

福清市人民政府文件

融政综[2020]136 号

福清市人民政府 关于印发福清市村股份经济合作社 财务管理暂行规定的通知

各园区管委会，各镇（街）人民政府（办事处），各国营农林场，市直各委、办、局（公司）：

《福清市村股份经济合作社财务管理暂行规定》已经市十七届政府第 124 次常务会议研究同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

福清市人民政府
2020 年 8 月 11 日



福清市村股份经济合作社财务管理暂行规定

第一章 总 则

第一条 为进一步规范我市农村集体资金、资产、资源（以下简称“三资”）管理，维护村股份经济合作社及其成员的合法权益，保障农村集体资产保值增值，巩固和发展农村集体经济，保证财务会计资料真实、完整，根据《中共中央办公厅 国务院办公厅关于健全和完善村务公开和民主管理制度的意见》（中办发〔2004〕17号）、《中共中央 国务院关于稳步推进农村集体产权制度改革的意见》（中发〔2016〕37号）、《福建省村集体财务管理条例》、《中共福建省委办公厅 福建省人民政府办公厅印发〈关于加强农村集体资金资产资源监督管理的意见〉的通知》（闽委办〔2008〕58号）、《中共福州市委办公厅 市人民政府办公厅印发〈关于进一步加强农村集体资金资产资源监督管理工作的意见〉的通知》（榕委办〔2013〕16号）等文件规定，结合我市实际，制定本规定。

第二条 村股份经济合作社是通过农村集体产权制度改革建立的新型集体经济组织，内部设立成员大会、成员代表大会、理事会、监事会。村股份经济合作社理事会（以下简称理事会）主要承担农村集体经济管理职能；村股份经济合作社监事会（以下简称监事会）承担内部监督工作，对村股份经济合作社全体成员负责。

第三条 村股份经济合作社依法代表全体成员对农村集体资产行使占有、使用、收益和处分的权利，承担资源开发与利用、资产经营与管理、生产发展与服务、财务管理与分配等职能。村党组织要领导、支持和保障村股份经济合作社依法履行职能。

第四条 村股份经济合作社资产是指其成员集体所有的资产，包括资源性、经营性和非经营性资产等，受法律保护，任何单位和个人不得侵占、私分、平调、破坏。

第五条 镇（街）人民政府（办事处）是本辖区内农村集体“三资”管理的监督责任主体，具体负责本行政区域内农村集体“三资”管理工作的指导、监督。

第六条 福清市农村集体“三资”管理领导小组负责全市农村集体“三资”管理工作的组织、协调、指导、监督，日常事务由市农业农村局牵头负责。组织、农业农村、民政、财政、自然资源与规划、住建、水利等部门按照各自职责分工共同做好对农村集体“三资”的指导、监督。

第二章 重大事项和财务计划管理

第七条 村股份经济合作社资产经营管理活动中的下列重大事项，须提交本社成员会议或成员会议授权的成员代表会议讨论决定并在村务公开栏公示，同时将书面材料报镇（街）人民政府（办事处）备案：

