蒸政办发〔2020〕1号

衡阳县人民政府办公室

关于进一步加强“村财乡管村用”、规范村

（社区）财务管理的通知

各乡镇人民政府、县直机关各单位：

为了进一步加强村（社区）集体财务和“三资”管理，促进基层党风廉政建设，根据《中华人民共和国会计法》和《中纪委、财政部、农业部、民政部印发关于进一步加强村级会计委托代理服务工作指导意见的通知》（财会〔2010〕4号）等有关规定，结合我县实际，现就进一步加强“村财乡管村用”规范村（社区）财务管理工作通知如下：

一、巩固“村财乡管村用”管理模式

进一步强化乡镇农村财务会计核算中心（以下简称核算中心）职能，对现行的“账务代管、资金监管”制度进行改革，升级为账务、资金 “双代管”。

（一）乡镇机构改革后，各乡镇农业综合服务中心负责本乡镇核算中心的日常工作，各乡镇农经工作负责人担任核算中心主任。

（二）实行库存现金限额和备用金管理，原则上每村（社区）备用金限额为3000元，特殊情况下，可以由乡镇人民政府根据实际需要适当调增。申领备用金时，由村（社区）报账员填写《备用金申请单》，经村（社区）财务负责人审批、乡镇会计核算、中心主任签字后，方可支取现金。各村（社区）使用备用金付款时，要当场取得付款票据，完善签字付款手续，登记现金日记账。当备用金余额不足时，村（社区）报账员应将开支票据递交核算中心报账。核算中心按照审核合格的报账票据金额签发现金支票，加盖“现金付讫”印戳，补足备用金。

（三）禁止村（社区）干部擅自垫付开支，因经济业务确需向村（社区）干部临时借款的，由村（社区）开具收据，报经村（社区）“两委”和村（居）务监督委员会审核，借入的款项必须存入村级基本账户。

（四）村（社区）报账员要妥善保管备用金，做到账款相符，一律不得“公款私存”和“公私不分”；核算中心要不定期组织现金盘点，对账款不符的，实行长款充公、短款自赔。村（社区）“两委”主要负责人一律不得兼任报账员。

二、大力压缩现金支付

把好“入口”关，确保所有资金进“笼子”；扎紧“出口”关，除零星开支使用备用金支付现金外，村级资金支付一律实行银行转账。

（一）村级组织收取款项由核算中心统一代开收据。核算中心要明确专人管理村级收据，统一从财政部门领取，严格执行领用、核销登记制度。县直单位及乡镇拨付村（社区）款项，一律通过银行转账进入村集体基本账户，严禁现金结算。各村（社区）收取现金必须在3日内存入村级基本账户，坚决杜绝“坐收坐支”行为。

（二）村（社区）要避免和减少现金支付，确定转账结算起点为500元，金额在结算起点以上的支出一律实行转账结算。支出金额在结算起点以上但因特殊情况无法转账的，可以申请超额备用金，经村（社区）“两委”成员签字后报乡镇主管领导批准，领取超额备用金。业务办理完毕后，维持备用金正常额度。

（三）各乡镇核算中心要与开户银行加强业务联系，对于业务性质相似、金额较少的多笔转账，可以合并开具一张现金支票，在票面上注明加盖“不得提现，用于指定转账”印戳，并附指定转账明细表。

（四）核算中心根据审核合格的报账票据金额，凭《资金拨付申请表》签发转账支票或现金支票。《资金拨付申请表》须经村（社区）报账员、村（社区）财务负责人签字，注明资金拨付方式和类型（备用金、超额备用金、转账支付），核算中心主任审批。付款金额在5000元以上的，须经包村干部签具意见；1万元以上的，须经主管领导审批；2万元以上的，须报乡镇主要领导批准。

三、严格开支费用管理

规范支出票据，健全报销手续，明确审批权限，制定标准限额。

（一）村级开支要取得合法有效的原始凭证，不得以“白条”代替正式收据和税务发票。开支票据必须由经手人、证明人注明用途并签字、村（社区）财务负责人审批、村（居）务监督委员会复核并加盖村（居）务监督委员会印鉴。

