时办理报账手续。经济活动较少的村集体，可每季度办理一次报账手续；经济活动较多的村集体，可每月办理一次报账手续或根据实际情况及时办理报账手续。

（4）严格村集体非生产性开支管理。村集体应通过发展壮大集体经济来保障村集体非生产性的开支，村集体资金优先用于维持村集体正常运转开支。村集体非生产性开支主要包括村干部、村务监督委员会成员、村出纳的工资报酬、交通差旅费、误工补贴、办公和会务费（含选举费用）、外出学习考察、报刊订

阅等各项管理费用支出。村集体要认真落实中央八项规定及实施细则精神，严格落实村级组织“零接待”和下乡干部一律不得接受村组接待的规定。各级各部门到村工作、调研因特殊情况确需在村里就餐的，要按实足额交纳伙食费，不得由此增加村集体或村干部、群众负担。村干部在当地开会议事，不得从村集体开支招待费。村集体不得发放村干部通讯费补贴。村集体非生产性开支要坚持量入为出、厉行节约，实行限额制，做到“民主决策、上限控制”。限额内具体执行标准由村集体拟定，由当届村集体第一次村民（成员）会议或第一次村民（成员）代表会议表决通过，报镇（街）经管站及镇（街）农村集体会计委托代理服务中心备案。村集体非生产性开支不得用于封建迷信活动，不得随意购买礼品和发放纪念品。村集体制定非生产性开支限额按下列项目标准执行，不得巧立名目，超规定标准或重复发放各类补贴、加班费等。

①工资报酬：根据《关于加强对村干部特别是“一肩挑”人员管理监督的若干措施（试行）》（闽委组通〔2022〕16号）规定，村主干年报酬待遇（含区财政转移支付工资、村集体发放的工资）按照不低于本区上年度农村居民人均可支配收入（以区统计局发布的数据为准）2倍的标准发放〔社区的按照不低于本区上年度城镇居民人均可支配收入与农村居民人均可支配收入（以区统计局发布的数据为准）平均数2倍的标准发放〕。“一肩挑”人员的年报酬待遇按不低于该标准的120%予以确定；副

职按照不低于村主干年报酬待遇的 80%标准发放；其他村干部、村务监督委员会主任、村文书、村出纳的年报酬待遇按照不低于村主干基本报酬的 60%标准发放。村干部工资报酬资金来源除区级财政转移支付外，由村财自有收入解决，不得占用办公经费和上级下拨的各类专项资金，不得增加村集体负债。村干部财政性固定补贴发放按照财政国库集中支付相关规定执行。社区干部报酬参照《新罗区社区工作者职业体系建设管理办法（试行）》（龙新民〔2023〕7号）执行。如上级部门出台新的规定，则按新规定执行。

根据《龙岩市新罗区人民政府办公室关于进一步做好三农综合保险工作的通知》（龙新政办〔2021〕87号）精神，村集体可以为村干部购买人身意外险和乡村干部责任险，具体保额参照所在镇（街）干部人身意外险执行，不得购买其他商业性保险，聘任人员参照执行。

村集体是否为村干部缴交城乡居民养老保险和医疗保险，及缴费档次，由村民（成员）代表会议决定。资金来源应使用村集体自有资金，不得在专项资金中列支或举债缴交。

不得巧立名目发放各类补贴、津贴、奖金，不得在专项资金中列支或举债发放村干部补贴。

②交通差旅费。村集体不得制定村干部交通费补助，村干部因公出差费用实行实报实销，差旅费报销办法和标准参照所在镇（街）干部差旅费报销标准执行，按次当月结算，不得数次合并

和未注明事由、用途的报销单据入账。村主干公务出差离开新罗区的，由经镇（街）挂村领导批准，其他村干部公务出差由村主干批准。报销差旅费必须附上公务出差审批单〔可使用镇（街）干部出差审批单〕。严禁私车公养。村干部居住在新罗城区，日常往返镇、村、居住地的，不得按差旅费报销费用（包括路途油费、餐费等）。除突发性事件、突击性任务等特殊情况下，村级组织不得租用车辆。