(一) 年度财务预决算、收益分配、成员福利待遇和非生产性支出方案；

(二) 享受误工补贴的人员及补贴标准；

(三) 理事会、监事会成员报酬方式和标准；

(四) 公益事业的兴办和筹资筹劳方案；

(五) 工程建设方案；

(六) 土地承包经营方案；

(七) 村集体经济项目的立项、承包方案；

(八) 村集体经济合同履行、变更和解除情况；

(九) 宅基地的使用、分配方案；

(十) 征地补偿费的分配和使用方案；

(十一) 投资项目方案；

(十二) 依法进行的集体经营性建设用地入市；

(十三) 涉及本社全体成员利益的其他事项。

前款所列事项的表决过程应当由监事会全程监督。其中，第十一项规定的事项在提请表决前，理事会应当说明可能造成的风险。

会议召开 5 个工作日前要在本村范围内进行公示，广泛征求成员意见，公示征求意见时间不少于 5 个工作日。

第八条 村股份经济合作社实行年度财务计划（预算）管理。每年应严格按照“依法依规、开源节流、量入为出、发展壮大”的原则，编制年度财务计划，经监事会审核同意后，于

二月底前提请成员会议或成员代表会议审议通过并在村务公开栏公示，同时将书面材料报镇（街）人民政府（办事处）备案，作为本社当年开支依据。

各项开支应严格按照年度财务计划执行，原则上不允许超计划列报支出。确有特殊原因需超预算支出的，村股份经济合作社应事先书面说明事由，经监事会审核同意，提交成员会议或成员代表会议审议通过并在村务公开栏公示，同时报镇（街）人民政府（办事处）备案后，方可实施报支、入账。

第三章 财务审批管理

第九条 村股份经济合作社的财务支出实行法定代表人审批制度。财务支出必须取得合法的原始凭证，由经手人注明用途、其他理事会成员中一人或多人证明并签字，审批人方可审批。对手续不完备、附件不齐全、内容不真实、用途不明确、开支不合理的费用，审批人不得审批。

第十条 审批人无法履行或超过 30 天不履行审批职责的，理事会可以讨论决定由理事会其他成员审批。已审批的发票在未报销前，原审批人已离任，须由新的财务审批人重新审批。

第四章 财务公开管理

第十一条 村股份经济合作社向成员公开财务收支情况，接受成员监督。对成员提出的质疑和问题，村股份经济合作社

主要负责人要及时予以答复。

（一）定期公开事项：每年三月底前，对村集体年度财务收支计划进行公开；每月或每季度终了之日起十日内，对现金收支日记账、银行存款收支日记账、各项资产、各类资源、债权债务、收益分配等实行定期全面公开；

（二）专项公开事项：对集体土地征占补偿及分配情况，集体资产资源承包、租赁、出让及收益情况，集体工程建设情况等要实行适时公开。

第十二条 代理会计、报账员负责提供财务公开资料，由报账员负责送给村股份经济合作社负责人和监事长签字、盖章后在村务公开栏张榜公布。公开资料要留档备查。

第五章 货币资金管理

第十三条 报账员负责村股份经济合作社现金的收付和管理工作。特殊情况需由他人代收现金的，代办人员应由理事会研究指定并做好交接手续。代办人员应及时将代收的现金交还报账员。情况特殊确实无法及时交还报账员的，最迟不能超过5个工作日。

报账员应严格遵守财经纪律，非报账员不得经办现金的收付业务和现金保管业务。不得坐收坐支，不得挪用公款，不得公款私存、多头开户，不得白条抵库、未批先报，不得设立“小金库”、保留账外公款等。

第十四条 库存现金最高限额为 3000 元。超过部分，报账员应于当日存入村集体银行账户。

第十五条 村股份经济合作社要按照人民银行规定，在镇（街）人民政府（办事处）指导下，在银行设立一个集体存款账户，不得随意更换基本存款账户。确有需要开设专户的，须有市政府相关文件依据且只能开设在本集体存款账户的银行设立专户。存款账户须有村股份经济合作社公章或财务专用章、理事长、代理记账、报账员等 4 枚印鉴，并分别保管。禁止用存折直接存取款，禁止公款私存或私款公存，禁止出租或出借村集体存款账户，禁止村集体为其他单位或个人作经济担保。

第十六条 村股份经济合作社与单位或个人进行经济往来结算时，应通过银行转账结算。

第六章 收支票据管理

第十七条 村股份经济合作社除经营性收入可开具税务部门监制的票据外，向单位和个人收取的往来款项等均使用福建省农业农村厅印制的《福建省村集体专用收款票据》（以下简称《村集体收款票据》）。禁止使用自制或外购的普通收款票据；开具收款票据禁止使用监事会专用章。

第十八条 《村集体收款票据》必须连号、连本使用。用于收取国家对村股份经济合作社的拨款及补助、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、

