

# 重庆市武隆区人民政府办公室 关于印发武隆区农村集体资产管理办 法（试行）的通知

武隆府办发〔2018〕105号

各街道办事处，各乡镇人民政府，区政府各部门，有关单位：

《武隆区农村集体资产管理办（试行）》已经区政府同意，  
现印发给你们，请认真贯彻执行。

重庆市武隆区人民政府办公室

2018年8月23日

（此件公开发布）



# 武隆区农村集体资产管理办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为加强农村集体资产管理，维护农村集体经济组织及其成员的合法权益，促进农村集体资产保值增值，发展壮大农村集体经济，推进基层党风廉政建设，维护农村社会稳定，建立健全农村集体资产规范管理长效机制，根据《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国村民委员会组织法》、《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国发票管理办法》、《村集体经济组织会计制度》、《重庆市农村集体资产管理条例》等法律法规及政策规定，结合我区实际，制定本办法。

**第二条** 武隆行政辖区内农村集体经济组织所有的农村集体资产管理适用本办法。代行村（涉农社区、村民小组）集体经济组织职能的村民委员会（居委会、村民小组）和农村集体产权制度改革后成立的股份经济合作组织按本办法执行。国家法律、法规对农村集体资产管理另有规定的，从其规定。

**第三条** 农村集体资产属于乡镇（街道）、村、组集体经济组织全体成员集体所有，其所有权由农村集体经济组织依法行使。农村集体资产包括：



（一）依法归农村集体所有的土地、森林、草原、荒地、滩涂、水面等自然资源。

（二）农村集体经济组织依法投资、投劳形成的建（构）筑物、机电设备、农田水利设施、旅游设施、乡村道路、产役畜、林木和教育、科学、文化、广播、电视、卫生、体育等设施。

（三）农村集体经济组织出资兴办或购买、兼并的企业资产。

（四）农村集体经济组织在各类企业以及与有关单位或个人共同出资形成的资产中占有的份额。

（五）农村集体经济组织的现金、存款等货币资产及有价证券。

（六）国家无偿拨款、减免税、补贴及有关单位和个人资助、捐赠财物等形成的资产。

（七）农村集体经济组织拥有的专利权、商标权、著作权和商誉等无形资产。

（八）依法属于农村集体所有的其他资产。

第四条 农村集体资产属行政村（涉农社区）、村民小组全体成员所有，由农村集体经济组织管理。农村集体资产除国家征用土地和依法进行产权交易外，任何组织和个人不得擅自改变农村集体资产的集体所有制性质。

**第五条** 农村集体资产受法律保护，任何组织和个人不得侵



占、哄抢、截留、挪用、私分、破坏、损毁、平调或者非法查封、扣押、冻结、没收、变卖。

## 第二章 机构职责

**第六条** 为加强对农村集体资产的日常监管，区农委下属农村合作经济管理站，负责全区农村集体资产管理工作的指导、服务、监督等。包括法律法规和政策的宣传贯彻、各项制度的建立规范、日常业务的指导协调、经济活动的审计监督、从业人员的培训考核等。

成立区农村集体财务审计监督管理中心，负责全区农村村集体（涉农社区）、村民小组财务审计业务指导和监督管理等。

**第七条** 各乡镇（街道）在经济社会发展办公室成立农村集体资产委托代理中心，负责辖区内农村集体资产的管理和监督。其职责是：

（一）坚持农村集体资产所有权、使用权、审批权和收益权不变，按照农村集体经济组织分别进行会计核算；提供农村集体资产公示资料；定期向乡镇（街道）党委（党工委）政府（办事处）和上级业务主管部门报送农村集体资产统计报表。

