

三亚市吉阳区村（居）集体财务管理暂行办法

（征求意见稿）

第一章 总则

第一条 为进一步规范村集体财务管理，强化会计核算，维护村集体和农民的利益，确保我区农村社会稳定和农村经济的健康发展，根据《中华人民共和国村民委员会组织法》、《中华人民共和国城市居民委员会组织法》、《村集体经济组织会计制度》、《海南省村集体“三资”管理暂行办法》、《三亚市村集体三资委托代理服务会计核算管理暂行办法》等相关规定，结合我区实际，制定本办法。

第二条 本办法适用本区辖区内的村民委员会、村民小组、社区居民委员会、居、居民小组（以下统称村集体）。

第三条 村集体应遵循公开、公平、公正的原则，依法履行财务管理职能，实行民主决策、民主管理、民主监督。

第二章 机构职责

第四条 村集体职责

（一）村集体对财务管理工作和财务资料的合法性、真实性、完整性负责，不得虚构经济业务事项或者提供虚假的原始凭证等报账资料。

(二) 贯彻执行《中华人民共和国会计法》、《村集体经济组织会计制度》和《海南省农村集体经济组织“三资”管理暂行办法》等相关法律、法规和制度。

(三) 编制财务收支计划，提交村民大会或村民代表会议审议，定期做好财务公开工作，解答村民及村民理财小组提出的问题。

(四) 涉及村民利益的下列事项，应经村（居）民会议讨论决定方可办理：

- (1) 村集体享受误工补贴的人员及补贴标准；
- (2) 从村集体经济所得收益的使用；
- (3) 村公益事业的兴办和筹资筹劳方案及建设承包方案；
- (4) 土地承包经营方案；
- (5) 村集体经济项目的立项、承包方案；
- (6) 宅基地的使用方案；
- (7) 征地补偿费的使用、分配方案；
- (8) 以借贷、租赁或者其他方式处分村集体财产；
- (9) 村（居）民会议认为应当由村（居）民会议讨论决定的涉及村（居）民利益的其他事项。

村民会议可以授权村民代表会议讨论决定前款规定的事项。

法律对讨论决定村集体财产和成员权益的事项另有规定的，依照其规定。

(五) 按照民主管理、财务公开的原则，建立健全财务计划、财务审批、财务收支管理、债权债务管理、票据管理、收益分配等财务管理制度，强化内部制约机制。

(六) 严格执行报账审批权限和程序。

(七) 加强债权债务管理，对往来账要定期清理，及时催收或偿还。

(八) 严格资产管理，定期组织清理，建立健全资产配置、使用和处置等管理制度，防止集体资产流失，确保账实相符、保值增值。

(九) 完成上级部门、有关单位交办及其他财务管理工作。

第五条 区财政部门职责

依照《中华人民共和国会计法》、《村集体经济组织会计制度》等相关规定对村集体财务会计工作进行管理和监督。

第六条 区三资委托代理服务中心职责

(一) 贯彻执行《中华人民共和国会计法》、《村集体经济组织会计制度》、《会计基础工作规范》等法律法规。

(二) 对村集体报账资料进行审核，对记账凭证、会计账簿、财务会计报告等会计资料的真实性、规范性、完整性负责，不得协助村集体编造虚假经济业务事项规避会计监管，不得伪造、变造会计凭证、会计账簿和其他会计资料，编制虚假财务报告。

第七条 区农业农村管理部门职责

区农业农村管理部门依照《村集体经济组织会计制度》、农业部《关于进一步加强农村集体资金资产资源管理指导的意见》等有关规定，履行对村集体资金、资产、资源管理的指导、监督和服务；负责村集体财务和相关村干部履行经济责任的审计工作。

第八条 区各相关单位职责

区各相关单位依据有关法律、法规等规定对村集体财务工作进行指导、管理和监督。

第三章 财务计划

第九条 村集体应根据收支平衡原则，提前编制年度财务计划。财务计划主要包括：财务收支、资金（资本）管理、生产经营、公益性建设及其他基本建设、固定资产购置、收益分配等。

第十条 年度财务计划须经村民会议或者村民代表会议通过。

会计年度结束后，村集体应在次年的2月底将上年的财务计划执行情况向村民会议或者村民代表会议报告。

第四章 资金管理

第十一条 本办法所称的村集体资金主要包括村级资金收入、财政补助收入。

第十二条 村级资金收入，主要包括经营、土地发包、投资、租赁、补偿资金，社会捐赠资金，银行存款利息、资产处置、“一事一议”资金等。

村级资金收入的使用范围：投资增加村集体收入的项目支出、公益性事业建设、乡村振兴产业、农业农村公共基础设施建设、收益分配、村民慰问金（含节假日、丧葬、老党员、困难群众生产生活补助等）、自聘人员工资（补贴）、学生奖（助）学金及经民主讨论决定的其他开支事项。其中：

（一）土地补偿费及提留款。主要用于：1. 按国家有关政策规定支付给产权人的。2. 经民主讨论决定的补偿分配。3. 发展村集体经济产业、公共基础设施等民生项目建设。4.

其经他民主讨论决定的事项。

(二) 土地发包及租赁收入。主要用于：1. 经民主讨论决定的集体分配。2. 发展村集体经济产业、公共基础设施等民生项目建设。3. 村民慰问金（含节假日、丧葬、老党员、困难群众生产生活困难补助等）、学生奖（助）学金。4. 其他经民主讨论决定的事项。

(三) 捐赠资金收入。需符合《中华人民共和国公益事业捐赠法》，不得用于与捐赠用途无关的支出。

(四) “一事一议”资金。需按照筹资方案规定使用。

(五) 固定资产处置收入。村集体固定资产包括村集体使用财政性资金或村级资金资金购建形成的固定资产、行政事业单位调拨给村集体的固定资产，以及接受捐赠和其他经法律确认为村集体所有的固定资产。固定资产按照有关规定程序进行资产处置后，所得的处置收入归村集体所有。主要用于：1. 购置、维修办公设备或其他固定资产设备等。2. 办公场所及公共设施的维修（护）。3. 发展村集体经济产业。4. 适用于本办法第九条第（三）款“服务群众经费”的使用范围。不得用于发放人员工资报酬及各类补助。

(六) 银行存款利息收入。主要用于：补充日常办公经费及其他项目的开支。

(七) 投资（合作）收益收入。可用于分配、投资资本、农业农村基础设施建设、发展乡村振兴产业等。

第十三条 财政补助收入，主要包括财政预算资金和纳入财政管理的其他资金，含各级财政部门、行政事业单位拨付的财政性资金。

按现行区级财政安排村集体财政预算项目分类：

(一) 村（居）干部补贴。主要用于：按有关规定发放

村（居）干部补贴、绩效补贴等。

不得用于办公费、管理费、聘用人员工资等其他支出。

（二）基层组织运行经费和综合工作经费。主要是保障村集体正常工作运转，主要用于：1. 办公费、水电费、邮电费、报刊费、维修费、差旅费、培训费、车辆运行维护费等日常办公支出。2. 聘用人员工资及其他人员误工、误餐等补助。3. 社会治安综合治理、环境卫生整治、安全生产等方面支出。4. 可用于本条第（三）款“群众服务经费”中的第2项至6项的使用范围。