扶贫款及社会捐赠、村级集体的资产、资源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。村股份经济合作社必须严格按照规定的使用范围开具统一收据，不得转让、出借、代开、买卖、擅自销毁、涂改、拆本使用，不得超范围使用。如填写错误，应另行填开。填错的，应注明作废，各联一并保存备查，不得涂改、挖补、撕毁。

第十九条 《村集体收款票据》由代理会计向镇（街）人民政府（办事处）申领并编号保管。

使用时，报账员向代理会计登记领取，并妥善保管。收款收据存根联由代理会计审核归档保存。

如有遗失空白的票据，应及时向镇（街）人民政府（办事处）报告，并在福清市级及以上报纸刊登声明作废。因工作失误造成遗失的，要追究相关人员责任。

第二十条 村股份经济合作社的收款事项由报账员办理。代开或遗失《村集体收款票据》造成损失的，由责任人负责。如有特殊原因非报账员代收各种款项时，应在收款后2个工作日内向报账员结清；超过期限不结报的，村股份经济合作社负责人应责成相关责任人员限期结报，并依据相关规定追究责任。

现金收入应在当天缴存银行账户。当天确实不能缴存的，应在第二天缴存，不得截留不交或从现金收入中直接支付。

第二十一条 村股份经济合作社因与其他单位或者个人的

经济业务取得的原始凭证，应当是财政、税务和农业农村主管部门规定的票据。支出的原始凭证必须真实可靠，内容完整，购买货物应当取得合法的原始凭证，购买货物品种多的，应有销货清单、入库单、领用单作为附件。非特殊情况，不得使用自制凭证。

第二十二条 因公外出经村股份经济合作社负责人批准预领的款项，必须在公务完成后5个工作日内结清，不得拖欠占用。

第七章 征地补偿费使用管理

第二十三条 村股份经济合作社要严格按照专账管理、专款专用的原则规范征地补偿费管理。要设置专门的账册，将征地补偿费收支使用的原始凭证单独装订成册；对有关征地合同协议、会议记录等资料，实行分类归档、专人管理。

第二十四条 征地补偿费的使用和分配要按有关规定实行民主决策、民主管理、民主监督；留归村集体的征地补偿费应统一纳入“公积公益金”科目核算，用于发展生产、增加积累、集体福利、公益事业等方面，不得用于发放理监会成员报酬、支付招待费用等非生产性开支。

第二十五条 征地补偿费的使用和管理情况要定期向本村成员公布，做到公开、公平、公正。

第八章 集体资产资源处置、货物及服务采购项目、工程建设项目管理

第二十六条 村股份经济合作社处置资产资源涉及资金低于3万元、货物及服务采购项目使用资金低于5万元、实施工程建设项目使用资金低于50万元的,由成员会议或成员代表会议讨论决定,可选择采取公开招标(或公开拍卖,下同)、询价等方式。

处置集体资产资源涉及资金在3万元以上(含3万元)、货物及服务采购项目使用资金在5万元以上(含5万元)、实施工程建设项目使用资金在50万元以上(含50万元)的,必须采取公开招标。

资产资源处置、货物及服务采购项目、工程建设项目必须事先报告镇(街)人民政府(办事处),镇(街)人民政府(办事处)应当指导村股份经济合作社按照下列程序进行:

- (一) 制定实施方案;
- (二) 进行资产资源评估、货物及服务采购项目评估、工程建设项目预算;
- (三) 召开成员会议或成员代表会议讨论决定;
- (四) 公布成员会议或成员代表会议讨论决定事项,接受成员监督;
- (五) 组织招标。采取公开招标的,必须委托镇(街)农村集体招投标服务中心或具备有相应资质的代理机构组织公开

招标，其中：资产资源发包、转让评估价在 30 万元以上（含 30 万元）、工程建设项目估算价在 400 万元以上[含 400 万元，以预算审核价*（1-下浮幅度系数）为准]的，须委托有相应资质的中介机构并进入福清市公共资源交易服务中心组织公开招标；工程建设项目估算价在 50-400 万元[以预算审核价*（1-下浮幅度系数）为准]的，可采取小规模工程非招标方式简易抽取办法或委托有相应资质的中介机构组织公开招标，且均在福清市公共资源交易服务中心进行；