③误工补贴。村务监督委员会其他成员、村民（成员）代表、村民小组长及其他人员，参加民主理财、村民（成员）代表会议、村集体重大事务、组织公益活动或参加市、区布置的阶段性中心工作，实行误工补贴的办法，据实发放。由村集体按工作实际，根据需要发放误工补贴的人数、天数、工作内容，制作《误工补贴发放表》，根据审批权限报支，报支时应附上相应的会议记录和工作内容清单。误工补贴标准限额在每人每天 100 元以内。误工补贴的发放应坚持公开透明、实事求是的原则，发放情况应在当月（季）公布，接受群众监督。党员参加党内生活不得发放误工补贴。领取固定工资报酬的村“两委”成员（理事会成员）、村务监督委员会主任（监事长）及村集体聘请的工作人员不得再领取误工补贴。

④办公和会务费。村集体办公费是指用于维持村集体正常运转所需的开支，主要包括办公用品购置费、办公电话费、水电费、卫生费、办公设备维修费、宣传费（宣传栏、公开栏、标语、标

牌制作、材料打印复印）、党报党刊订阅等。村集体办公费应节约使用，凭合法有效票据实报实销。村集体资金应优先用于维持村集体正常运转所必须的开支。

会务费是指村集体因换届选举、人大代表选举或其他重大事项自主召开的村民（成员）大会、村民（成员）代表会议或扩大会、党员大会等大型会议或其他公益活动（如民俗文化活动）所需要的费用开支（不含误工补贴），费用标准参照区直机关培训费有关规定，控制在 50 元/人·次。

镇、村集体工作人员因抢险救灾、疫情防控、村集体换届选举等特殊公共事件确实需用餐的，人均用餐标准参照区直机关差旅费有关规定，每天不超过 50 元。

⑤外出学习考察费。外出学习考察费是指因谋求村集体经济发展，村集体自行组织或因工作需要，区、镇有关部门组织村干部、党员、村民（成员）代表外出学习考察所发生的费用。严格规范外出学习考察行为，村集体自行组织或参加有关部门组织的外出学习考察活动前，由当地镇（街）党（工）委、政府（办事处）批准同意。由上级部门安排或组织外出考察学习的，应以相关通知、文件作为参加活动的依据，明确活动主办方未承担该费用的，参加人员应取得支付费用的合法凭证。参加人员不得用集体资金购买纪念品、土特产等物品。严禁组织以旅游为目的变相外出学习考察，严禁报销景区门票，严禁补贴未参加考察的人员。

⑥捐赠赞助。继续执行《龙岩市人民政府办公室关于进一步

加强和规范村级财务管理工作的通知》（龙政办〔2015〕226号）的相关规定，严禁任何单位和个人组织以会费、捐赠名义向村集体组织摊派费用，村集体组织不得以捐款、赞助、贺礼等名义向外捐款。如有新的规定，按新规定执行。

⑦报刊订阅费。严格按照《中共福建省委办公厅 福建省人民政府办公厅关于进一步整治和规范报刊征订工作，切实减轻基层组织负担的通知》（闽委办发明电〔2013〕74号）要求执行，优先保障党报党刊的订阅。禁止任何组织和个人向村集体乱摊派报刊、图书和音像制品等出版物。各级各部门不得在下拨、支付村集体资金、经费时抵扣或代订、代扣村集体报刊费。

（5）规范借贷、投资、担保、债务的管理。

①村集体不得举债兴办公益事业。村集体因发展生产经营需要借贷资金的，应当先提出方案，按照“四议两报备两公开”工作法的程序，经镇（街）挂村领导审核同意，并报镇（街）批准。所借款项必须专款专用，不得挪作他用。

②将村集体资金、资产用于投资的，应当编制投资方案，按照“四议两报备两公开”工作法的程序，经镇（街）挂村领导审核同意，并报镇（街）批准。村集体直接与社会资本合作从事经营活动的，应当在合同中明确权责边界及收益分配。

③村集体不得为任何个人或单位提供任何形式的经济担保。

④村集体须加强债务管理，严格控制村集体新增债务，积极化解历史遗留债务。

（6）村集体自用地货币补助款专户资金的监管使用。

村集体自用地货币补助资金用于被征地村的公益事业和发展村集体经济，不得直接分配给村民小组和村民，不得用于消费性支出。使用范围：①建设村集体服务用房（含村老人活动中心、医疗室、警务室、幼儿园等）。②完善水、电、路、卫生设施等公益事业。③购买店面、厂房、商场、写字楼等固定资产。④符合本专户资金性质和用途原则的其他事项。