不得用于：1. 发放人员奖金、绩效补助；2. 基建类工程项目建设支出；3. 发放学生奖（助）学金；4. 偿还债务；5. 其他与基层运行工作无关的支出。

（三）群众服务经费。根据《中共三亚市委办公室 三亚市人民政府办公室关于设立服务群众专项经费和活动经费场所建设经费的通知》（三办发[2016]4号），群众服务经费主要用于以下范围：

1. 各类公益设施维修：排污管道维修、健身器材购置及维护、道路修建、路灯维修、护栏维修等。

2. 环境整治：购买垃圾箱、环卫车、清洁工具、清理垃圾、整治环境卫生等（不得用于发放人员工资报酬）。

3. 治安防控：可用于警用设置更新、微形消防器械、治安巡逻车维护、安装办公楼及外围监控设备等。不得用于购买大型巡逻车和购置大批量设备。

4. 群众宣传教育：横幅、画册、展板等宣传传媒制作经费（给贫困学生购买图书或给学校捐赠图书）、维修或更新宣传栏的内容、用于向群众宣传党的惠民政策、宣传教育活动等。

5. 表彰先进典型：用于表彰单项工作突出人员、表彰优秀工作者、党员等。

6. 开展党员志愿者服务活动经费、慰问老党员、帮扶困难群众以及其他服务项目。

不得用于：1. 日常工作经费开支，如办公用品等日常办公用费；2. 发放人员工资报酬、各项奖金或补贴，如两委班子成员、大学生村官、村委监督人员、联防队员、自聘人员等工资报酬及补贴。3. 外出考察以及财政已安排专项资金的服务项目。

（四）监督委员会工作经费。主要用于监督委员会开展各项监督工作的办公经费支出。

（五）征地工作经费。主要用于：1. 征地工作办公费、交通费、工作用车油料费及维修费、征地误工（出勤）补助、误餐、临时聘请的征地拆迁人员的工资支出；2. 征地工作协调经费以及征地拆迁中相关历史遗留问题或不可预见特殊问题的解决经费等。

满足上述征地工作专项用途后的结余可用于：1. 农民的就业培训；2. 农业的生产扶持；3. 本村的公共基础设施和农业生产基础设施建设；4. 本村环境改造和其他公益性事业建设。5. 乡村振兴产业发展。

不得用于集体分配和外出考察及其他非征地人员工资、补助等支出。

（六）乡村振兴工作队经费。主要用于：乡村振兴工作队公务出差、组织党员、群众学习培训开展文体活动；走访慰问；补助生活困难群众；组织村民考察等。

（七）壮大村级集体经济财政补助资金。按照《三亚市扶持壮大村级集体经济财政补助资金实施办法的通知》（三财

农[2020]120号)执行。主要用于：1.支持村集体发展种养业、餐饮民宿、农家乐、共享农庄、乡村旅游观光业；2.支持村集体创新农业信息化、农产品电子商务、文化体验、品牌农业、生态循环农业、健康养生等新兴产业；3.支持村集体创办农副产品生产、加工、运输、储藏等集体经济实体；4.支持村集体通过土地流转、整治零散土地、发展为民服务、物业经营等方式增加村集体经济收入，以及支持其他有利于村集体经济发展的产业。

不得用于：1.公务接待、办公费用、购买礼品、购置交通及通信工具、发放个人补助等；2.建设路桥等基础设施、项目配套、建设楼堂馆所、偿还债务等；3.与发展村级集体经济无关的支出。

(八) 财政其他专项工作经费及补助资金。按拨款项目资金用途实行专款专用。拨付的专项经费有相关文件规定使用范围的按规定范围使用，没有明确的要符合项目开支直接相关性及其合理性，且不得与中央八项规定精神、六项禁令等政策相抵触。

(九) 个人年终奖金或绩效等补助除财政预算安排或有规定可发放外，村集体不得使用财政安排的工作经费发放村干部、聘用人员等年终奖金、绩效等奖励性补助。村集体自聘人员或其他工作人员，村集体自行决定对其发放奖金或绩效等奖励性补助的，由村集体进行民主决议后从村级资金中支出。

第十四条 村集体取得的所有收入应及时入账，不准以白条抵库，不准坐支，不准挪用，不准公款私存。应严格遵守库存现金限额制度，库存现金不得超过规定限额（除规定可预借的备用金外）。

第十五条 村集体财务开支审批权限按《三亚市吉阳区村集体三资委托代理服务会计核算管理暂行办法》（吉财[2017]335号）、《三亚市吉阳区南新居财务管理暂行办法》（吉阳[2020]19号）执行。

第十六条 村集体使用财政性资金的，按本办法既定标准执行，如国家、省、市、区另有规定标准的，从其规定。使用村级资金的，标准由村集体制定，经民主讨论决定后，报区三资委托代理服务中心（下称区三资中心）备案。

为加强对村集体财务工作的指导和监督，便于统一管理和规范操作，建议村级资金支出标准参照财政性资金支出标准制定。

第十七条 人员补助支出

根据我区村集体经常性开支的项目情况，分别按下列支出项目制定标准。

（一）误工补助。误工补助是指村民（不含两委班子及其他工作人员）根据村集体的工作安排参加集体活动时造成其耽误生产工作而给予适当的补助。

误工补助按天计算，使用财政性资金开支的，按每人每天不超过100元标准发放，不足一天的以半天计算。使用村级资金开支的，建议参照此标准。发放误工补助时，必须有人员出勤登记表，如误工有相关文件作为依据的，应一同附作报销凭据。

党员参加党组织活动的不得发放误工补助。

（二）加班补助。加班补助是指两委班子、其他工作人员非工作日加班时给予适当的补助。

加班补助按天计算，使用财政性资金开支的，按每人每天不超过100元标准发放，不足一天的以半天计算。使用使

用村级资金开支的，建议参照此标准。

法定节日安排工作，单位不能安排补休的，可按每人每天不超过 200 元标准发放，不足一天的以半天计算。

工作人员加班，应填制《加班申请审批单》（附件 1），经单位负责人审批，如加班有相关文件作为依据，应一同附作报销凭证。

（三）误餐补助。是指当两委班子、其他工作人员因公外出（在市辖区内）或继续在办公室加班不能回家用餐的可发放补助，误餐补助应根据午餐、晚餐的实际情况，按每人每餐 50 元发放。工作人员夜间工作到十一点半以后，可发给夜餐补助，按每人每餐 50 元发放。