（六）公布招标结果，接受成员监督；

（七）按照有关规定签订合同，并由 2 名以上监事会成员签字见证；

（八）专项公开具体实施情况。

村股份经济合作社不得以化整为零等方式规避有关部门监管或规避公开招标。

财政性资金扶持的项目，由项目主管部门指导村股份经济合作社按照有关规定执行。项目主管部门对项目实施未做具体规定的，按本规定执行。

第二十七条 资产资源转让、收购、兼并、投资等，必须委托两家以上（含两家）有相应资质的中介机构进行评估；资产资源发包原则上委托有相应资质的中介机构进行评估，确实无法取得中介机构评估的，由理事会初评；货物及服务采购项目原则上采取询价方式进行评估。以上评估结果须提交委员会

议或成员代表会议讨论决定。

工程建设项目必须制定实施方案，实施方案应包括工程概况、资金来源、采购方式、承建方式（原则上采取包工包料方式）、费用预算、监督管理（委托监理单位监管或村组织监管）等内容，由理事会确认后提交成员会议或成员代表会议讨论决定。使用资金在5万元以上（含5万元）的，必须委托有相应资质的中介机构编制预算，还须委托另一家有相应资质的中介机构进行预算审核。发包价原则上根据预算审核价进行下浮，其中400万元以内的，下浮幅度系数为：房屋建筑工程5%，农村土地整治、桥涵工程（含公路危桥改造）、农村公路安保工程、公路水毁、应急抢修等项目8%，市政、水利、装饰装修、单项土石方工程、电力工程12%，公路10%，林业、园林、绿化工程13%；400万元以上（含400万元）的，下浮幅度系数参照省政府关于招标有关规定执行。

集体资产资源处置、货物及服务采购项目、实施工程建设项目必须事先将评估结果、实施方案、会议记录、预算、预算审核等资料报镇（街）人民政府（办事处）备案。

第二十八条 村股份经济合作社提交成员会议或成员代表会议讨论决定的事项，会议召开5个工作日前要向成员公告，广泛征求意见。成员会议或成员代表会议决定的事项，要形成到会人员签名的书面记录。

实施工程建设项目，应成立工程建设监督小组和工程验收

小组，具体人员由成员会议或成员代表会议确定。工程建设监督小组负责全程监督工程建设情况、审核建设项目开支票据并在票据上签名确认等。工程验收小组负责工程质量验收。

自行承建的项目或采用单包工自行采购材料的项目，还应成立由成员会议或成员代表会议确定的人选组成项目筹建小组，由筹建小组按规定负责项目建设工作或组织采购工作。

第二十九条 村股份经济合作社进行公开招标，必须按照下列办法进行：

（一）在村务公开栏张贴招标公告，公告时间不少于5个工作日；村内有广播、微信群等公共传播渠道的，应当同时进行公示。采购项目涉及金额在5万元（含5万元）以上的，还应在中国政府采购网或福清市级及以上报纸上刊播；资产资源处置涉及金额在3万元以上（含3万元）、工程建设项目涉及金额在50万元以上（含50万元）的，还应在福清市公共资源交易网、福建省公共资源交易电子公共服务平台或福清市级及以上报纸上刊播；

（二）在公告期内对符合资格的报名者办理报名手续并收缴投标（拍卖）保证金。未中标的应按约定时间退还投标（拍卖）保证金。投标（拍卖）保证金在投标前存入村集体银行账户或福清市公共资源交易服务中心指定的缴存账户，不得以现金方式缴纳或存入个人账户，否则视同废标；投标（拍卖）保证金不计利息；村集体不得挪用投标（拍卖）保证金；

（三）在投标日前 5 个工作日，书面邀请监事会成员、镇（街）涉及监督部门有关人员到场指导监督；

（四）投标前，由招标负责人和现场指导监督负责人研究确定保护价；

（五）招标日应选择在工作日，原则上不得选择双休日或节假日。招标时，符合投标资格的报名者少于 3 个，理事会应当重新组织招标。重新组织招标后投标人仍少于 3 个的，报经镇（街）人民政府（办事处）审批后可以不再进行招标。但降低起标价必须经成员会议或成员代表会议讨论决定，重新组织招标；