在确保专户资金安全的情况下，根据资金的实际情况可以采取“活转定”等方式，增加利息收入。专户资金产生的利息收入或固定资产租赁收入可提取一定比例用于缴交新农合、新农保、水稻种植保险等村民福利。

村集体自用地货币补助资金的使用必须严格按照“四议两报备两公开”工作法的规定执行；资金使用产生收益后，可对收益部分进行分配。分配方案应根据各村实际先提出草案，按照“四议两报备两公开”工作法的程序，并报镇（街）批准。

6.严格村集体收款票据管理和使用。

（1）规范村集体收款票据领用、核销制度。村集体收款票据实行领用、核销登记制度。镇（街）经管机构要指定专人做好收款票据的领用、核销登记工作，建立各村的票据领用、核销登记表。村出纳负责办理票据的领用、核销手续，核销一本领用一本，其他人不得经手票据的领用。村集体一律不得自行购买、使用或自制收款票据。自行购买、使用或自制收款票据擅自收取公

款私存私用，涉嫌违纪违法的，移送纪检监察机关处理。

（2）规范单位与村集体资金往来行为。相关单位在与村集体发生经济往来时，村集体必须提供全省统一的《福建省村集体专用收款票据》，方可支付款项。支付款项时必须将款项通过银行转账的方式，汇入由镇（街）村集体会计委托代理服务中心提供证明的村集体银行账户。对擅自将款项汇入村集体自行提供的其他银行账户的，追究相关人员的责任。遇到征地拆迁，镇（街）应负责把涉及征地拆迁村的银行账户及《福建省村集体专用收款票据》的票样报给地产公司、拆迁公司等征地拆迁机构。

7.严格村集体财务开支审批审核制度。

村集体必须制定财务开支审批制度，并严格执行。镇（街）应根据各村经济情况，制定村集体财务开支审批制度的指导性意见。

（1）建立审批制度。①审批制度按四级审批权限制定：第一级，村民委员会主任独立审批并签署审批意见；第二级，村民委员会主任和村民委员会副主任联合审批（即村民委员会副主任审核，村民委员会主任签署审批意见）；第三级，村“两委”会审批（即形成村“两委”会议记录、村民委员会主任签署审批意见）；第四级，村民（成员）代表会议审批〔即形成村民（成员）代表会议记录，村民委员会主任签署审批意见〕。②村集体各项支出应按照规定权限审批，经过村务监督委员会理财审核盖章，报镇（街）村集体会计委托代理服务中心审核后，方可入账核算。严禁村主干越权批准大额资金支出。凡不符合规定和手续

不完备的支出，镇（街）村集体会计委托代理服务中心有权退回。

（2）关于村民委员会副主任不审核村集体开支问题的处理办法。村集体应按照镇（街）的要求，在规定时间内开展民主理财和报支村集体财务开支。村民委员会副主任在其职权范围内审核村集体开支时，如果对其中某些支出有疑义，可以向村“两委”会提出本人意见，由相关经手人进行说明，经村“两委”会讨论审核通过后，按程序报支；对其它无异议的，在其审核职权范围内的村集体开支不得以任何理由拒绝审核。若村民委员会副主任存在无理由拒绝审核的情况，应视为其不依法履职，由村集体上报镇（街）调查核实，依法依规进行处理；与此同时，该村集体开支由村“两委”会讨论审核，审核通过后，按程序报支。

（3）村集体支出坚持回避原则。不得自用自批，具有审批权的人员不得经手村集体开支。

（4）规范报销手续。村集体工作人员在办理各项开支报销时，应填写资金支出审批表，注明收款人、开支用途，且经手人、证明人应如实签名，并提供合法、合规的原始凭证（税务发票、银行转账单据、行政事业单位收款票据）。村集体业务开支办理报销手续时，还应按照要求填写相关内容或提供相关附件：报销购物类支出的，应提供所购物品清单，并由保管员验收签名；报销各项补贴费用如会议误工补贴、劳务务工等，应提供会议记录、签到表、出勤表、照片资料、公示材料、银行账户信息等；村集体工作人员因抢险救灾、疫情防控、村集体换届选举等特殊公共