因公外出已由接待、培训或开会等主办单位已提供工作用餐的，不得再发放误餐补助。

误餐补助和加班补助不得同时领取。

（四）奖（助）学金。是指村集体根据实际情况给予本村（居）学生的奖（助）学金。奖（助）学金应从村级收入资金中开支，除财政有拨付专项资金外，不得使用财政预算安排的工作经费发放奖（助）学金。奖（助）学金的开支标准由村集体制定，经民主讨论决定后报区三资中心备案。

（五）困难群众等特殊群体慰问金及生活补助。是指村集体走访慰问老党员、困难群众（党员）、因公牺牲的党员干部家属、其他弱势群体等慰问对象时发放的慰问金及生活补助。开支标准由村集体制定，经民主讨论决定后报区三资中心备案。

（六）征地工作补助。依据《三亚市吉阳区人民政府关于印发三亚市吉阳区征地工作实施办法的通知》（吉阳府〔2018〕322 号）等相关规定执行。

征地外勤补助不得和误工补助、加班补助等补助重复发放。村（居）委会要严格管理征地人员工作考勤，不得虚增人数、虚增天数滥发征地补助。

第十八条 因公外出交通费。指工作人员离开本工作单位在三亚市辖区内办理公务时发生的交通费用。

（一）因公外出人员要严格履行审批手续，工作人员因公外出时，优先使用公务车，在公车无法保障或无公车的情况下，应当尽量乘坐公交车出行，确因特殊情况需乘坐出租车的，经村（居）主任批准后可乘坐出租车。考虑到农村的实际交通出行状况，确需私车公用的，应在确保车况良好，驾驶人及车辆的证照齐全且购置车辆全保险的情况下出行。

（二）因公外出不能及时填写审批单的，应在出外后的第一个工作日内补填。因公外出工作如有相关文件或资料作为依据的，应一并附作为报销凭证，如会议或培训通知等相关材料（含纸质版文件或者手机短信、微信）。

（三）外出交通费补助是为了满足工作需要为目标，应从严从紧，不能高标准、福利化，严禁定期定额发放给个人。应严格控制私车公用，使用公务用车出行的，不得报销交通补助。

（四）因公外出交通费按以下标准报销：

1. 乘坐公共交通工具（包括公交车、出租车）出行的，凭《三亚市辖区内因公外出审批单》（附件2）和票据据实报销交通费。

2. 私车公用出行的，按每车每公里1元标准报销交通费，凭《三亚市辖区内因公外出审批单》和燃油费发票报销。

第十九条 差旅费。差旅费是指工作人员临时到三亚市辖区以外公务出差所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补

助和市内交通费等。村集体差旅费参照《三亚市市直机关差旅费管理办法》执行，开支标准按“科级及以下人员”级别开支。

若私车公用的或乘坐出租车的，费用不得超出城市间直线公共交通工具票价，凭燃油费发票或出租车票按折算后的票价金额报销。私车公用的，应附有《私车公用外出审批单》（附件3）。

第二十条 车辆运行维护费。是指公务车辆保险、维修保养及油耗等支出。公务车辆油料费实行一车一卡加油管理制度，即村（居）委会办理充值油卡，办理公车油卡时，必须绑定公务车辆车牌号，并做好油卡的保管和使用登记等工作。公车油卡只限于公务车辆使用，不得以任何理由转借他人使用或套取现金。

村集体应加强公务车辆的使用管理，严格按照有关规定使用公务车辆，严禁公车私用、私车公养，不得使用公务车辆又同时报销交通费用。公务车辆使用的时间、事由、地点、里程、油电耗、费用等信息应按月或季进行公示。

第二十一条 培训费。是指村集体开展培训时直接发生的各项费用支出，包括师资费、住宿费、伙食费、培训场地费、培训资料费、交通费以及其他费用。培训费支出标准参照《三亚市市直机关培训费管理办法》执行。

第二十二条 货物、服务及工程支出。村集体全部或者部分使用财政性资金采购货物、服务及工程的，应根据《中华人民共和国政府采购法》、《海南省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》、《三亚市市级2020-2022年政府集中采购目录及标准的通知》（三财[2019]1551号）、《三亚市财政局关于调整三亚市级2020-2022年政府集中采购目录及标准

的通知》（三财[2020]1282号）等相关规定执行，同时考虑到村集体经济组织的性质，全部或部分使用财政性资金采购货物、服务和工程达到政府采购限额的，可以委托社会代理机构组织采购。

为了便于统一管理和操作，村集体使用村级自有资金购买货物、服务及工程采购招标的限额标准，建议参照使用财政性资金标准制定，经民主讨论决定后报区三资中心备案。

（一）货物及服务类政府采购限额标准

同一品目货物或服务项目年度累计采购预算金额达到200万元（含）-400万元（不含）的，采购前需填写《吉阳区政府采购计划备案（审核）表》（附件4）按政府采购程序报区财政局备案后，委托社会代理机构组织采购。预算金额400万元（含）以上的，必须公开招标。

（二）工程类政府采购限额标准

施工单项预算在200万元（含）-400万元（不含）的工程项目，采购前需填写《吉阳区政府采购计划备案（审核）表》，按政府采购程序报区财政局备案后，委托社会代理机构组织采购。施工单项预算在400万元（含）以上的工程项目，必须公开招标。

（三）与工程建设有关的重要设备、材料等货物的采购预算价达到200万元（含）以上的必须公开招标；与工程建设有关勘查、设计、施工、监理等服务的采购单项预算达到100万元（含）以上的，必须公开招标。

第二十三条 严禁以加班费、值班费、误餐费等名目违规发放奖金、补助；严禁违规将工作经费用于发放奖金、绩效等奖励；严禁以考察、学习、培训、研讨等名义借机公款旅游或变相公款旅游；严禁接受管理服务对象邀请的旅游；

严禁超预算或无预算安排支出，不得报销任何超范围、超标准以及与公务活动无关的工作经费。

第二十四条 集体资产实行承包、租赁、出让时应当制定相关方案，明确资产的名称、数量、用途，承包、租赁、出让的条件及其价格，是否进行招标投标等事项；同时履行民主程序。集体资产承包、租赁、出让经营时，应当签订经济合同，明确双方的权利、义务、违约责任等，并向全体成员公开。经济合同及有关资料应当纳入村务档案保存，同时并报区农业农村局、区三资中心备案。

（一）集体资产实行承包、租赁、出让经营的，要加强合同履行的监督检查，公开合同履行情况；收取的承包费和租赁金归村集体所有，纳入账内核算。

（二）村集体应加强对经济合同的管理，建立发包、租赁等收入台账，及时催缴资金收入。

（三）村集体其他资产资源涉及价值评估的应当由村集体履行民主决议，并委托具备法定资质的资产评估机构进行评估，评估结果应当向本集体全体成员公布。

第二十五条 村集体应将各级财政或者有关部门下拨的款物以及接受社会捐赠、赞助的其他款物，入账核算。资金应当专款专用，不得挪作他用。

第二十六条 村集体要贯彻节俭开支，厉行节约的民主理财管理制度，避免挥霍浪费村集体资金或滥发奖金、补助等，将更多的资金用于发展壮大村集体经济和乡村振兴产业。

第二十七条 村集体因特定经济行为或需要开展资金及其他资产清查工作，可委托社会中介机构进行专项审计及相关工作。区财政部门、农业农村管理等相关部门认为有必要

时，也可以直接委托。

第二十八条 为了便于统一操作和规范文本，本办法涉及到需由村集体讨论决定费用支出标准的，由区财政部门提供参考文本模版，村集体按民主程序讨论决定后按参考文本格式报区三资中心备案，作为审核村集体财务相关支出标准的依据。