（二）按照《村集体经济组织会计制度》及有关制度和规定，对农村集体经济组织的收支凭证审核记账，进行会计核算。



（三）指导行政村（涉农社区）、村民小组开展农村集体资产清查，编制农村集体财务预决算方案。

（四）核算行政村（涉农社区）、村民小组本年度的各项收入和支出，做好经济承包合同的结算和兑现，编制经本集体经济组织村民大会或村民代表会议民主讨论的收益分配方案。

**第八条** 乡镇（街道）财政所负责辖区内农村集体经济组织财务会计工作的管理和监督。包括制定农村财务会计制度实施细则、会计人员及农村会计人员培训和继续教育。

**第九条** 乡镇（街道）农村集体资产委托代理中心应根据工作实际，在经济社会发展办公室和财政所配备 2—5 名专兼职工作人员，保障农村集体资产委托代理中心正常运转。

### 第三章 委托代理

**第十条** 农村集体财务实行账务、资金双代管。由行政村（涉农社区）委托乡镇（街道）农村集体资产委托代理中心管理，接受区农村合作经济管理站的业务指导、审计监督。区财政局负责农村集体经济组织会计制度实施情况的工作监督。

**第十一条** 实行乡镇（街道）农村集体资产委托代理中心代理的行政村（涉农社区）、村民小组，不再单设会计，只设 1 名报账员。行政村（涉农社区）主要干部及直系亲属与配偶，不得



担任报账员。

**第十二条** 报账员由村民大会或村民代表会议选举或推举产生，对行政村（涉农社区）、村民小组财务收支实行按月定期报账。

**第十三条** 报账员职责：

（一）负责本行政村（涉农社区）、村民小组集体资金账簿、资产台账、资源登记簿的登记和核实等工作。

（二）负责原始凭证的审核、报账。

（三）负责领取管理行政村（涉农社区）、村民小组的备用金。

（四）负责本行政村（涉农社区）、村民小组的财务公开工作。

（五）负责乡镇（街道）农村集体资产委托代理中心和行政村（涉农社区）交办的其他有关工作。

## 第四章 资金管理

**第十四条** 在坚持农村集体资金所有权、使用权、审批权、收益权不变的前提下，由行政村（涉农社区）与乡镇（街道）农村集体资产委托代理中心签订委托代理协议，负责集体经济组织财务资金管理。

**第十五条** 建立货币资金账户管理制度。由乡镇（街道）农村集体资产委托代理中心统一在辖区内的合法金融机构开设村、涉农社区单一基本存款账户，并预留公章、财务负责人和报账员



私章等印鉴，严禁多头开户。实行支票结算户管理，一律取消存折结算户。支票、印鉴应分别保管。行政村（涉农社区）、村民小组集体资金实行账款分离，并完善货币资金内部管理制度，资金往来单笔在 1000 元及以上的，原则上实行非现金结算。

**第十六条** 行政村（涉农社区）、村民小组集体资金严格实行收支两条线管理。严禁打白条收款或收款不开收据，并从收取款项之日起七日内缴存在集体资金专户。严禁截留、挪用农村集体收入资金。严禁坐收坐支。严禁私设账外账、小金库。严禁公款私存、拆借或为他人提供抵押担保等违反财经管理制度的行为。

**第十七条** 建立备用金管理制度。农村集体经济组织应严格遵守《现金管理暂行条例》规定的库存现金限额制度，超过限额部分应及时存入开户银行账户。村级备用金额度一般控制在 5000 元以内，村民小组级备用金额度一般控制在 1000 元以内，各乡镇（街道）可按集体经济组织实际需要量确定相应备用金限额。提取备用金时，村报账员必须填写备用金领用单，由集体经济组织法定代表人审批，经乡镇（街道）农村集体资产委托代理中心审核后拨付。村报账员在办理支出报账业务后，应及时补充备用金。

**第十八条** 建立收支票据管理制度。农村集体经济组织收入票据必须使用重庆市农村合作经济经营管理站监制的《重庆市农



村集体经济组织收据》，严禁使用自制票据和伪造专用票据。乡镇（街道）农村集体资产委托代理中心的资金管理会计负责票据的领购、登记、使用、结报、缴旧换新与核销工作，并定期检查监督。建立票据管理工作责任制，做到专人管理、专柜保存、规范操作，防止票据丢失、虫蛀、鼠害等事故发生。

农村集体经济组织在收款时，属经营性收入的，应出具相关税务发票或《重庆市农村集体经济组织收据》，并加盖农村集体经济组织财务专用章。支出时，应取得合法原始凭证。严禁无据收款、白条入账。严禁以付款凭证代替支出票据报账。

**第十九条** 建立非生产性支出限额管理制度。对差旅费、办公费、报刊费、会务费、接待费，以及干部误工补助、补贴等，实行限额管理。各乡镇（街道）应根据本地实际情况，在行政村（涉农社区）、村民小组换届后及时制定具体限额内容和标准，以正式文件抄送区农村合作经济管理站备案。行政村（涉农社区）、村民小组应严格控制非生产性支出，凡未经乡镇（街道）审核批准备案的，一律不得擅自发放各类奖金、补助、补贴。