（六）投标结果须在村务公开栏进行公告，公告内容包括中标人、承包金、工程概况与要求等，公告期不少于 3 个工作日。公告结束后，招标人向中标人发出中标通知，双方按中标通知的时间、地点签订合同。若中标人非因不可抗力放弃与招标人签订合同的，招标人有权没收其投标保证金，并取消中标资格。

第三十条 村股份经济合作社应当做好招标有关资料归档保管工作，包括会议记录、公告照片、有关人员签名资料、招标现场影像、合同协议等与招标工作有关的所有资料，并报镇（街）人民政府（办事处）备案。

第三十一条 村股份经济合作社资产资源发包、租赁期限原则上不低于 1 年、不超过 5 年。特殊情况需超出 5 年的，由

镇（街）人民政府（办事处）指导确定（有关法律法规另有规定的除外）；资产资源发包、租赁期限由相关行政主管部门按照有关规定指导确定。

第三十二条 村股份经济合作社实施工程建设中，不得擅自突破预算追加建设资金。特殊情况确需追加资金的，要制定包括追加原因或依据、追加范围、费用预算、设计变更等方面内容的实施方案，并报镇（街）人民政府（办事处）备案。工程造价追加资金在追加前造价 10%以内且不超过 50 万元的，镇（街）人民政府（办事处）应当指导村股份经济合作社召开成员代表会议讨论决定；追加资金超过追加前造价 10%（含 10%）或超过 50 万元（含 50 万元）的，镇（街）人民政府（办事处）应当指导村股份经济合作社召开成员会议或经成员会议授权的成员代表会议讨论决定。追加的工程造价在原下浮率的基础上再下浮 3%。

追加前工程建设项目没有公开招标的，追加后工程总造价不得超过 50 万元。

第三十三条 工程建设竣工后，理事会须组织工程验收小组或监理、施工单位等人员对工程进行验收（大型工程按国家规定验收除外）。在验收前 3 个工作日通知监事会成员到场监督，并签字见证。验收发现存在问题需要整改的，应在整改后进行再次验收。验收情况要形成包括工程完成量清单等在内的书面材料，并由参加验收人员签字确认。

第三十四条 工程建设项目必须编制结算，使用资金在5万元以上（含5万元）的，由承建方提供有效的结算材料，理事会还须委托另一家有相应资质的中介机构进行结算审核。

工程建设项目的预算、预算审核、结算审核应由不同的中介机构编制和审核。

第三十五条 工程建设项目具体实施情况要形成书面报告，项目实施报告包括资金来源、采购方式、承建方式、预算、预算审核、结算、结算审核、实际开支费用、验收等内容，经理事会、监事会成员确认后在村务公开栏进行公开，并将项目实施报告、公开照片等资料报镇（街）人民政府（办事处）备案。

第三十六条 建设项目预付或结算的工程款，应按照合同、经工程验收小组（或监理）和施工建设单位确认的工程完成进度证明单或竣工验收单、合法有效的开支票据等有关资料进行支付。

第三十七条 工程建设项目应预留不高于工程价款结算总额的3%作为质量保证金，保修期限不低于一年。工程质量保证金不计利息。不得挪用工程质量保证金。

第三十八条 村股份经济合作社应当建立资产资源登记制度。至少每半年清查一次本社所有资产资源。如实登记资产资源存量及变动情况，做到资产明晰、账实相符。

第三十九条 镇（街）人民政府（办事处）应结合本规定，

制定本镇（街）公共资源交易中心进场交易标准。理事会、监事会成员及其直系亲属均不得参与本村工程建设、采购、资产资源发包等项目的投标。

第九章 债权债务管理

第四十条 村股份经济合作社应加强债权、债务的管理，要定期对账，每半年至少进行一次全面清查。及时依法依规催收应收款项等债权，防止形成呆账、坏账。对应付款等债务也应按期归还。