第二十九条 为切实解决村集体在日常使用财政性资金中遇到的疑点难点问题和针对农村开支项目较繁杂的实际情况，如村集体在经济业务支出事项在本办法中没有具体明确到的使用范围，以区财政部门出具的意见为准。

第三十条 村集体在开展经济业务前，必须明确资金来源后方可组织实施，不得在无预算无资金的情况下开展项目建设，特别是工程项目建设，避免发生拖欠企业账款的问题。

第三十一条 村集体办理本村（居）公益事业所需经费，由村集体自有收入或通过村民会议后筹资筹劳解决，经费确实困难的，按照区级财政预算资金管理程序申报。

第五章 往来款项的管理

第三十二条 应收款的管理

村集体的应收款项包括单位和个人的各项应收及暂付款项，村集体对拖欠的应收款项要采取切实可行的措施积极催收。

（一）办理预借款的，必须明确具体还款期限，借款逾期的，村集体负责督促借款人还款。

借款人归还借款时，应通过将款项存入村集体账户的方式还款（报销抵扣借款的除外），报账员不得收取还款人现

金。区三资中心收到银行进账单后，冲销相应借款。以报销费用支出抵销借款的，经会计审核无误后冲销个人相应借款。借款人还款后区三资中心会计应向还款人开具《报销冲销还借款凭证》，并将记账联作为会计记账附件。

（二）村集体应当严格控制预借款的审批，防止出现因借款而挤占村集体资金，影响经费开支。原则上除按规定预借的日常办公备用金外，个人借款原则上最长不得超过3个月的还款期限。对于不按期还款的，村集体应将名单在村务公开栏公布，同时不得再向其办理二次借款，情况特殊的由民主讨论决定后方能办理。

（三）村集体应当及时催收、清理各项应收款项。对于长期挂账的借款，村集体应成立借款清理小组采取积极措施组织清缴。对村民因丧失劳动能力又无经济来源造成无力偿还的款项，由村集体研究决定予以缓交或者减免，并张榜公布。对外部欠款、恶意欠款，在积极催收的同时，可借助行政、司法等手段进行清收。

（四）处理坏账

对债务单位撤销，确实无法追还，或债务人死亡，既无遗产可以清偿，又无义务承担人，确实无法收回的款项，按规定程序提交民主会议讨论决定，核销后，计入其他支出。由有关责任人造成的损失，应酌情由其赔偿。

第三十三条 应付款的管理

村集体应付款主要是专项资金应付款、押金和质保金等应支付款项。对专项资金的往来款，村集体应及时拨付到小组或相关人员。对押金和质保金，按合同约定，及时退还相关单位。

第三十四条 往来款一直是村集体财务管理中薄弱环

节，不及时清理，容易变成陈年旧账，造成管理混乱。村集体每年应对往来款项进行清理，以成立清理小组，制定实施方案等方式及时催收、催结。

区司法局应对村集体应收应付款的清理工作给予法律援助和指导。区三资中心应积极配合提供相关资料，便于村集体核实及清理，并于每季度结束后15个工作日内将村集体往来款情况予以通报，同时抄送区农业农村局、区审计局、区民政局、区司法局、区纪委。

第六章 财务印章的管理

第三十五条 财务印章的管理应遵循“相互监督、相互制约、规范程序、确保安全”的原则，确保资金拨付安全。

第三十六条 财务印章主要包括：预留银行印章、财务报账印章。

（一）预留银行印章主要包括：村（居）委会公章和主任私章、区三资中心会计私章。主要用于村集体资金拨付凭证及其相关的银行单据，包括现金支票和转账支票、银行对账单的签认等。

（二）预留报账印章主要包括：村（居）委会公章和主任私章、报账员私章。主要是用于村集体向区三资中心提供报账凭证时加盖的证明印鉴。

第三十七条 印章管理人员应履行拨款稽核的职责，对拨款凭证在内的全部拨款依据进行全面复核，复核无误后方可在相关凭证上盖章。凡不符合财务管理规定、手续和材料不完备或违反业务操作流程的，印章管理人员有权拒绝用印。

第三十八条 印章必须严格按照规定的用途使用，任何人不得擅自改变其使用范围。印章使用完毕后，必须及时置于保险箱内保管。

第三十九条 村集体、区三资中心应按不相容岗位管理原则，制定和完善本单位的内部印章管理制度；印章管理人员因工作调动、离职或暂不在岗的，必须与接管人员办理交接手续。村集体人员办理交接手续的，由村（居）委会主任负责监交。区三资中心会计人员办理交接手续的，由中心主任负责监交。单位应将印章交接清单归档备查。

第四十条 印章是办理资金拨付的重要工具，不得随意更换；因人员岗位变动、印章损坏或遗失等情况时才可更换印章；村集体更换财务报账印章的，需向三资中心出具相关证明材料后方能更换；预留银行的印章如发生遗失、被盗等情况，应立即联系开户银行办理停用及更换印章手续，防范财务风险。

第四十一条 单位负责人应对印章的管理情况进行监督、检查，发现问题及时纠正。

第七章 银行账户管理

第四十二条 村集体只能开立一个基本存款账户，用于办理村委（居）会及所属村（居）小组的日常转账结算和现金收付。除国家、省、市、区另有规定外，原则上不得再开立一般存款账户、专用存款账户、临时存款账户。

因有个别村集体已开立定期专用存款的账户暂可保留外，其他多开立的银行账户，应在本办法施行之日起2个月内予以撤销，已开设的银行账户应补报区财政部门备案。

第四十三条 为规范村集体银行账户管理，加强对村集体资金的监管，村集体开设、变更与撤销银行账户实行区财政部门审批管理制度，即符合规定确需开立、变更与撤销银行账户的村集体，需按规定报经区财政部门审批后，方可办理开户、变更与撤销银行账户手续。

