

三亚市吉阳区农业农村局
关于印发《三亚市吉阳区进一步规范农村集体
经济组织财务报账细则》的通知

区相关单位、各村（居）委会：

《三亚市吉阳区进一步规范农村集体经济组织财务报账细则》已经三亚市吉阳区人民政府审议通过，现予印发，请遵照执行。

三亚市吉阳区农业农村局

2024年12月27日

（此件主动公开）

三亚市吉阳区进一步规范农村集体经济
组织财务报账细则

为进一步规范农村集体经济组织财务管理，加强我区农村集体经济组织的财务报账会计资料的分类和统一规范工作，根据《农村集体经济组织会计制度》《农村集体经济组织财务制度》等有关规定，结合工作实际，建立本细则：

一、适用范围

本文适用于三亚市吉阳区域内设立的农村集体经济组织，即村股份经济合作联合社或村股份经济合作社（以下简称《联合社》）和组股份经济合作社（以下简称《合作社》）。

二、收入管理

（一）确保收入管理的及时性。收入原则上应通过银行转账方式结算，以现金结算方式的应收到现金七个工作日内缴存银行，并及时报账，及时入账，不得设立“小金库”。

（二）确保收入的规范性。联合社（合作社）取得的收入，必须依法开具合法票据，做到有据可查，不准白条抵库，不准坐收坐支，不准挪用，不准公款私存。

（三）确保收入的真实性。收入准确确定类别，并正确划分收入与经济利益的其他流入方式的界限，不能将经济利益的其他流入混淆为本组织的收入。

（四）确保收入的准确性。联合社（合作社）报账员要经常核查有关经济往来账目，应每月5日前定期盘点库存现金，核对银行存款对账单，确保账实相符，账账相符。

三、收入报账依据材料及使用规定

联合社（合作社）资金分为三种类型：自有资金、专项资金、其他资金。

（一）自有资金

1.村集体各项生产经营、服务、租赁等经营活动取得的经营收入；

报账依据材料：银行收款回单/现金收款收据、税务发票、业务合同/农村产权流转交易鉴证书、销售/服务结算明细清单、验收单/出入库单、租赁经营活动需提供社内议事决策会议纪要、公示信息等与该经营活动相关的佐证材料。

2.村集体耕地、果园、林地、坑塘、沟渠等土地资源发包及集体经营性建设用地出让等取得的收入；

报账依据材料：银行收款回单/现金收款收据、税务发票、业务合同/农村产权流转交易鉴证书、社内议事决策会议纪要、公示信息等与该经营活动相关的佐证材料。

3.银行存款利息收入；

报账依据材料：银行收款回单。

4.投资收益；

报账依据材料：银行收款回单、被投资企业的收益分配方案、业务合同/农村产权流转交易鉴证书，被投资企业财务报表等与该经营活动相关的佐证材料。

5.资产处置收入；

报账依据材料：银行收款回单、资产处置方案、议事决策会议纪要、公示信息、资产处置清查及评估报告、资产处置合同、资产处置照片/清单等与该业务相关的佐证材料。

6.其他集体收入（捐赠收入、罚款收入等）；

报账依据材料：银行收款回单、接受捐赠证明（函）/罚款证明（函）等与该业务相关的佐证材料。

自有资金主要用于：农村集体经济组织经营活动、日常管理、村内公益和综合服务、保障村民自治组织村务运转，经全体成员或成员代表大会 2/3 表决通过的其他开支项目等各种支出。

（二）专项资金

7.壮大村集体经济、集体产业发展等财政专项资金；

报账依据材料：银行收款回单、财政专项资金下款发文及审批材料等与该业务相关的佐证材料。

专项资金主要用于：按项目资金用途实行专款专用，乡村振兴衔接资金应按照《海南省财政厅等关于进一步加强衔接推进乡村振兴补助资金管理的实施意见》（琼财农〔2022〕307号）文件规定使用。壮大村集体产业扶持资金应按照《海南省扶持壮大村级集体经济财政补助资金实施办法》（琼财税〔2019〕516号）文件规定使用，其他没有文件规定的财政专项资金，则应符合项目开支直接相关性及其合理性，且不得与现行中央八项规定、中央六项禁令等政策抵触。