**第二十条** 建立村民“一事一议”资金管理制度。行政村（涉农社区）、村民小组依法依规通过农村村民“一事一议”所筹集的资金，必须进行专账核算，做到专项使用、专款专用，并及时张榜公布其筹集和使用情况。

**第二十一条** 建立债权债务管理制度。强化行政村（涉农社区）、村民小组集体债权清收，严禁随意核销债权。确需核销的无效债权，由行政村（涉农社区）、村民小组提出报告，经村民会议（村民代表会议）讨论和村务监督委员会签字审核，报乡镇（街道）审批同意后，按照规定程序办理。行政村（涉农社区）、村民小组应按债权债务发生的时间、数量、经手人、证明人等情况，分类登记造册，及时清收债权。

严禁行政村（涉农社区）、村民小组新增不良债务。因兴办公益事业或生产经营而确需借债的，必须落实好还债来源，由村民代表会议表决通过，经乡镇（街道）农村集体资产委托代理中心审查，报乡镇（街道）审批同意后方可实施。对于违反规定，擅自借款发生的债务，要按照谁借款、谁偿还的原则处理。有债务的行政村（涉农社区）、村民小组要认真制定债务偿还计划，并按计划偿还债务。每年的偿还计划，需经乡镇（街道）农村集体资产委托代理中心审核签字备案。

**第二十二条** 建立健全财务审批制度。农村集体财务严格实行经办人、村务监督委员会组长签字，集体经济组织法定代表人“一支笔”审批原则。村务监督委员会、村支部（总支）切实加强监督。

严禁将同一事项支出化整为零报批，降低审批层级，刻意逃



避监管。对未经审批的各种凭证不得支付入账。报账员不得私自筹措资金，对借出、借入款项必须严格实行审批制度。

日常开支按照规定程序实行层级审查把关。行政村（涉农社区）支出事项，单笔1000元以下的支出，由集体经济组织法定代表人审批；单笔1000元至5000元的支出，由村党组织负责人和集体经济组织法定代表人共同审批；单笔5000元以上的支出，由村民会议（村民代表会议）通过“一事一议”讨论表决，并报乡镇（街道）农村集体资产委托代理中心审核后方可列支。

基建项目等大宗金额开支，要附有村民代表会议表决结果和政府采购或公开招投标合同，并有3人及以上的验收结算清单，方可按照程序审批。

**第二十三条** 建立财务结报制度。乡镇（街道）农村集体资产委托代理中心要及时做账，做到月清月结。严禁跨年度报账，因特殊情况跨年度的票据不得超过次年第一季度。会计核算应以实际发生的经济业务为依据，按照规定的会计处理方法进行处理，保证会计指标口径一致、相互可比、会计处理方法前后各期一致。

**第二十四条** 建立收支预决算制度。农村集体经济组织年初应在农村集体资产委托代理中心指导下，编制全年收支预算方案，经村民大会或村民代表会议讨论通过并张榜公布；调整预算时，要严格履行相关程序。年终应当及时进行决算，经村民大会或村



民代表会议讨论通过后，将决算结果向全体成员公布，接受群众监督。

**第二十五条** 建立集体资金定期核查制度。乡镇（街道）农村集体资产委托代理中心财会人员应按月与开户金融机构核对账目，定期开展货币资金盘点并做好记录，做到账实、账目、账表、账簿等相符。

## 第五章 资产管理

**第二十六条** 实行农村集体资产产权登记制度。对行政村（涉农社区）、村民小组集体所有资产进行全面登记，年终由乡镇（街道）农村集体资产委托代理中心进行清查，区农委和区财政局共同组织不定期监督检查。

（一）农村集体资产必须由报账员设专账管理。建立资产台账，并按资产种类建立明细账，分类登记建卡，做到账实相符。各类财产物资应有专人保管，明确责任，及时维修保养。已出让或报废的，应及时按程序予以核销。

（二）严格控制固定资产的购置。单价在 1000 元及以上，或批量金额超出 1000 元以上的固定资产购置，需经行政村（涉农社区）“两委”会集体研究同意。

（三）对行政村（涉农社区）、村民小组的政府性拨款补助或



补贴项目，严格按照项目主管和资金监管部门的要求实施，检查验收合格后列入集体资产管理。

（四）行政村（涉农社区）、村民小组固定资产必须本着公开、公平、公正的原则，依法拍卖、出租资产经营权或所有权，需经行政村（涉农社区）“两委”会集体研究，村民代表会议或村民大会通过，村务监督委员会集体审议同意，报乡镇（街道）审核后公示；采取公开招投标方式进行，签订拍卖或承包合同，并报乡镇（街道）农村集体资产委托代理中心备案。