第四十四条 村集体银行账户的开立、变更与撤销的审批办理流程，按《三亚市预算单位银行账户管理暂行办法》第十四条至第三十条规定办理。

第四十五条 村集体银行账户变更事项：

（一）存款人更改名称，但不改变开户银行及账号的；
（二）单位主要负责人、住址以及其他开户资料发生变更的；

（三）因开户银行业务系统升级等原因导致银行账号变更，但不改变开户银行的；

（四）其他原因需要变更银行账户的。

村集体变更银行账户，应出具有有关部门的证明文件，并在5个工作日内完成向区财政部门及开户银行申请变更的办理手续。

第四十六条 村集体有下列情形之一的，应提出撤销银行账户的申请：

（一）被撤并、解散的；

（二）因迁址需要变更开户银行的；

（三）其他原因需要撤销银行账户的。

村集体撤销银行账户，应出具有有关部门的证明文件，并在5个工作日内完成向区财政部门及开户银行申请变更的办理手续。

第四十七条 村集体开立银行账户应保持相对稳定，除

开户银行搬迁等非正常原因确需更换开户银行外，原则上不得随意申请变更开户银行。

第四十八条 村集体选择开立账户的银行，应由村集体民主讨论决定。

第四十九条 村集体应按照规定使用银行账户，不得出租、出借银行账户，不得为个人和其他单位提供信用担保。

第五十条 发现村集体存在多头开立银行账户嫌疑时，区财政部、区农业农村等相关管理部门可向金融机构查询有关情况，金融机构应当给予支持。

第五十一条 村集体不按规定设立、变更与撤销银行账户的，由区财政部门通报批评，并责令限期整改。造成村集体资金损失，追究相关人员责任，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第五十二条 对银行账户的管理，是确保村集体资金安全的重要措施之一，村集体应当建立和完善内部管理制度，加强对银行账户的监管。

第五十三条 其他未涉及事项，参照《三亚市预算单位银行账户管理暂行办法》等相关规定办理。

第八章 票据的使用和管理

第五十四条 村集体使用的财务票据主要包括：现金支票、转账支票、《三亚市村集体收款统一收据》（下称《收款收据》）、《三亚市村集体付款统一收据》（下称《付款收据》）等。

现金支票、转账支票，主要用于经财务审核符合支出规定的向银行开具领取现金或转账支付的结算票据。现金支

票、转账支票由村集体负责管理，如有遗失，被盗等情况，应按银行管理规定立即向开户银行申请挂失。

《收款收据》的使用范围：村集体发生收款业务时，对于无法提供有关发票或其他法定票据的，应使用《收款收据》。

《付款收据》的使用范围：村集体发生付款业务时，原则上应按规定向收款人索取发票或其他法定票据。对于收款人（原则只限于向农民购买的物品或劳务等）无法提供有关法定票据的业务，应统一使用《付款收据》，付款票据只适用于金额不超过 300 元的经济业务。使用《付款收据》时必须要有收款人的签名背书。

第五十五条 为避免多头领票，造成票据管理混乱以及防范村集体自收自支，私设小金库的行为，收（付）款票据应实行“分次限量、统一开票、验旧领新”的管理制度。票据管理按如下程序办理：

（一）《收款收据》、《付款收据》，由村（居）委会报账员负责向市农业农村局农村经营管理站领用。原则上每个村（居）委会每次只能领取《收款收据》和《付款收据》各一本。

（二）收（付）款票据由村（居）委会报账员负责统一保管和开具，即各村（居）小组收取的款项，需开具《收款收据》的，由所属村（居）委会报账员统一代开。

（三）票据使用完后，将票据报区三资中心核销，区三资中心根据开出的票据金额与实际收支项目的结算金额相互核对，经核对无误后，主管会计人员在票据的存根联上签名验证，完成票据核销手续。村（居）委会报账员凭区三资中心核销的票据向市农业农村局经管站领取新票据。

第五十六条 区农业农村局应负责联系市农业农村局，及时协调解决村集体领用票据中存在的问题。

第五十七条 村集体款项收缴的程序。为防止村集体资金被截留、挪动等行为，除向农户收取零星的款项金额外（一般在1000元以下），对于村集体发包土地、出租、资产处置收入、赞助款、押金、定金、保证金等各类款项，经办人不得收取对方现金或以微信转账等方式收取账款，应要求对方将账款直接存（转）入村集体银行账户。款项到账后，经办人向付款方开具《收款收据》，并将票据的收款联交予付款方，票据的记账联与银行进账单交予区三资中心会计入账。

经办人收取的现金，应在五个工作日内存入村集体银行账户，在填写银行存款单和收款票据时必须注明小组名称、收款的项目名称以及缴款人名称，报区三资中心会计入账。

第五十八条 财务收支票据是会计核算的重要原始凭据，村集体应安排专人负责保管。对于填写错误的票据，应确保联次完整，加盖作废戳记后进行核销。

第五十九条 从行政事业等单位取得的经费收入、财政补助或需向付款单位（个人）开据发票的不得使用《收款收据》。

第六十条 区三资中心不得代管村集体使用的银行票据及收（付）款票据。真正做到有据可查、运行规范。

第九章 会计委托代理工作

第六十一条 村集体所使用的各种会计凭证和会计账簿的内容和格式，应符合《中华人民共和国会计法》、《会计基础工作规范》等相关规定。

第六十二条 在会计核算工作中，应当履行下列职责：

（一）对记载不完整、不准确的原始凭证予以退回，一次性告知需要补充或更正的事项；

（二）对审批手续不全的报账资料予以退回，一次性告知需要补充或更正的事项；

（三）对违反国家统一的会计制度规定的财务收支行为，不予办理；

（四）对违反规定不纳入村集体账户的收支资金，督促纠正；

（五）对村集体资产清查情况进行督导，督促其按规定执行资产清查制度。

第六十三条 区三资中心应根据财政拨款经费或村级资金收入设项目进行会计辅助核算，办理资金支出时，对应挂接的项目进行核算。

第六十四条 区三资中心应对村集体在财务管理工作中存在的较为突出的问题提供会计指导服务，可通过财务管理建议书、告知函、指导意见、通报等方式提醒和告知，同时协助村集体完善内部财务管理制度。

第六十五条 区三资中心中心应在次月（季）15日前向村集体提供月（季）财务报表，便于村集体进行财务公开，财务报表应当经区三资中心负责人、主管会计签章，村集体领取财务报表等财务资料时，区三资中心应当做好领取登记。

第六十六条 村集体主要负责人或报账员其近亲属不得在区三资中心担任分管本村（居）代理记账人员。

第六十七条 对于招聘的会计人员（含政府雇员）应跟班学习三个月以上，经区三资中心考核合格后方能上岗，会

计人员应当定期或不定期接受业务培训和考核。

第六十八条 会计人员离职，应当办理交接手续，编制交接清单，由区三资中心主任负责监交。未办妥交接手续的会计人员不得办理离职手续，会计交接清单按会计档案管理办法由区三资中心负责存档和保存。

第六十九条 区三资中心应对村集体财务和会计核算进行考评，按半年或年对村集体上年度的财务管理进行评价，评价内容包括：报账效率、报账资料规范、凭证填写规范、资金的收缴、各项财务的内部管理、会计人员核算工作等内容。对于考评优秀的村集体、报账员及会计人员进行通报表扬，考评差的通报批评。