（二）实行大额开支集体决策制度，单笔开支1000-5000元的应经村（社区）“两委”集体讨论决定；单笔开支5000元以上的须由村（居）务监督委员会审查，村民（代表）会议讨论决定。

（三）乡镇核算中心要明确专人负责村级财务票据审核把关，对符合规定的票据、凭证加盖“票据审核”印戳;对手续不全的,退回重新补办手续;对违反财务制度的,责成有关人员迅速纠正。

（四）各村（社区）要秉着厉行节约、量入为出的原则，大力压缩非生产性开支，不得超越集体经济承受能力列支相关费用，坚决杜绝不合理开支。

1、实行村级公务招待费零支出，严禁公款请客送礼，不得在集体账目以烟酒、土特产、人情费、捐赠、赞助费、贺礼费等名义列支任何支出。上级有关部门或单位来村（社区）联系和检查工作，确需在村（社区）用餐的，按每人每餐20元的标准缴纳伙食费，不得在村（社区）集体账目列支伙食费。

2、严格控制用工费用，确需村务需要，经村支两委研究同意，可以组织临时零星用工，用工结束后，及时公布用工情况，按时结报，打卡发放。

3、村级会议不得支付补贴，党员大会、村民（代表）会议、党员冬春训等重大活动，时间超过半天确需统一就餐且村级财力允许的，凭签字名单据实列支生活费，但金额每人每次不超过20元。

4、村级报刊费总额控制在500元以内；报刊种类以党报党刊为主，超限额部分不得在村（社区）列支。

5、建立健全公务出差审批制度，严格差旅费管理，控制差旅费规模。严格实行差旅费审批制度，凡因公出差必须报乡镇（园区）主要负责人审批，具体标准由乡镇参照《衡阳县机关事业单位差旅费管理办法》蒸办发〔2019〕2号文件制订，不得违规报销交通费、住宿费，不得另行报销伙食费。

各乡镇人民政府可以根据实行情况，出台村级开支费用具体实施细则和定额标准。

四、加强项目工程核算和管理

（一）项目主管部门要强化源头监管，凡交村（社区）实施的项目，项目主管部门要取得乡镇财政所正式收据，将项目资金拨付到乡镇财政所账户，不得以直接列支工程款等形式变相套取资金，坚决防止村级项目资金逃避核算中心监管，杜绝项目资金“体外循环”。

（二）村级集体经济项目的立项、承包及公益事业的建设承包必须按照“四议两公开”程序决策、实施（社区执行“四会四议”程序）。根据计划实施的项目内容，秉着实事求是、精简节约的原则编制好预算，由村（社区）“两委”和村务监督委员会成员对预算草案进行审核，签字确认后予以执行。

（三）按照公开、公平、公正的原则，确定项目承包方；要与承包方签订合同，明确项目建设内容、质量要求、标的金额和付款方式等权利义务。项目竣工后，乡镇主管领导要会同纪检、财政、农经等部门及时对工程项目进行验收；验收时，应组织村干部、村务监督委员会成员、群众代表、施工方代表到场参与；要对照项目建设内容、施工合同、设计图纸等相关资料逐项进行检查核实，形成验收报告，并由验收人员和到场人员共同签名。由相关职能部门组织验收的，应将验收报告复印件提供给核算中心，乡镇不再重复验收。

项目完成后，要对项目资金来源和使用情况及时进行公开公示，接受群众监督。

（四）支付项目工程款，要采用转账方式拨付到承包方账户，一律不得使用现金支付。完善工程项目付款手续。支付项目进度款或预付工程款，需要提供以下资料：（1）“四议两公开”会议纪录；（2）工程预算；（3）承包合同；（4）承包方领条及税务发票；（5）承包方身份证复印件；（6）承包方银行账户。项目竣工结算时，还需提供以下资料：①验收报告；②结算清单；③项目开工前、建设中、完工后的图片资料。