事件用餐的，报销时应提供事件通知文件、人员工作安排表、签到表等；报销参加会议、参观考察学习活动等相关费用时，应提供会议、活动通知或文件；报销建设工程等工程款时，根据“严格工程项目管理”的规定报支。

8.严格村集体资产资源的管理。

（1）建立定期清查制度。村集体每年年末必须进行一次资产资源清查，重点清查核实集体经济组织所有的各种资产资源、负债和所有者权益，做到账实、账款相符。清查情况向村民公示确认、报镇（街）审核无误后，录入全国农村集体资产管理平台，逐级汇总报送上级业务主管部门。

（2）建立资产资源台账制度。建立健全集体资产资源台账，实行动态管理，避免出现“前清后乱”的现象。村集体所有的房屋、建筑物、机器、设备、工具、器具和农业基本建设设施等固定资产和土地、林地、荒地、滩涂等资源，要按类别建立资产资源台账，及时记录资产资源增减变动情况。实行承包、租赁经营的，还应当登记承包、租赁单位（人员）名称、承包费或租赁金以及承包、租赁期限等。已出让或报废的，应当及时核销。属于正常报废的资产，经村务监督委员会鉴定、村民（成员）代表会议批准，报镇（街）经管机构备案后进行账务处理。报账时，须提供村民（成员）代表会议记录复印件和相关照片等佐证材料。任何个人和单位不得侵占村集体资产，一经发现由相关职能部门依法依规处理，追回原物或限期按价赔偿。拒不归还或拒不赔偿

的，移送纪检监察机关或司法机关处理。

（3）加强经营管理。①落实评估制度。村集体所有的资产、资源、物资在发包、租赁、转让、入股、抵押前，应根据《新罗区农村集体经济组织资产评估管理暂行办法》（龙新农改办〔2020〕5号）做好价值评估工作，评估结果经镇（街）审核后，经村民（成员）代表会议确认。②流转交易管理。村集体资产资源流转交易时，必须严格按照《新罗区农村产权流转交易管理办法（试行）》（龙新农规〔2023〕1号）执行。合同到期时应及时回收，重新招标。与承租者签订流转交易合同时，应对承租者收取不少于1个月租金的租赁保证金，并在合同中约定：若承租者逾期不交纳租金，将租赁保证金用于抵交欠付租金，同时解除合同，收回被承租的集体资产资源。村出纳负责按合同约定时限及时收取租金。场地租赁、店面出租的合同期限不得超过本届村集体的任期，因经营性质等确需较长时间的，经镇（街）审核同意后，提交村民（成员）代表会议表决通过，原则上在10年以内，最长不得超过20年，法律另有规定的从其规定。③村集体经济合同的管理。村集体应切实加强农村集体经济合同的管理，村集体负责人为村集体经济合同管理的第一责任人，村集体经济合同的签订、履行、变更、解除、公示、档案管理，必须严格按照《中共龙岩市新罗区委农村工作领导小组办公室关于进一步加强农村集体经济合同管理工作的通知》（龙新农办〔2024〕2号）执行。

9.严格工程项目管理。村集体工程项目建设应当遵循量力而行、依法依规、民主决策、公开透明等原则，严格执行龙岩市纪委监委 发改委财政局等八部门印发的《关于实行“全过程监督”机制深化农村小规模工程管理的十三条措施（试行）的通知》（岩纪〔2025〕13号）规定，严禁举债兴办村集体公益事业。严格执行工程项目建设程序，不得边勘察、边设计、边施工（抢险救灾、安全隐患整治、突发事件处置等应急工程除外）；严格执行工程项目报批备案、招投标、预决算审核等各项制度。依托基层小微权力监督平台，对村级小型建设项目的决策、发包、施工、验收等环节，依照龙岩市纪委监委 发改委等五部门印发的《关于开展村级小型建设项目“阳光直播”加强乡村振兴廉洁风险隐患动态监测的方案（试行）的通知》（岩纪〔2024〕11号）要求，开展“阳光直播”。