（五）认真抓好农村集体资产管理。原则上每年底要进行一次清产核资，分户建立档案备查，防止集体资产流失。对资产台账进行一次全面公示，接受群众监督。

（六）确保农村集体资产安全完整。任何人不得随意用行政村（涉农社区）、村民小组集体资产抵押贷款或为他人担保。若确需用行政村（涉农社区）、村民小组集体资产作抵押贷款或为他人担保的，须经村民大会或村民代表大会讨论并获应到会过半数以上成员通过。

（七）农村集体资产拍卖收入款项，必须纳入集体基本存款账户中的公积金、公益金科目进行核算管理，也可用于偿还行政村（涉农社区）、村民小组债务，但不能作为收入在年终进行分配。

**第二十七条** 农村集体资产所有权有争议的，由当事双方协



商解决。若协商不成的，可申请乡镇（街道）、区两级相关部门协调处理，也可直接向当地人民法院起诉。

**第二十八条** 规范建设工程项目管理。凡国家投资、涉及公共安全、教育等方面的建议工程项目，原则上应严格按照规定程序，实行招投标或政府采购；但行政村（涉农社区）、村民小组自有资金或有国家补助性质投入的建设工程项目，可以按照区委、区政府的有关规定进行先建后补，以降低工程建设成本，节约施工时间。项目竣工报账，原则上在税务部门的发票和合同、预决算凭证、竣工验收报告等手续齐全后，方可报账。项目有结余的，必须纳入账内核算，留转以后公益项目使用，只能用于改善行政村（涉农社区）、村民小组集体基础设施建设，不得用作它途，严禁挪作接待费或干部奖金、补助、补贴等福利性支出。

## 第六章 资源管理

**第二十九条** 行政村（涉农社区）、村民小组的集体资源实行登记管理。乡镇（街道）农村集体资产委托代理中心应建立健全集体资源管理台账，逐项记录集体所有的资源。行政村（涉农社区）、村民小组每年对集体自然资源底数进行核查，全面清理行政村（涉农社区）、村民小组资源利用状况，报乡镇（街道）农村集体资产委托代理中心备案。在行政村（涉农社区）“两委”换届或



相关岗位工作人员调整时，要办理资源台账交接手续，确保有序规范管理。

**第三十条** 资源登记簿主要内容包括：资源名称、类别、坐落、四至、面积等。实行承包、租赁经营的集体资源，还应登记资源承包、租赁单位或人员的名称、地址、联系方式，承包、租赁资源的用途，承包费或租金及缴纳方式，期限和起止日期等。

**第三十一条** 建立集体资源经营管理制度。鼓励有条件的行政村（涉农社区）、村民小组投入资金改善资源环境，提高种养殖业效益，增加单位承包租赁价格，使其保值增值，不断壮大村组集体经济实力。实行家庭承包经营的集体资源，由农户自主经营。实行统一经营和其他方式经营的集体资源，其经营方案应经本集体经济组织村民大会或村民代表会议讨论通过，并签订规范合同文本。实行统一经营的集体资源，要明确经营管理者的责任和经营目标、决策机制和收益分配机制，并向全体成员公开。

**第三十二条** 行政村（涉农社区）、村民小组集体资源的经营处置，应遵循合理开发与保护并重的原则，促进集体资源保值增值、高产高效与可持续利用，追求经济、生态和社会效益最大化。

采取出租或承包方式经营的集体资源，合同期限应科学合理、适合适度，一般5—10年为宜。农村承包土地流转出租，原则上不得超过农村土地二轮承包期限；饮用水水源地除外的水库、山

坪塘、溪流等养殖水面承包，最长期限原则上不得超过 20 年；林地经营权转让，原则上不得超过林权证剩余承包期限。

## **第七章 合同管理**

**第三十三条** 行政村(涉农社区)、村民小组应规范管理经济、建设、土地承包等合同。乡镇（街道）农村集体资产委托代理中心要确定专人负责各类合同管理。各村要成立合同监管小组，负责本村合同的归档、监管等。

**第三十四条** 当事双方订立合同，应当遵循公开、公平、平等、自愿、诚实守信的原则，有机统一国家、集体、个人三者利益，维护各方合法权益。

**第三十五条** 行政村(涉农社区)、村民小组组织进行资产资源处置、工程项目建设，必须签订书面合同，使用规范合同文本。合同必须符合我国相关法律、法规和现行政策，不得违背村民民主议定原则。

合同内容包括：合同当事人双方名称、负责人和代表姓名、身份证号、联系方式、住所；项目的名称、坐落、面积、质量等级；期限和起止日期；价格及付款方式；双方的权利和义务；违约责任等。