（三）其他资金

8.村集体土地征收补偿费及提留款。

报账依据材料：银行收款回单、土地征收补偿及提留款方案、补偿协议书、土地征收部门下达的土地征收补偿审批文件等与该业务相关的佐证材料。

其他资金主要用于：依据《三亚市集体土地征收补偿安置管理规定(2013年修订)》(三府〔2013〕43号)文件规定，征收取得村集体其他土地承包权的土地，其征地补偿费（含土地补偿费和

安置补助费)原则上归村集体用于发展集体经济、村庄建设或发展公益事业。对于被征收土地投入开荒和承包经营促进土壤改良的农民或经营者,村集体可支付一定比例的安置补助费,其支付比例须经成员会议 2/3 以上成员或者成员代表会议 2/3 以上的代表同意决定。

四、支出管理

(一) 确保支出的合规性。联合社(合作社)发生付款业务时,应按规定向收款人索取税票或其他法定票据。确实无法开具发票的小额经济活动中使用,付款票据限额 500 元(含)以下,可以使用《三亚市村集体付款统一凭证》,使用付款收据时必须要有收款人签名、预留电话信息。

(二) 确保支出的正确性。各项支出所依据的原始凭证,必须经审核无误,原始凭证的基本内容说明正确,数字计算准确,大小金额一致,没有刮擦挖补涂改等现象。

(三) 确保支出的节俭性。联合社(合作社)各项支出须遵守为民办事、勤俭节约、减轻集体负担的原则,压缩非生产性开支,对村集体管理费用支出实行限额管理。现阶段,理事会成员、监事会成员、农村集体经济组织成员代表(以下简称《三会》)等兼职不兼薪,“三会”人员工资、福利、补贴津贴,原则上由村委会统一发放,不得通过联合社(合作社)重复发放。不得巧立名目变相增发补贴;不得违规发放财物以及变相私分公款。

(四) 确保支出的合法性。必须坚持量入为出的原则,严禁举债兴办公益事业;严禁举债垫付各种税费;严禁举债用于村级

支出；严禁超出规定订阅报刊；严禁超出村级定额补贴标准发放报酬、补贴；严禁农村集体经济组织以任何名义从金融机构贷款或为企业提供担保。

五、支出报账依据材料

联合社（合作社）支出分为经营支出、管理费用、工资报酬、集体公益福利、社会捐赠、经营收益分红、其他等七种类型，各项支出根据使用的资金类型，严格按照农村集体经济组织财务支出审批权限规定，提供议事决策会议纪要、公示信息等报账依据材料。

（一）经营支出

1.对外投资村集体产业项目、合作入股等对外投资类支出；

报账依据材料：投资金额在2万元以下（含），需提供项目实施方案及项目可行性报告，投资合作协议，依据《三亚市吉阳区农村集体经济组织委托代理服务会计核算管理暂行办法》“一般事项审批权限”内决策，并报农业农村部门经营管理部门备案即可；

投资金额在2万元以上500万以内（含）的，需提供项目实施方案及项目可行性报告，投资合作协议，行业部门审批或聘请有资质的第三方出具项目风险评估报告及具有法律效力的等价抵押、担保和质押等保障措施，报送给区农业农村部门。同时，参照海南省财政厅等《关于加强衔接推进乡村振兴补助资金使用的实施意见》（琼财农〔2022〕370号），村集体产业项目在

500万（含）以上的，应聘请第三方专业机构开展尽职调查，报知三亚市吉阳区人民政府。

2. 固定资产、工程、基础设施构建类支出；

报账依据材料：采购批文、税务发票、工程合同、“建设、监理和施工单位确认盖章工程进度表”，工程概算、工程预算、工程结算报告、竣工验收报告、银行支付回单，工程/固定资产照片、固定资产卡片信息，等与该业务相关的佐证材料。