同时要探索创新工作方式，采取有效措施，逐步提高村级会计核算和财务管理的能力，不断推进“三资”业务精细化管理。

第十章 财务公开

第七十条 村集体实行财务公开制度，将其财务活动情况及其有关账目，以便于群众接受的形式如实向全体成员公开，接受群众监督。

第七十一条 村集体财务公开应坚持合法、公平、公正、及时、准确、便民的原则。

第七十二条 村集体民主监督小组，应对财务公开活动进行监督。

第七十三条 村集体财务公开的内容包括：

（一）财务计划

1. 财务收支计划；2. 固定资产购建计划；3. 资产资源发

包、租赁、投资及收益；4. 农业基本建设计划；5. 公益事业建设及“一事一议”筹资筹劳计划；集体资产经营与处置、资源开发利用、对外投资等计划；6. 收益分配计划；7. 经村集体经济组织成员会议或成员代表会议讨论确定的其他财务计划。

（二）各项收入

1. 产品销售收入、租赁收入、服务收入等集体经营收入；2. 发包及上交收入；3. 投资收入；4. “一事一议”筹资及以资代劳款项；5. 村级组织运转经费财政补助款项；6. 上级专项补助款项；7. 征占土地补偿款项；8. 救济扶贫款项；9. 社会捐赠款项；10. 资产处置收入；11. 其他收入。

（三）各项支出

1. 集体经营支出；2. 村组（社）干部报酬；3. 报刊费支出；4. 办公费、差旅费、会议费、卫生费、治安费等管理费支出；5. 集体公益福利支出；6. 固定资产购建支出；7. 征占土地补偿支出；8. 救济扶贫专项支出；9. 社会捐赠支出；10. 其他支出。

（四）各项资产

1. 现金及银行存款；2. 产品物资；3. 固定资产；4. 农业资产；5. 对外投资；6. 其他资产。

（五）各类资源。包括集体所有的耕地、林地、草地、园地、滩涂、水面、“四荒地”、集体建设用地等。

（六）债权债务

1. 应收单位和个人欠款；2. 银行贷款；3. 欠单位和个人款；4. 其他债权债务。

（七）收益分配

1. 收益总额；2. 提取公积公益金数额；3. 提取福利费数

额;4. 外来投资分利数额;5. 成员分配数额;6. 其他分配数额。

(八) 其他需要公开的事项

第七十四条 村集体财务至少每季度公开一次，一般的财务往来收支情况应当每月公开一次，每月（季）财务公开事项应在次月（季）20 日内进行公开。对于多数成员或民主监督小组要求公开的内容，应当及时单独进行公开。涉及村集体及其成员利益的重大事项应当随时公开。

第七十五条 村集体应通过固定的公开栏进行财务公开，同时也可以通过广播、电子屏幕、网络等形式进行辅助公开。

第七十六条 村集体财务公开内容必须真实可靠。财务公开前，应当由民主监督小组对公开内容的真实性、完整性进行审核，提出审查意见。

第七十七条 财务公开资料需经村集体负责人、民主理财小组负责人和主管会计签字后方可公开，并报区农业农村管理部门备案。

第七十八条 村集体进行财务公开后，主要负责人应当及时安排专门时间，解答群众提出的质疑和问题，听取群众的意见和建议。对群众反映的问题要及时答复解决；一时难以答复解决的，要作出解释。

第七十九条 村集体要建立财务公开档案管理制度，及时搜集、整理财务公开档案，并妥善保存。

第八十条 区农业农村管理部门要加强对农村集体财务公开和民主管理工作的指导和督促检查。对于财务不公开或假公开的村集体，要组织专人帮助其清理财务，并监督其进行财务公开。

第十一章 监督管理

第八十一条 村集体资产受法律保护，对弄虚作假套取套取、侵占、截留、挪用、私分等行为的，按有关规定严肃问责追责，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第八十二条 会计工作人员有下列行为之一的，由财政部门责令改正，追回财政性资金，依照法律、法规的规定没收违法所得，对相关责任人依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（一）协助单位编造虚假经济业务事项规避监管，骗取财政性资金的；

（二）不依法设置会计账簿，伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务报告的；

（三）违规办理财务支出业务的；

（四）不执行内控管理制度，造成资金损失的；

（五）财会人员不按规定办理离职交接手续，编制交接清单的；

（六）其他违反法律、法规规定行为的。

第八十三条 村集体及相关人员有下列行为之一的，责令改正。涉嫌违纪的由监察机关对其依法给予处分，情节严重、构成犯罪的，依法追究刑事责任。

（一）村集体及相关人员私设小金库不及时上缴村集体资金的；不按规定及时入账核算政府下拨和社会捐赠、赞助的款物的。

（二）不按规定定期公开财务账目或者报告财务计划执行情况的。

(三) 不按规定实行账和款、物，支票和印鉴分别管理的；因印章、票据管理不善或未经批准擅自用印等行造成村集体资金损失的。

(四) 截留、占用、挪用村集体资金的。

(五) 使用小金库资金违规报销个人费用、滥发奖金、实物；吃喝、送礼、进行娱乐性消费或其他类似行为的。

第八十四条 授意、指使、强令会计机构、会计人员及其他人员伪造、变造会计凭证、会计账簿、编制虚假财务会计报告或者隐匿、故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告，依法给予处分，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第八十五条 违反招投标、政府采购方面的违法行为，依照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》《海南省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》及有关法律、行政法规的规定处理、处罚。

第八十六条 村集体财务活动应当接受民主监督小组监督。民主监督小组对村集体财务活动有以下监督职责：

(一) 审查各项财务收支；

(二) 检查监督村集体负责人和财会人员执行财务制度、遵守财经纪律的情况；

(三) 检查监督财务公开情况；

(四) 协助对村集体财务进行审计；

(五) 听取和反映村民对村集体财务工作的意见和建议。

第八十七条 村务监督小组在履行职责中发现有违反财务制度行为的，应当提出处理意见，有关人员应当及时纠正。情节严重的，应当向村（居）民会议或者村（居）民代表会议报告，并向区有关部门反映，有关单位应当及时处理。

第八十八条 对不合理的开支，经办人有权向民主监督小组或上级主管部门反映。

第八十九条 村务公开监督小组或者民主监督小组应当对集体资金、资产、资源管理的事项进行监督，对集体资金、资产、资源的使用、维护和收益分配不当的提出整改意见。

第九十条 村集体发生经济业务支出应当在事项完成后30个工作日内到区三资中心报账，确因特殊情况不能在规定时限内报账的，由村集体出具延期报账书面说明，并经单位责任人签署意见后方可办理报账，因延期报账原因造成拖欠企业或人个账款等责任由村集体承担。

报账时限是指从经济业务事项结束之日起到区三资中心报账的时间，其中：1. 商品（日常办公用品、耗材、其他货物）应在提货之日起30个工作日内结算和报账，不得长期赊账；2. 劳务或工程从发票开具之日起计算；3. 其他发生的经济业务从业务结束之日起计算。