（1）项目报批。各镇（街）应建立“农村小规模工程项目监督库”，并指定相关部门具体负责。村集体在每年3月底前将本年度拟实施项目报备至镇（街）相关部门，经镇（街）同意后，依法依规按程序实施。村集体工程建设项目应当遵守国家有关规定，需履行项目审批手续的，应办妥有关审批手续。

（2）项目招标。在项目招标前，应当编制项目预算、制定招标文件，按照“公开、公平、公正”原则和招投标规定组织实施工程项目招投标。①项目预算：单项项目投资额5万元（含）以下的工程项目预算，经村“两委”会研究通过后实施；单项项

目投资额 5-20 万元（含）的工程项目预算，经村“两委”会和村务监督委员会联合会议三分之二以上成员同意后实施；单项项目投资额 20 万元以上的工程项目预算，应委托有资质的第三方机构审核，经村民代表大会讨论通过后实施。②项目招标：单项项目投资额 50 万元（含）以下的小型工程项目，由村民代表大会讨论决定采取竞争比选、直接委托、“工料法”管理等模式简化发包，降低建设成本、提高工作效率。村民代表大会应根据村财情况制定竞争比选、直接委托的工程额度及工程项目发包流程，并报镇（街）纪（工）委、经管站备案；单项项目投资额 50-400 万元（不含）的工程，应按“四议两报备两公开”程序报批，由村民代表大会讨论决定采购方式（竞争比选或招投标）。若采取招投标方式的，鼓励优先实行公开电子招标投标；单项项目投资额 400 万元（含）以上的工程项目，必须按照有关法律法规和规定进行公开招投标。对项目安全、施工技术要求较高或应急抢险或涉密等工程的建设管理，按有关规定执行。

抗险救灾、安全隐患整治、突发事件处置等应急工程，确因时间紧急无法实施正常招投标程序的，可以不实行招投标，但应边施工边预算并报镇（街）批准，在下一次村民（成员）代表会议时报告工程建设情况。

村集体不得将工程项目化整为零，肢解工程，规避集体决策和公开招标。

村党组织、村民委员会、村务监督委员会、村股份经济合作

社班子成员本人及其近亲属、近姻亲属均不得参与本村建设工程和项目的投标、承包。参与标书制作的单位不得参与其所服务工程项目的投标。

采用“工料法”管理的建设项目，材料、用工采购由村集体组织实施，确定一名村干部统筹负责，组成3人（含）以上的采购组实施统一采购，由村务监督小组进行监督，不得将采购项目分摊给村干部个人负责。

采用竞争比选的方式建设项目，比选公告至少提前5个工作日在村务公开栏和镇（街）公开栏等信息发布平台分别进行公示。组织竞争比选时，要组织村务监督委员会成员、部分村民代表、党员代表参加，镇（街）下村干部现场监督，并现场形成会议纪要，参会人员须在会议纪要上签字。

对技术和安全要求不高的小型建设项目〔单项项目投资额50万元（含）以下〕，视情可不聘请第三方监理，由村务监督委员会成立工程监理小组，聘请本村责任心强、公道正派的退休干部、离任的村（社区）老干部、民间专业人员等参与监理、验收等工作。

（3）合同签订。工程建设必须签订建设合同。实行竞争比选和公开招投标的村集体工程建设项目，建设合同必须按照招标文件和中标人的投标文件订立书面合同，不得另行订立背离招标文件和中标人投标文件实质性内容的其他协议。

（4）项目变更。工程建设项目应严格按预算实施，村集体、

施工单位、监理单位不得随意修改工程勘察、设计文本。对确有必要实施的设计、施工或建筑材料更换等事项，由施工方出具工程变更联系单，须附变更工程量及造价预算书、设计单位和监理人员签署意见，经村“两委”会和村务监督委员会联合会议三分之二以上成员同意后，方可实施，并做好会议记录。施工时要根据工程量及时填写工程变更签证单。变更增加造价超项目合同价20%（含）以上的，应按“四议两报备两公开”程序报批，报镇（街）纪（工）委、经管站备案，签订补充协议后实施。