第四十一条 任何个人不得擅自决定债权的减免。对债务单位撤销、解散、破产，经民事诉讼、破产清算等程序确实无法追回债权，或债务人死亡，既无遗产可以清偿，又无义务承担人等确实无法收回的债权，由理事会提出方案并提交成员会议或成员代表会议讨论决定，同时报镇（街）人民政府（办事处）审批后核销。

第四十二条 村股份经济合作社应量力而行安排农田基本建设和其它公益事业项目建设。确因发展生产和其它公益事业项目建设需要借贷资金的，应当说明借款用途、金额、时间、利率和还款途径等内容，由理事会提出方案并提交成员会议或成员代表会议讨论，同时报镇（街）人民政府（办事处）备案。所借资金应按规定纳入账内核算，确保专款专用。

第四十三条 村股份经济合作社以及其理事会人员，不得

以本集体资产或本社名义为其他单位和个人的债务提供担保。

第十章 理事会、监事会人员报酬补贴管理

第四十四条 由理事会拟定理事会、监事会人员的报酬补贴标准提交成员会议或成员代表会议讨论决定，并报镇（街）党（工）委审批。

有兼任村“两委”法定职务且已在村民委员会领取报酬补贴的理事会、监事会人员，不得在本村股份经济合作社领取报酬补贴。

使用财政性资金进行补贴的，由项目主管部门指导农村集体按照有关规定执行。

第四十五条 村股份经济合作社不得违反规定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负债发放理事会、监事会成员补贴。不得用集体资金为理事会、监事会成员配备通讯工具和支付通讯费用。

第十一章 差旅费管理

第四十六条 理事会、监事会人员因公出差，应乘坐公共交通工具，特殊情况需包车、租车、乘坐飞机的，须经理事会会议通过，并报镇（街）人民政府（办事处）备案。出差伙食补贴和住宿费标准参照本市政府公务人员出差标准执行。

第四十七条 严格跨福清市区出差管理。因公需要出差市

外的，须经理事会会议通过；个别特殊情况，出差路途远、费用多的，须经成员会议或成员代表会议通过；由上级部门组织到外地参观考察、学习培训等活动的，按组织的部门通知文件执行。

第四十八条 报销差旅费，一律凭出差地点、路线的住宿费、车船费发票填制正规的“差旅费报销单”报销。由上级部门组织或经有关会议通过的，须同时附上通知文件或有关会议记录。

第四十九条 理事会、监事会人员在本镇（街）内从事公务活动的差旅费，也可实行包干补贴，具体标准由镇（街）人民政府（办事处）根据当地情况确定。

第十二章 接待费管理

第五十条 村股份经济合作社不得用集体资金招待上级机关和企事业单位的工作人员。

第五十一条 村股份经济合作社为引进投资项目、兴办公益事业募集资金等需要进行招待的，实行“一事一议”制度，严格报支手续：先由理事会拟定方案，定出招待标准，提交成员代表会议或监事会讨论通过，并报镇（街）人民政府（办事处）备案。

第五十二条 理事会、监事会人员不得用集体资金安排就餐，因村务工作误餐的，实行定额补贴，伙食自理；其他成员

参加村组会议或活动，实行误工补贴，一律不得安排就餐。补贴标准由镇（街）人民政府（办事处）根据当地情况确定。

第五十三条 严格执行公务零接待制度。严禁各村之间及村内以任何名义用集体资金相互宴请、赠送礼品及安排其他消费活动。不得使用集体资金以拜年、慰问等方式向任何部门和任何人送礼金、礼券、礼物等。不得以各种名义使用集体资金公款旅游。不得使用集体资金购买贺年卡、挂历、年历等物品和刊播祝贺性、拜年性广告。