区三资中心负责统计延期三个月以上的报账清单，分单位、分项目及报账金额进行汇总后，每季度进行全区通报批评。

第九十一条 对于村集体在财务管理工作中存在的问题，已经区财政部门、区农业农村等管理部门多次指导、督促或通报批评后仍未按要求整改的，由区财政局、区农业农村局对村集体负责人及报账员进行约谈，责令限期改正，仍不改正的，由区纪委按有关规定给予相关责任人相应处分。

区委组织部、区纪委等相关部门应将村级财务管理情况作为村干部绩效和党风廉政建设考核的内容。

第九十二条 区审计部门根据有关法律法规，对村集体取得财政资金的有关项目以及效益情况，以及指导区农业农

村管理部门对有关村干部履行经济责任情况的审计，进行审计监督。

第十二章 附则

第九十三条 村集所属的企业核算不属于区“三资”委托代理服务范围，不适用本办法。

第九十四条 村级重大事项的决策和实施，都必须在村党委（支部）的领导下，严格按照“四议”、“两公开”的工作程序进行。

第九十五条 本办法所提及的相关文件，如有更新的按新的文件执行，此前区级出台的文件或有关条款与本办法不一致的，按照本办法执行，法律、行政法规另有规定的，从其规定。

第九十六条 村集体可以根据本办法和有关规定，结合实际制定本村（居）内部财务管理规定，报区三资中心备案；区财政、农业农村管理等相关部门，应在执行过程中日趋完善相关管理措施。

第九十七条 本办法在执行中有任何问题，请及时向区财政部门、农业农村管理等相关部门反馈。

第九十八条 本办法由区财政局、区农业农村局根据各自职责负责解释，本办法自印发之日起施行。

附件1:

吉阳区村（居）委会工作人员加班审批单

填报日期:

单位	XX村委会	申请人及人数	1
地点	XX村委会		
事由			
期间			
备注			

主管领导审批:

分管领导审批:

制表人:

备注: 本表作为村（居）委会工作人员加班补助加班、误餐报销的凭据。

附件2

吉阳区村（居）委会工作人员因公外出审批单

填报日期： 年 月 日

单位名称 (加盖公章)		出行人员	
出行目的地			
出行事由			
出行日期			
单位公车去向			
单位分管领导意见			
	年 月 日		
单位主要领导意见			
	年 月 日		
备注			

说明：本表为吉阳区工作人员在三亚市辖区内乘坐公共交通工具交通费用报销的主要凭据。

吉阳区村（居）委会工作人员因公外出审批单

填报日期： 年 月 日

单位名称 (加盖公章)		出行车辆 车牌号	
出行人员及人数		出行日期	
出行事由			
出行目的地			
单位公车去向			
车辆使用 村（居）委会 办公室意见	年 月 日		
车辆使用 村（居）委会 分管领导意见	年 月 日		
车辆使用 村（居）委会 主要领导意见	年 月 日		
备 注			

说明：本表为吉阳区工作人员在三亚市辖区内乘坐公共交通工具交通费用报销的主要凭据。

吉阳区村（居）集体采购计划备案（审核）表

预算单位(公章):

填报时间:

金额单位:元

村（居）集体采购项目名称							
项目预算金额			政府采购项目需求				
项目类别		() 货物类； () 工程类； () 服务类，服务期限 年					
是否属于高校、科研院所采购科研仪器设备（ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否）（请提供认定意见）							
政府采购资金来源							
资金类型	年初预算	年中追加	上年结转	中央或省 财政安排	执行中细化 的采购支出	预算指标 文号	资金出处的项目名称
财政经费拨款							
村级自有资金							
合 计							-
预算单位 申报意见	本项目政 府采购组 织形式	() 政府集中采购		本项目 政府采 购方式	<input type="checkbox"/> 公开招标 <input type="checkbox"/> 邀请招标 <input type="checkbox"/> 竞争性谈判 <input type="checkbox"/> 竞争性磋商 <input type="checkbox"/> 单一来源采购 <input type="checkbox"/> 询价 <input type="checkbox"/> 协议供货(服务定点)		委托机构： () 区政府采购中心 其他代理机构：
		() 分散采购					
村（居）委会审核 意见		(单位政府采购业务负责人) 签名: _____ 年 月 日					
区三资中心资金保 障意见		_____ 年 月 日(签章)					
采购进口产品审核 意见 (政府采购监管机构 填写)		() 无进口产品 () 有进口产品，并提供()表1政府采购进口产品申请表；()表2政府采购进口产品 所属行业主管部门意见；()表3政府采购进口产品专家论证意见。					
政府采购监管机构 备案		_____ 年 月 日(签章) 经办人: _____					

经办人（必填）:

联系电话（必填）:

《三亚市吉阳区村（居）集体财务管理暂行办法》单位反馈意见及采纳情况汇总表

	各部门反馈意见情况	采纳情况
市财政局	<p>一、建议在第一条中增加“维护村集体和农民的利益，确保我区农村社会稳定和农村经济的健康发展”内容。</p> <p>二、建议第四条列入第二章节规定。</p> <p>三、建议第二章修改为“机构职责”，增加“第XX条 村集体对财务管理工作和财务资料的合法性、真实性、完整性负责。第XX条 贯彻执行《会计法》、《村集体经济组织会计制度》和《海南省农村集体经济组织“三资”管理暂行办法》等相关法律、法规和制度。第XX条 编制财务收支计划，提交村民大会或村民代表会议审议，定期做好财务公开工作，解答村民及村民理财小组提出的问题。第XX条 按照民主管理、财务公开的原则，建立健全财务计划、财务审批、财务收支管理、债权债务管理、票据管理、收益分配等财务管理制度，强化内部制约机制。第XX条 严格执行报账审批权限和程序。第XX条 加强债权债务管理，对往来账要定期清理，及时催收或偿还。第XX条 严格资产管理，定期组织清理，建立健全资产配置、使用和处置等管理制度，防止集体资产流失，确保账实相符、保值增值。第XX条 完成上级部门、有关单位交办及其他财务管理工作。</p> <p>四、建议第三章修改为“财务计划”，增加“第XX条 村集体应根据收支平衡原则，提前编制年度财务计划。财务计划主要包括：财务收支、资金（资本）管理、生产经营、公益性建设及其他基本建设、固定资产购置、收益分配等。第XX条 年度财务计划须经村民会议或者村民代表会议通过。会计年度结束后，村集体应在次年的2月底将上年的财务计划执行情况向村民会议或者村民代表会议报告。</p> <p>五、建议第四章为修改为“资金管理”，将原第二章、第三章、第四章内容归集。</p> <p>六、建议删除第六条、第四十九条。</p> <p>七、建议将第八十二至第八十六条、第八十八条、第九十条、第九十一条、第九十四条列入到第四章“资金管理”内容。</p> <p>八、建议将第八十七条，列入到第十一章“监督管理”内容。</p>	<p>采纳意见：全部采纳</p>
南新居	<p>一、建议社区可使用财政性工作经费发放村级自聘人员补贴；二、建议自自聘人员或其他工作人员，没有村集体经济收入的，参照政府文件或上级职能局文件，使用财政性资金发放奖金或绩效，保障基层工作人员的基本权益。</p>	<p>一、除市级已有文件规定的专项工作经费不能用于发放人员补助外，《办法中》并无禁止不能使用财政性资金发放个人补助，发放个人工作补助可以从相应的工作经费中开支，如《办法》第十九条规定：基层组织运行经费和综合工作经费可用于聘用人员工资及其他人员误工、误餐等补助。</p> <p>二、财政性补助资金主要保障村、社区的正常运转，对于能发放绩效、奖励的人员，区政府已有明确的相关文件，每年区财政预算也做了相应安排，对于村、社区自聘人员村居发放奖金或绩效，没有纳入预算安排和有专项补助的，不允许使用财政性补助经费发放，村、社区可根据村、社区集体收入情况，经民主决议后，使用村级自有资金发放。</p> <p>采纳意见：建议不予采纳</p>