（5）项目验收。①阶段性验收。由村集体组织村“两委”成员、村务监督小组成员、工程监理（自行监理的，由本村工程监理小组参加）、与项目建设相关的镇（街）职能所站干部、下村干部进行阶段性验收，签署阶段性工程验收单。隐蔽工程要按照相关规定进行旁站监督，严格检查施工材料、施工工艺、施工质量，及时填写工程验收单并保留隐蔽工程相关影像资料。必须在隐蔽前进行阶段性验收，验收合格后方可继续施工。②项目竣工验收。单项项目投资额5万元（含）以下的工程项目，由村集体组织村“两委”成员、村务监督小组成员、工程监理（自行监理的，由本村工程监理小组参加）、与项目建设相关的镇（街）职能所站干部、下村干部参加验收；5万元以上的工程由村集体根据《新罗区纪委办公室印发<关于运用“三定五看三公开”工作法规范村级工程项目验收“最后一公里”的实施方案（试行）>的通知》（龙新纪办〔2025〕2号）要求组织进行验收。50万

元以上的工程应委托有资质的第三方进行工程验收审核。

所有参加验收人员必须在工程验收单上签字，形成验收报告。参与验收的镇（街）下村干部、村集体人员负责查验工程项目的建设完成情况，工程建设质量的验收由专业人员负责。

（6）结算审核。单项项目投资额 5 万元（含）以下的工程项目按实结算；单项项目投资额 5—50 万元（含）的工程项目由具备造价审核资格的镇（街）职能部门人员或委托有资质的第三方进行工程结算审核。单项项目 50 万元以上的工程必须委托有资质的第三方进行工程结算审核。

（7）工程资金管理。①村集体应按合同约定，根据工程施工进度和验收情况，通过对公账户以转账的方式支付工程款，禁止预借预支工程款。项目实施单位必须提供正式的税务发票。②按照建设进度支付工程款时，阶段性工程验收单作为支付阶段性工程款的附件，随同支付票据一同入账核算；支付阶段性工程款不得超过工程合同价款的 70%；10 万元（含）以下的工程，须按结算审核报告一次性支付工程价款。③工程完工结算支付工程款时，村集体根据工程结算审核报告、验收审核报告及工程验收单支付工程款。工程预算书、决算书、结算审核报告、验收审核报告、工程验收单、工程建设合同、工程变更补充协议作为支付工程款项的附件，随同支付票据一同入账核算。

采用“工料法”实施的，报账时须附采购正式发票、销售清单、考勤表、项目具体内容、公示等材料。

5 万元以上（含）工程在质量保证期内建设单位应按照合同约定方式预留保证金，保证金总预留比例不得高于工程价款结算总额的 3%。质量保证期期满后，建设单位组织复验，复验合格后支付质量保证金。

（8）项目档案管理。工程项目实行“一项目一台账”，建立项目档案。各村（社区）应将村集体工程从立项到审计结束的所有资料（申报审批、预算、结算、图纸、招投标资料、会议记录、变更、丈量记录、审计资料等）以及直播记录、备案记录、公示公开记录、相关影像资料等整理归档。每年已完结的村集体工程项目应在次年 3 月份前全面归档。

（9）监督管理。项目申报、设计方案选定、合同签订、材料采购、项目资金使用、村民投工投劳、项目验收等情况，应向村民公开公示，接受群众监督。

10.严格村集体采购管理。村集体采购是指农村集体经济组织使用集体资金以购买、承租、委托等方式获取货物和服务。包括：①物资类：生产设施设备、生产物资、建设工程材料、办公用品和设备等物资；②服务类：与工程建设有关的勘察、设计、监理、工程预结算；物业管理、广告、会务、专业咨询、财务审计、教育培训、信息系统开发维护等；③资产类：购置建筑物等不动产、有价证券、债权、股权等。

（1）金额 1 万元（不含）以下的物资、服务采购。村集体可自行采购，并按各村制定的审批权限进行报支，须提供税务发票、物资采购物品清单。

（2）单项合同估算价 1—10 万元（不含）的物资、服务采购。村集体可通过市场询价方式进行采购，也可委托有资质的招标代理机构对应通过询价采购、竞争性谈判、竞争性磋商、网上竞价等方式进行采购，具体采购方式由村“两委”会议研究决定。

（3）单项合同估算价 10—50 万元（不含）的物资、服务采购。村集体可通过市场询价方式进行采购，也可委托有资质的招标代理机构对应通过询价采购、竞争性谈判、竞争性磋商、网上竞价等方式进行采购，具体采购方式由村“两委”会和村务监督委员会联合会议讨论决定。