各级各部门在村股份经济合作社召开的现场会、推进会、观摩会等产生的费用由会议主办单位承担。

第十三章 订阅报刊管理

第五十四条 村股份经济合作社在不突破本村订阅报刊费最高限额前提下，方可视财力情况安排订阅其他报刊。

第十四章 对外捐赠管理

第五十五条 任何单位和个人不得强制村股份经济合作社捐款捐助或者向村股份经济合作社摊派。不得用集体财物对外捐赠。

第五十六条 村股份经济合作社不得以成员代表会议决定为由，将集体财物转移给其他组织（单位）运作管理以规避有关部门监管。特殊情况确需将村集体财物拨给其他组织（单

位)运作管理的,村集体应事先向镇(街)人民政府(办事处)报告,在镇(街)人民政府(办事处)指导下进行。接受运作管理的组织(单位)须依照本制度规定管理使用村集体拨给的财物,并接受市、镇(街)有关部门指导监督。

第十五章 财务档案及移交管理

第五十七条 下列会计资料应当进行归档:

- (一) 会计凭证,包括原始凭证、记账凭证;
- (二) 会计账簿,包括总账、明细账、日记账、固定资产卡片及其他辅助性账簿;
- (三) 财务会计报告,包括月度、季度、半年度、年度财务会计报告;
- (四) 审计资料;
- (五) 其他会计资料,包括银行存款余额调节表、银行对账单、纳税申报表、会计档案移交清册、会计档案保管清册、会计档案销毁清册及其他具有保存价值的会计资料。

代理记账每年年终结账后,应按年度分门别类建立档案,要把所有档案资料整理装订成册归档保存。

第五十八条 镇(街)人民政府(办事处)和村股份经济合作社应按照财政部《会计档案管理办法》,做好会计资料的建档、保管、销毁、移接交等工作。建立“会计资料档案室”,妥善保存村股份经济合作社会计档案。镇(街)人民政府(办

事处) 应建立会计档案查阅登记簿并落实专人负责。

第五十九条 财会档案资料保存年限一般为十五年, 但重要资料应长期保存。到期资料如要销毁, 应编制“财会档案销毁清单”报由镇(街)人民政府(办事处)审批。销毁档案时须由镇(街)相关人员、理监会人员在现场监销。“财会档案销毁清单”经监销人签名后归档保存。

第六十条 村股份经济合作社应当建立财务会计档案管理制度, 保证财务会计资料的完整和真实。村财务人员或者其他相关经营管理人员调整的, 财务会计资料和财务印章应当及时移交。

第六十一条 代理会计离职时, 应将所有账目结好余额, 与报账员、保管员、银行等核对账款、账物、账户, 确保无误后, 将经管的账簿、凭证、报表、收款收据存根及其他档案资料编制成移交清册, 经接交人清点后, 办理移交手续。

第六十二条 代理会计移交, 由镇(街)相关人员、村财务负责人共同监交。移交清册由移交人、接交人、监交人共同签名。移交清册由移、接交人各存档一份, 镇(街)人民政府(办事处)备案一份。

报账员、保管员移交参照代理会计移交办法进行。

第十六章 财务记账管理

第六十三条 村股份经济合作社实行村集体会计委托镇

（街）代理记账方式。

第六十四条 镇（街）农村集体会计委托代理中心只代理村集体“三资”的会计核算，不代理村资金资产资源的经营管理。村股份经济合作社为独立的财务主体，村集体“三资”所有权、独立核算体制和财务自主权不变。

第十七章 财务人员配备及分工管理

第六十五条 村股份经济合作社应配备报账员、保管员。报账员负责管理货币资金，保管员负责管理财产、物资。理事长、监事会人员及其直系亲属不得担任报账员。

第六十六条 镇（街）应配备代理记账。代理记账不得代理与理事长、监事长、村报账员有直系亲属关系的村集体会计工作。

第六十七条 代理记账应具备经济管理类专业或持有会计类证书（含“农村财会任用证”）。

第六十八条 报账员负责办理现金、银行存款收付手续：

（一）按规定审核收支单据，记好现金、银行存款收支日记账，应按实际收付款项的日期顺序逐笔登记，做到日清月结，定期向代理记账报账。实际收付款日期与票据开票日期不一致的，应在票据空白处注明原因；