若固定资产/工程调整应补充提供：变更设计或工程调概审批文件（基建工程发生变更设计、调概事项时提供）。

3. 种苗/物资/物料/生产成本等采购支出；

报账依据材料：银行转账回单、购销合同、税务发票、入库单、验收单等与该业务相关的佐证材料。

不得用村集体产业资金购买贺年卡、挂历、年历、烟、酒、土特产和高档茶叶等物品。

（二）管理费用支出

4. 办公用品、修理维护、邮电、手续费、报刊费、卫生费支出；

报账依据材料：银行支付回单、税务发票、合同/采购清单、验货/验收单等与该业务相关的佐证材料。

5. 差旅费支出；

可参照《关于印发三亚市直机关差旅费管理办法的通知》（三府办〔2014〕283号）文件规定执行，其中人员补助标准参照科级及以下人员执行，具体标准：城市间交通费、住宿费据实

凭票报销（住宿费不得超出差地住宿限额标准）；伙食补助 100 元/人/天；市内交通包干费 80 元/人/天；误餐费每人每餐 50 元(与伙食补助不得同时领取)。在村（居）委会和农村集体经济组织交叉任职的管理人员，按村（居）委会工作经费中给予发放，不得重复领取。

报账依据材料：银行支付回单、出差费用发票、因公出差审批单（附件 1）、出差批文等与该业务相关的佐证材料。

6.培训/会议支出；

报账依据材料：培训/会议通知、培训执行方案、交通和住宿税务发票、银行付款回单等与该业务相关的佐证材料。

7.水电、物业等支出；

报账依据材料：水电部门和物业部门缴费清单、税务发票、银行付款回单等与该业务相关的佐证材料。

（三）工资报酬支出

8.临时劳务报酬支出；

报账依据材料：税务发票、劳务考勤表、劳务发放表、临时劳务合同、银行付款回单等与该业务相关的佐证材料。

9.自聘人员工资报酬支出；

报账依据材料：人员工资表、劳动合同、工作考勤表、银行付款回单等与该业务相关的佐证材料。

（四）集体公益、福利支出

10.绩效、奖金支出；

报账依据材料：绩效奖金实施方案、发放明细表、银行付款

回单等与该业务相关的佐证材料。

11.社保、公积金、工会经费等支出；

报账依据材料：缴款清单、银行付款回单等与该业务相关的佐证材料。

（五）社会捐赠支出

12.各类捐赠支出；

报账依据材料：捐赠证明、签署单、银行付款回执单等与该业务相关的佐证材料。

（六）经营收益分红

13.经营收入、发包及上交收入、投资收益、补助收入、其他按规定可以纳入收益分配的收入；

报账依据材料：收益分配实施方案、分配明细表、银行付款回执单等与该业务相关的佐证材料。

（七）其他支出

14.自有资金借款支出；

报账依据材料：借款审批单（附件2）、相关文件或活动方案、借款人承诺书（借款原因、还款期限、借款金额）、借款人身份证、银行卡号（复印件）、借款合同等与该业务相关的佐证材料。借款金额超过1000元（含）以上的不予现金支付。原则上借款人前款不还，后款不借。村集体财政专项资金和其他资金，一律不予借支。

15.一事一议资金支出。

一事一议资金使用范围：对成员或成员代表通过一事一议筹资筹劳开展的符合奖补范围的建设项目，国家按规定给予奖补；跨村以及村以上范围的公益事业建设项目继续通过现有专项资金渠道解决，不得列入一事一议财政奖补范围；农民房前屋后修路、建厕、打井、植树等投资投劳由自有资金负责。

任何单位或个人不得截留、挪用一事一议财政奖补资金，不得用于办公场所建设、弥补办公经费、人员报酬等超出财政奖补范围的其他支出。

报账依据材料：一事一议资金筹集方案，一事一议项目工程预算书、银行收款回单、一事一议项目工程支出（以固定资金、工程、基础设施构建类报账一致）等与该业务相关的佐证材料。

六、报账资料要求

（一）报账资料内容应真实、完整、不得涂改。发票背面须有经办人和证明人签名，除购买实物外，其他经济事项发生的发票只需经办人签名即可。

（二）代理机构仅审核必要的报账材料，农村集体经济组织提供的报账资料包括但不限于清单所列的必要报账资料。作为会计主体，如基于内容管理要求或认为需要更能全面的反映和证明经济事项开支必要性的，可一同提供相关的辅助资料作为资金报账支出依据，如开展工作的相关文件资料，资金拨付的文件、工作方案等辅助证明材料。