（4）单项合同估算价 50—200 万元（不含）（与工程建设有关的勘察、设计、监理的采购，单项合同估算价不高于 100 万元）的物资、服务采购。由村民代表大会讨论决定采购方式（竞争比选或招投标），并按照“四议两报备两公开”程序报批后进行采购。采用招投标方式的，实行公开招标投标。

（5）单项合同估算价 200 万元（与工程建设有关的勘察、设计、监理的采购，单项合同估算价高于 100 万元）以上的物资、服务采购，按照“四议两报备两公开”程序报批后，实行公开招标投标。

（6）资产类购置，由村“两委”会讨论制定资产购置初步方案，按照“四议两报备两公开”程序报批后进行购置。

11.加强村集体财务档案管理。村集体必须建立年度财务档案。村年度财务档案包括：涉及村集体经济的村民（成员）会议、村民（成员）代表会议、村“两委”会的会议记录、年度会计账，

经济合同、集体资产登记文件、各类工程建设标书、征地补偿费使用及分配方案、村自用地货币补助款专户资金收益分配方案等。村集体年度财务档案由村文书负责管理，在次年3月前将上年度的财务档案统一整理、归档保管，不得随意损毁。镇（街）经管机构每年应提供一套会计账给村集体存档。

12.规范财务监督和财务公开工作。

（1）规范财务监督行为。村务监督委员会应严肃认真地开展财务监督和民主理财工作，按月或按季度召开民主理财会议，审核财务账目及相关经济活动事项；及时将理财情况向村“两委”会反馈，提出财务管理方面的意见和建议。为防止出现因理财小组不作为而导致无法建立会计账的现象，保证及时、详细公开村集体财务活动情况，村务监督委员会在开展财务监督和民主理财时，应做到“到位而不越位”。对某一项开支有异议时，可以对该项开支暂缓理财，并要求村干部说明情况，或向镇（街）上报，但不得停止理财工作，对其他合理开支必须进行理财；村务监督委员会成员若无正当理由，连续多次或长期不开展财务监督和民主理财工作的，视为怠于履职，经村民（成员）会议或村民（成员）代表会议民主讨论表决，可以依法启动罢免程序。各村要设立民主理财活动登记簿，由村文书负责记录每次村务监督委员会成员出勤情况和民主理财情况。村务监督委员会成员应按时参加村集体的民主理财活动，可以请假并委托村务监督委员会其他成员代理行使理财职责，不得无故缺席，无故缺席三次以上者，视为怠于履职，由村民委员会向镇（街）书面报告申请补选村务监

督委员会成员，经镇（街）核实批准后，可以在当年或次年召开村民（成员）会议或者村民（成员）代表会议时重新补选。

（2）强化村财公开。**①拓宽公开形式。**村集体应按月或按季度在村务公开栏、福建省农村集体资产监督管理平台、基层小微权力监督平台进行财务公开；通过“阳光直播”方式对村集体小型建设项目的决策、实施、验收等环节进行公示公开。**②规范公开内容。**村务监督委员会应当对财务公开内容的真实性、完整性进行认真审核。村集体的财务计划、各项收支明细、经济合同、各项资产资源以及债权债务、村干部报酬和收益分配等内容要全面公开；土地征用补偿费、直接补贴给农民的资金等要逐项逐笔公开；“一事一议”财政奖补、农业小型基础设施建设补助等拨付到村使用的财政资金要全程公开。**③规范公开时间。**各镇（街）农村集体会计委托代理服务中心应在每月（或每季度第一个月）的20日前定期、及时将村（居）集体上个月（上季度）的财务收支明细情况，形成财务公开表，下发给村集体在村务公开栏上公开，接受群众监督。村集体财务公开内容在村务公开栏上应保留至下期财务公开时；财务公布表一式三份〔张贴公布一份，镇（街）经管站和村各存一份〕，由村支部书记、村副主任、村务监督委员会主任、村出纳共同签字〔加盖镇（街）农村集体会计委托代理服务中心公章、村集体公章、村务监督委员会公章〕。

