

雄政〔2025〕49号

关于印发《雄村镇村集体“三资”管理办法》 的通知

各村委会：

《雄村镇村集体“三资”管理办法》已经镇党政联席会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

雄村镇人民政府

2025年7月24日

雄村镇农村集体“三资”管理办法

为了进一步规范加强农村集体资金、资产、资源的管理，维护村民的合法权益，促进农村集体经济发展，结合我镇实际，制定本管理办法。

所谓的“三资”，是指资金、资产、资源。资金是指村组集体所有的货币资金包括现金和银行存款。资产是指村组集体及各级政府投资兴建的房屋、建筑物、机器、设备等固定资产，农业、水利、交通、文化、教育等基础公益设施建设形成的其它资产，还有社会捐赠形成的资产。资源是指国家法律法规规定属于村集体所有的土地、林地、山林、草地、滩涂地及塘库等自然资源。

一、资金管理

(一) 收入管理。村集体（包括各村民小组）所取得的各项收入必须及时足额缴入各村在歙县农商行雄村支行开设的股份经济合作社账户，镇“三资”代理中心开具村集体经济收入专用收据，严禁坐收坐支，公款私存，杜绝资金体外循环。村级财政转移支付专项补助资金收入，由镇财政从严管理，主要用于村组干部工资报酬、村两委干部养老保险补助及维护村级组织正常运转所需的办公经费。

(二) 支出管理。各村要坚持量入为出的原则，不得举债支付各项费用。村级每笔开支必须取得合法有效的原始凭证。所有支出凭证必须注明用途并有经手人、证明人，村监委审核后村监委主任签字，加盖“村务监督委员会”印章，再按审批权限由村主要领导审签。对村级支出单笔5000元以下的由村两委会议研

究同意后，附会议录复印件及正规票据由村主要领导审批；单笔超过 5000 元（含 5000 元）的支出必须做好资金预算按“村事乡审”程序报镇审核，经民主决策后，附民主决策记录复印件、正规票据、歙县村级重大事项资金审批表及由镇主要领导审签）。村集体财务开支实行先审批后支付入账的原则（村级支出报账按镇“三资”代理中心审核、联村领导、纪委书记复核、财务分管领导审签、镇长审批程序），对手续不全、未经审批的各种单据及凭证，村报账员不得付款，“三资”代理中心不予入账。个人一般不得垫付支出款项，款项直接转账支付给供应商（如因特殊情况，急需支付的，在垫付款项的同时，由收款方出具证明，写清楚 xx 款已有 xx 支付了我单位，请 xx 村委会把该款支付给 xx 或者提供垫付相关付款凭证。机械租赁（挖机、铲车等），要有确定租赁的单位、工时单价的会议录、租赁协议及工时单。务工支出，各村要根据实际，结合自身财力，年初通过两委扩大会确定务工报酬标准，务工工资标准不得高于当地社会工价，不要有随意性；各村用工时要详细认真做好务工记录，务工事由要详细清楚及具体的安排人、记工人、审核人，务工工资一律打卡发放，不得先行垫付；外出学习、开展主题党日活动等要事先报镇党委政府审批同意才可报销相关费用，一般不安排在外就餐，如确需就餐的按每人每餐不超过 30 元标准，从严控制；村民代表参加代表会议代表补助每次不超过 30 元（两委干部是村民代表的除外）。村特殊困难户、老村干、老党员等死亡慰问；征兵入伍、考入大学、国免等奖励，产妇慰问等，要通过村“两委”班子和村监委集体研究结合本村实际制定统一标准。项目建设村集体投入的村集体经济发展项目投资 1 万元以上的需按“村事乡审”报

镇党委审核后，经“四议两公开”民主程序，其他项目建设按照《雄村镇关于加强项目建设管理的实施办法》（雄镇〔2025〕42号）文件执行，工程项目资金按用途专款专用，不得挪作他用，不得超预算。

（三）报账管理。村报账业务，一律由村报账员（村两委主要干部、监委会成员不得兼任村报账员）负责办理，其他任何人不得经手。各村每季度末次月10日前为报账日，各村报账员要及时收集整理票据，按时到镇“三资”代理中心办理报账业务。各村季度内发生的所有支出必须在报帐时一次性报帐完毕，下季度不再报销上季度支出。各村要量入为出，坚决杜绝新增村集体债务。村集体资金一律不得外借，不得用集体资金、资产、资源为任何单位和个人担保贷款。

二、资产、资源管理

（一）定期盘点资产、资源。各村要确定专人负责本村资产、资源管理工作，每年要开展一次清产核资盘点。加强集体资产、资源档案管理，建立完善资产台账、资源登记簿制度：村集体自购、建造的资产，村级工程建设验收后形成的资产、上级各部门捐赠或通过项目等其他资金建成的资产要按规定确定其原始价值，及时做好资产台账登记；村集体资源要逐一登记，建立资源台账，以免造成流失。村级组织要建立健全资产资源登记、保管、使用制度。资产、资源发生增减变动时，要及时报镇“三资”代理服务中心审核入账，做到账实相符。

（二）资产、资源发包管理。村集体资产资源流转、发包、租赁等必须经民主决策程序，通过黄山市农村产权交易信息平台公开进行交易，交易结束村集体经济组织根据省印发合同范

本结合实际及时签订合同，报镇“三资”代理服务中心备案。同时按合同要求及时足额缴纳收入，开具“村集体收入专用收据”。

（三）建立不良资产和呆账死账核销制度。对已经确认的不良资产债权、呆账死账，按照资产权属要及时进行核销处理，经民主决策报镇“三资”代理服务中心审核和确认。经确认为不良资产债权和呆账死账的，镇“三资”代理服务中心依法依规进行账务处理。村监委要对所在村的“三资”进行全面监管，不要仅限于资金方面，而忽视资产、资源等方面的监管。

三、财务公开

（一）公开时间。每季度首月（每年的1、4、7、10月）15日为全县统一财务公开日，村务公开栏公开公示期不得少于7天。重大的财务收支和多数村民或村监委要求公开的专项财务收支，应及时单独进行公开。

（二）公开职责。财务公开工作由村委会主任负责，村文书、报账员具体承担，村监委监督。

（三）公开形式。财务公开实行流水账（日记账）公开，确保群众看得清楚，看得明白，群众普遍关心的大额支出（单笔支出在1000元以上的，含1000元）事项要将原始单据复印补充公开。

（四）资料归档。财务公开后群众无异议的，村监委审核后要标注“此次公开群众无异议”等字样，加盖村监委印章；财务公开资料一式三份，上墙一份，镇三资代理中心、村委会各留一份，资料必须装订成册集中保管。

四、其他事项

本管理办法自发文之日起执行，未尽事宜，由镇党委扩大会

议研究决定，之前制定印发的管理办法与本管理办法不一致的，以本管理办法为准。

附件：歙县村级重大事项资金审批表

雄村镇人民政府

2025年7月24日