**第三十六条** 合同签订后，当事双方可申请公证或鉴证。合



同发生纠纷时，可采取协商、调解、仲裁、诉讼等方式解决。

**第三十七条** 乡镇（街道）农村集体资产委托代理中心和行政村（涉农社区）、村民小组应加强对合同履行情况的监督检查，及时有效处理违约行为，确保合同顺利履行。

## 第八章 档案管理

**第三十八条** 乡镇（街道）农村集体资产委托代理中心应建立健全农村集体资产档案管理制度。档案管理内容要完整、系统。主要包括：农村集体经济组织基本情况；会计凭证、账簿、报表、资产台账、财务计划、财务公开、会计人员交接清单、会计档案销毁清单及电子数据备份等档案；农业承包合同及其他经济合同或协议等文书。

**第三十九条** 乡镇（街道）农村集体资产委托代理中心要重视档案管理工作。应按照《会计档案管理办法》有关规定，定期分类整理会计凭证、账册、报表、合同、移交清册、登记簿等资料，装订成册；分行政村（涉农社区）、村民小组分类存放保管，做到完整无缺、存放有序、方便查找。实行信息网络管理的，还应将电子档案和纸质档案同时归档。规范档案的立卷、归档、保管、查阅等行为。建立档案借阅审批制度以及档案安全保管制度，防止档案遗失和毁损。对资产档案的保管期限和销毁程序，遵照

国家有关规定。特别对各类经济合同书在合同履行终结后，保存时限最低不得少于 10 年。

## **第九章 资产监督**

**第四十条** 行政村（涉农社区）、村民小组要建立健全内控制度，强化对农村集体资产的管理与监督。

（一）收益分配制度。行政村（涉农社区）、村民小组进行收益分配时，应编制收益分配方案，经村民大会或村民代表会议讨论通过后进行分配，并报乡镇（街道）审核备案。

（二）村务监督制度。村务监督委员会依据本村村民大会或村民代表会议的授权，负责农村集体资产经营活动的管理和监督；有权反映农村集体资产管理中存在的问题，并向群众做好解释说明工作。

（三）财务公开制度。行政村（涉农社区）、村民小组应按照相关部门规定的形式、内容，每季度进行财务公开。对群众普遍关心的重大经济业务或事项，要及时逐项逐笔公开。行政村（涉农社区）、村民小组必须设置固定的财务公开栏，对集体财务实行张榜公开，公开时间不低于 10 天。

（四）重点监控制度。行政村（涉农社区）、村民小组应对土地拆迁补偿费、宅基地置换复垦集体收益、“一事一议”筹资筹劳



及财政奖补、村级债权债务、转移性资金收支等事项进行重点监控。

**第四十一条** 村民有权对农村集体资产使用管理进行咨询，行政村（涉农社区）、村民小组应及时作出答复。村民对答复不满意的，可向乡镇（街道）、上级农业和财政等部门反映。行政村（涉农社区）、村民小组对乡镇（街道）、上级农业和财政等部门提出的意见及建议，要认真落实、限期整改。

**第四十二条** 乡镇（街道）党委（党工委）、政府（办事处）要高度重视农村集体资产管理，促进农村集体资产管理规范化、标准化建设。

**第四十三条** 农业、财政、民政等部门应定期或不定期开展农村集体资产管理专项检查，通报检查结果，及时纠正违规行为。涉嫌违纪违法问题的，要及时移送相关部门查处。

**第四十四条** 建立健全审计监督制度。注重建立长效机制，区财政每年预算一定的工作经费，由区农村集体财务审计监督管理中心或委托审计代理机构重点抽审 30 个村（含涉农社区），乡镇（街道）每年自查内审 2—5 个村（含涉农社区），实现每 5 年一次审计全覆盖，使农村集体资产专项审计经常化、制度化。审计结果要及时报送区委组织部、区纪委备案，加强审计成果应用。同时，由各乡镇（街道）统一在辖区内政府网站、公示栏公示审

计结果，提高群众知晓率。行政村（涉农社区）“两委”干部换届及主要干部离任或工作需要，由乡镇（街道）内部审计机构或区农村集体财务审计监督管理中心或因委托审计代理机构对农村集体资产的管理使用、财务收支、生产经营和“一事一议”筹资筹劳及财政奖补等开展审计。

**第四十五条** 严格执行责任追究制度。对农村集体资产经营和管理过程中发生的违规、违纪、违法行为，严肃追究有关单位和部门责任人的责任。

## **第十章 附则**

**第四十六条** 各街道办事处、各乡镇人民政府可以根据本办法制定具体的实施细则，并报区农村合作经济管理站审查备案。

**第四十七条** 本办法自印发之日起施行。在时效期内与本办法不一致的，以本办法为准。