二、重视预防和加强基层农经队伍建设

1.重视预防村集体财务监管。镇（街）在村集体财务管理方面要突出预防，改变经管干部“既当运动员又当裁判员”的现象，

镇（街）经管干部及其他镇干部一律不允许再承担村集体代理记账工作，特别是经管干部要把主要工作精力放在村集体财务的日常监管和审计工作上，放在预防工作上，加强村集体的资金管理，经常性突击盘点村集体资金，预防村集体资金被挪用和侵占；对在工作中发现的问题，要及时纠正，对拒不纠正的村，要及时以书面的形式向当地党委、政府汇报，依法依规采取一定措施予以纠正。

2.加强基层农村经管和财会队伍建设。

各镇（街）要配齐配强专业人员，加强镇（街）经管队伍建设，所有经管干部必须在编在岗、专岗专用，不得挪作他用。

各镇（街）要加强农村集体会计委托代理服务中心会计队伍建设，保障委托代理专职会计人员工资及服务中心正常运转所需办公经费，委托代理会计的工资待遇及社会保障等应不低于政府购买服务人员标准。代理记账离职的，应根据《福建省村集体财务管理条例》的规定办理好交接手续，方可离职。镇（街）农村集体会计委托代理服务中心应与村集体签订《村集体会计业务委托代理协议》，并经村民（成员）代表会议讨论通过。代理记账原则上不参与镇（街）的中心工作，保证有足够的精力和时间做好本职工作。保障村集体会计委托代理服务中心有专门的工作场所和必要的电脑、打印机、网络端口等办公设备，做到“有办公场所、有人员、有经费”，以满足农村财务计算机网络监管的要求。

3.健全村出纳管理体制。

加强对村出纳（报账员）的管理。村出纳人选可优先考虑村“两委”成员；村“两委”中无合适人选的，由村民（成员）代表会议按照村民委员会候选人标准另行选举产生新出纳人选。原村出纳工作认真负责，经镇（街）考核合格，可以留任。

村集体主要负责人及其近亲属不得担任本村集体的出纳，村民委员会副主任不能兼任村出纳，村出纳和村文书不能兼任。

遇到必须更换村出纳情形时，原任村出纳必须及时准确做好财务移交工作，对拒不进行财务移交的，或涉嫌隐匿、故意销毁会计账证或有其他违法犯罪行为的，移送司法机关处理。

各镇（街）应加强对村出纳的业务培训，提高其业务素质，增强履职能力。村出纳在各级经管机构的指导下，严格按照有关财经法规开展工作。

三、强化组织保障

1.加强组织领导。各镇（街）要充分认识到村集体财务管理的重要性，把加强和规范村集体财务管理工作摆上重要议事日程。根据实际情况制定本辖区的村集体财务管理实施细则，及时研究解决辖区内村集体财务管理中存在的问题，维护农村和谐稳定。要加强对镇（街）农村集体会计委托代理服务中心的管理，将村集体财务管理列入镇（街）目标考核的重要内容，切实加大对村集体财务管理的监督力度，保障村集体经济健康发展。区、镇（街）两级要安排必要的工作经费，保证各项工作措施的顺利实施。

2.落实镇（街）责任。建立健全问责机制，对村集体财务管

理出现严重问题的，启动问责程序。各镇（街）对辖区内村集体财务管理工作负主体责任，主要领导负领导责任，纪（工）委书记负监督责任，经管站和下村干部负直接责任。

3.加强监督。各级各部门要把加强村集体经济活动的监督管理作为重点工作来抓，建立纪检监察、组织、农业农村、财政、审计、民政等部门共同参与、各司其职、密切配合的工作机制，切实维护村集体及农民群众的合法权益。加强村集体财务审计工作，对审计中查出被侵占、挪用的集体资金和资产，责成责任人如数退还，涉及违纪违法的，移交纪检监察机关处理。

四、本办法所指的村集体为本辖区内的村民委员会、村集体经济组织。独立核算的村民小组、社区居民委员会的财务管理参照本办法执行。

五、本办法涉及的法律法规、政策制度如有更新，以最新公布的为准。

六、本办法由新罗区人民政府办公室负责解释，新罗区农业农村局承担具体解释工作。

七、本办法自印发之日起施行，有效期5年。

抄送：区委办、人大办、政协办、纪委办。

龙岩市新罗区人民政府办公室

2025年11月4日印发