《三亚市吉阳区村（居）集体财务管理暂行办法》单位反馈意见及采纳情况汇总表

各部门反馈意见情况		采纳情况
月河社区	<p>第三章第十四条：“私车公用出行的，按每公里1元标准报销交通费。凭《三亚市辖区内因公外出审批单》和燃油费发票报销”，不利于我社区及晨落实区委区政府布置的各项工作任务，建议将部分内容更改为“私车公用的，凭燃油费发票报销。”</p>	<p>一、根据现村集体油料费支出情况，存在主要问题：1. 私车公用的，每月份使用燃油费按发票金额报销，缺乏交通出行的报销依据和标准。2. 私车公用如不明确具体开支标准和如实提供工作出行情况，会造成“福利化”，滋生腐败。</p> <p>二、取消出行审批制度，无法确定报销的燃油费的支出理由和实际公车使用管理制度也不相符合。</p> <p>三、根据目前三亚市公交车出行票价和私车（以2.0排量小轿车油耗）油耗计算，每公里1元标准符合实际，今后可视实际情况再做调整。同时在制定《办法》过程中，也参考了财政部办公厅《关于进一步完善公车改革财政配套制度的通知》（财办行[2018]128号）第二条第（二）款“可根据实际出行成本等因素合理核定包干费用”的规定。</p> <p>四、因公外出，本提倡绿色出行，尽量乘坐共交通工具，控制私车出行，只是考虑到农村的实际交通出行情况和方便工作，才制定私车公用的开支标准。三、考虑到外出前审批的问题，可适当放宽，即经领导同意后，事后可补批，《办法》第十八条增加“因公外出不能及时填写审批单的，应在出外后的第一个工作日内补填”内容。</p> <p>五、取消审批制度，会造成与事实不符的报销交通费用，也会造成滥报油料费。</p> <p>采纳意见：适当延长外出审批的时限。</p>
新月社区、月川社区	<p>社区无公车，需私车公用每月油费支出较大，每车每公里1元标准低，无法满足出行需求，且每次都需要填写审批单给领导批准才能出行，不利于我社区及时落实区委区政府布置的各项工作任务，建议将该内容更改为“公车公用的，凭燃油费发票报销”，且取消审批出行制度。</p>	
其他村（居）委	<p>逾期未反馈，视同无意见</p>	
区农业农村局	<p>逾期未反馈，视同无意见</p>	
区审计局	<p>逾期未反馈，视同无意见</p>	
区组织部	<p>逾期未反馈，视同无意见</p>	
区纪委	<p>逾期未反馈，视同无意见</p>	
区司法局	<p>逾期未反馈，视同无意见</p>	
区人社局	<p>逾期未反馈，视同无意见</p>	
区民政局	<p>逾期未反馈，视同无意见</p>	

关于《三亚市吉阳区村（居）集体财务管理暂行办法》的

合法性审查意见

【2021】天驰君泰（琼）顾意字第 0054 号

三亚市吉阳区财政局：

北京天驰君泰（海口）律师事务所作为三亚市吉阳区人民政府的常年法律顾问，就贵局《三亚市吉阳区村（居）集体财务管理暂行办法》，根据《国务院办公厅关于加强行政规范性文件制定和监督管理工作的通知》（国办发〔2018〕37号，以下简称《37号文》）、《国务院办公厅关于全面推行行政规范性文件合法性审核机制的指导意见》（国办发〔2018〕115号，以下简称《115号文》）、《海南省行政规范性文件制定与备案规定》（海南省人民政府令第258号，以下简称《258号文》）等法律法规进行审查，出具合法性审查意见。

一、审查过程

根据国务院《37号文》《115号文》和省政府《258号文》开展行政规范性文件的审查；同时对《财政部门监督办法》（2012.5.1财政部第69号令）、《村集体经济组织会计制度》、《海南省村集体“三资”管理暂行办法》、《三亚市村集体三资委托代理服务会



计核算管理暂行办法》等法律法规及有关政策进行检索、研读和法律分析。

我所就《三亚市吉阳区村（居）集体财务管理暂行办法》是否属于制定机关职权范围、是否符合法律、法规、规章及上位规范性文件、是否有行政规范性文件不得设定的内容，开展合法性审查活动。《258号文》第三条规定：“本规定所称行政规范性文件，是指由行政机关或者经法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织依照法定权限、程序制定并公开发布，涉及公民、法人和其他组织权利义务，具有普遍约束力，在一定期限内反复适用的公文”。

我所出具本合法性审查意见，不考虑制定程序、制定机关审核机构的法律审核意见和起草说明的因素。

二、审查意见

（一）制定《三亚市吉阳区村（居）集体财务管理暂行办法》属于吉阳区财政局的职权范围，符合《中共中央、国务院关于支持海南全面深化改革开放的指导意见》（中发〔2018〕12号）和《中共中央办公厅、国务院办公厅关于印发〈海南省机构改革方案〉的通知》（厅字〔2018〕80号）以及2019年12月《吉阳区人民政府机构改革方案》赋予该局的职责、监督及制定规范性文件的权限。

（二）《三亚市吉阳区村（居）集体财务管理暂行办法》符合《财政部门监督办法》（2012.5.1 财政部令第69号）、《村集体经



济组织会计制度》、《海南省村集体“三资”管理暂行办法》、《三亚市村集体三资委托代理服务会计核算管理暂行办法》等法律法规及有关政策的规定，不存在行政规范性文件不得设定的内容。

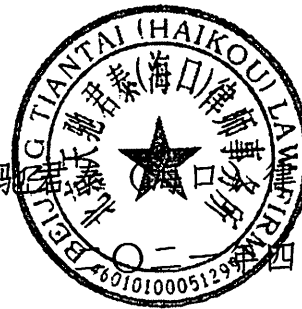
三、审查结论

《三亚市吉阳区村（居）集体财务管理暂行办法》依照《258号文》第二十六条的规定，应予报送备案。

温馨提示：

本审查意见仅供贵单位参考，最终由贵单位决策。

北京天驰君泰(海口)律师事务所



四月三十日