（五）村集体拨付到组的资金，村民小组应出具领款凭证并加盖村民小组公章，且由组长及3个以上村民签字证明，作为村向组拨付款项的凭据。同时还需提供以下附件资料：承包方税务发票、项目合同、施工前中后照片、资金收支明细表。

五、规范村级债务管理

（一）建立村级债权债务登记簿，由核算中心和村（社区）报账员负责管理。定期开展村级债权债务清查核实，及时调整变更情况。对核实清楚的债权债务每年公布一次。

（二）村（社区）要采取有效措施，加大力度清收村级债权，积极化解村级债务。村级集体资金不得出借，不准为任何单位和个人担保抵押。

（三）村级财务实行以收定支、量入为出，不得借（贷）款用于村级日常开支。因工作运转需要向村干部或其他个人暂借临时周转金的，金额不得超过当年转移支付未下拨部分的50%。由村（社区）“两委”提出方案，经村务监督委员会审查同意，报乡镇政府审批才能进行。借入款项不计利息，年度转移支付下拨后，必须及时偿还。

（四）村级公益事业建设要切合实际、量力而行，不得超越财政承受能力举债搞超前建设。对未按规定程序擅自举债的，实行“谁批准、谁负责、谁借钱、谁偿还”，并追究相关责任人法律责任。

六、健全村级财务管理机制

**（一）明确村级财务管理的责任主体。**各乡镇党委政府承担村级财务管理工作的主体责任，要负责组织领导本辖区内村（社区）“村财乡管村用”工作、抓好村级财务管理制度的落实、大力支持核算中心履行职责、及时处理工作中遇到的困难与问题。

**（二）保障业务力量和工作经费。**核算中心要科学设置岗位，至少须配备3名业务人员，即核算中心主任1名，会计、出纳各1名。下辖村（社区）数量较多的乡镇，应根据工作量适当增加工作人员。为保障核算中心正常运转，县、乡两级财政应对村级财务核算、管理、审计以及“互联网+监督”工作经费予以足额保障。

**（三）加强村级财务公开工作。**财务公开要规范化、制度化、经常化。村集体经济组织财务至少每季度公开一次;财务往来较多的，收支情况应当每月公开一次。要进一步创新公开形式，在通过公开栏、会议、发放告知书等形式公开的同时，强化村级财务“互联网+监督”工作，切实加大公开力度，维护农民群众知情权、参与权、决策权、监督权，促进农村事务管理民主化和财务管理规范化。

**（四）加大制度执行力度。**各乡镇党委政府要切实加强制度的执行力度，确保村级财务各项管理措施落实落地。核算中心要加大村级财务审核监督力度，对违反财政纪律和管理制度的行为，要坚决予以制止，拒不整改的，报告乡镇党委和纪委严肃处理。对各村（社区）未经审核以及不符合财务制度要求的报账票据，核算中心有权拒绝付款。对收取现金不及时存入基本账户或擅自垫付开支的，核算中心有权停拨资金。

**（五）加大审计监督力度。**县农业农村局负责指导乡镇搞好村集体经济组织清查审计工作，对集体资产较多、收支数额较大的重点村和村民因村级财务上访等矛盾突出村直接进行审计；要加强村级管理情况专项检查，做到每个会计年度内所有乡镇全覆盖、每届任期内所有村（社区）全覆盖。各乡镇人民政府在县农业农村局的组织指导下，做好村（社区）财务审计的具体工作，及时处理检查中发现的问题，对执行财务制度不到位、村级财务管理混乱、任期内新增村级债务的村主干，以及个人存在经济问题的其他村干部，一律取消候选人资格；涉嫌违纪违法的，移送纪检监察或司法机关查处。

**（六）提升核算管理水平。**核算中心要加强业务学习，全面提高业务水平，要严格遵守财政部印发的《村集体经济组织会计制度》，规范使用会计科目，全面实行会计电算化。乡镇财政机构应当加强对村集体经济组织财务会计工作的指导和监督，协助建立村级财务管理实施细则，并对村级组织使用财政资金情况实施监督检查。

、

  衡阳县人民政府办公室

　　　　　　　　　　　 2020年1月14日

衡阳县人民政府办公室 2020年1月14日印发