（二）坚持“五不付”，即：违反财务经济法律法规和财务制度的不付，没有单据的不付，单据涂改、字迹不清的不付，

手续不完整、用途不当的不付，领导未审批的不付。

第六十九条 保管员负责管好财产、物资，办理好进出仓库手续，定期向代理记账报账。至少每半年进行一次检查，盘点财产、物资库存情况。盘亏或损坏的，应查明原因，及时报告或报请维修；盘盈的，按同类设备的市价计价。

第七十条 代理记账应依照财经法纪和财务制度，认真审核收支单据，及时做好记账、核算工作，确保账据、账表、账款、账物、账账五相符，并对村报账员做好业务指导。

第十八章 财务监督

第七十一条 村股份经济合作社财务接受监事会监督。理事会成员及其直系亲属不得担任监事会成员。监事会对认为不合理的收支应提出处理意见，有关人员应当及时纠正。有争议的事项应提交成员会议或成员代表会议研究决定，并报镇（街）人民政府（办事处）备案。

未经监事会审核并加盖“监事会专用章”的会计凭证不得入账存档。

第七十二条 村股份经济合作社财务接受镇（街）人民政府（办事处）监督。未经镇（街）人民政府（办事处）账前审核并加盖“账前审核专用章”的会计凭证不得入账存档。

第十九章 审计监督

第七十三条 镇（街）人民政府（办事处）应加强对村股份经济合作社的审计监督，也可根据工作需要委托有相应资质的第三方中介机构进行审计，并出具审计报告。审计事项主要包括：

- （一）年度财务收支计划及其执行情况；
- （二）村集体资产的管理、使用和债权、债务、损益情况；
- （三）财务会计报表、凭证、账簿的完整性、真实性和合法性；
- （四）政府、部门所拨资金、物资的管理和使用情况；
- （五）接受捐赠、赞助资金、物资的管理和使用情况；
- （六）有偿证券收益、承包金、租金等收入及其使用情况；
- （七）土地补偿费、土地作价入股金的收支和建设项目的预算、决算情况；
- （八）村集体投资项目的账目和损益情况；
- （九）村集体主要负责人任期经济责任的履行情况；
- （十）其他需要审计的事项。

第二十章 责任追究

第七十四条 对违反本规定的组织或个人，一经发现，由镇（街）纪检监察组织对相关责任人员视情节对其进行提醒、警示、通报、诫勉谈话等组织处理，构成违纪、职务违法的予以党纪政务处分，涉嫌犯罪的移交司法机关依法处理。给国家、

集体造成损失的、村民意见大的，镇（街）人民政府（办事处）应当指导村股份经济合作社按本规定提请民主程序议定或重新组织招标；由此造成的损失，由相关责任人承担赔偿责任。责任人不履行赔偿责任的，镇（街）人民政府（办事处）应当协助并指导督促村股份经济合作社通过行政、法律等手段追偿。

第二十一章 附则

第七十五条 村民委员会、社区居民委员会财务管理参照本规定执行。

第七十六条 未与村股份经济合作社分账管理的村民委员会财务审批、监督、民主决策程序按以下规定执行：

（一）财务审批。由村民委员会和村股份经济合作社法定代表人共同审批。审批人未能或不按时履行审批职责的，经报镇（街）党（工）委同意，可以由村“两委”和理事会其他成员共同审批；

（二）财务监督。由村务监督委员会财务监督小组和监事会共同监督；

（三）民主决策程序。涉及重大事项的，提交村民（含成员）会议或村民（含成员）会议授权的村民代表（含成员代表）会议讨论决定。

第七十七条 镇（街）人民政府（办事处）根据本规定，结合本地实际，制订实施细则，报市农业农村局备案。

第七十八条 本规定由市农业农村局负责解释。本规定自印发之日起施行。凡我市以前出台有关农村集体“三资”管理规定与本规定不一致的，以本规定为准。

本规定实施后，国家、福建省和福州市就有关村股份经济合作社出台相应规范性文件的，本规定与之相冲突部分，从其规定。