（三）农村集体经济组织负责人对本单位发生的经济业务事项及所提供报账资料的真实性、合法性、完整性负责。

（四）原始凭证不得涂改、挖补。发现原始凭证有错误的，应由开具单位重新填开或更正，更正处应加盖开具单位印章，原始凭证金额有错误的，应当由开具单位重开，不得在原始凭证上更正。

（五）非税收入一般缴款书、往来结算凭证等财政票据，应符合省财政厅的相关规范。军队收费票据（含通用收费票据、医疗单位专用收费票据等）必须同时套印“财政部票据监制章”和“中国人民解放军票据监制章”。

（六）原始凭证所列支出由几个单位共同负担的，应附上原始凭证分割单及原始凭证复印件。原始凭证分割单由原始凭证保管单位财务部门开具，必须具备原始凭证的基本内容和费用分摊情况等。

（七）从外部取得的原始凭证如有遗失，应取得开具单位盖有公章的证明，并注明原来凭证的号码，金额和内容等，经本单位负责人或分管财务领导批准后，代作原始凭证。确实无法取得开具单位证明的，如火车、轮船、飞机等凭证，应由当事人写出详细情况说明，由同出行人或知情人签字证明，并经本单位负责人或分管财务领导批准后，代作原始凭证。

（八）货物、服务及工程支出。村集体全部或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》《海南审省级 2023—2025 年政府集中采购目录及标准》等相关规定执行，同时考虑到村集体经济组织的特殊性质，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。

(九)以上提供的报账佐证材料按照农村集体经济组织财务支出审批权限管理给予提供会议纪要。属于重大财务事项决策的，同时参照执行“四议两公开”制度，并报区业务主管部门审核或备案。重大财务事项决策包括：投资、合并、分立、资产处置、收益分配、资产出租、发包、流转、合同的变更及解除、政府各类专项补助资金的立项及使用、涉及集体切身利益的其它需要决策的重大事项。

1.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达到200万(含)-400万(不含)的，民主表决采购计划，报区农业农村部门，委托社会代理机构组织采购，预算金额在400万(含)以上的，必须公开招标。

2.工程类政府采购限额标准

施工单项预算在200万(含)-400万(不含)的工程项目，民主表决采购计划，报区农业农村部门备案，委托社会代理机构组织采购，施工单项预算在400万(含)以上的工程项目，必须公开招标。

3.与工程建设有关的重要设备、材料等货物的采购预算达到200万及以上的工程，应当公开招标；在工程建设有关勘查、设计、施工、监理等服务的采购单项预算达到100万及以上的工程，应当公开招标。

七、本细则自2024年12月27日印发，2025年1月28日起生效施行，有效期至2028年1月27日。

八、本细则由三亚市吉阳区农业农村部门负责解释。

九、本通知自下发之日起生效执行，同时废除《三亚市吉阳区农业农村局关于规范农村集体经济组织财务报账会计资料的通知》（吉农〔2023〕110号）。

附件:1.《农村集体经济组织出差审批表》

2.《农村集体经济组织借款审批表》

3.《农村集体经济组织报账员登记备案表》

附件 1

农村集体经济组织出差审批单

组织名称：

申请时间： 年 月 日

姓名		出差时间	自 年 月 日
出差地点			至 年 月 日 共 天。
出差事由			
出差往返 乘坐交通工具		预借 差旅费	人民币： 元
理事长意见	(签字)	监事长意见	(签字)

注：①本表要在出差前按程序进行审批。

②本区范围内办理相关事务、参加会议不需填报本表。

附件 2

农村集体经济组织借款审批单

借款单位名称（盖章）：	
借款时间：	
借款金额：	
借款人员姓名：	
借款人员身份证号：	
借款事由：	
双方约定还款日期：	
理事长意见	
监事长意见	

代理机构 主任意见	
------------------	--

注：本表一式三份，联合社、合作社、区会计代理机构主管会计一份。

附件 3

农村集体经济组织报账员登记备案表

组织名称（盖章）： 备案日期： 年 月
日

姓名		性别		出生年 月	
籍贯		学历		民族	
所学专业		政治面 目		联系电 话	
住址			身份证号		
工作简历					

单位意见	
------	--

注：本表一式三份，联合社（合作社）、区会计代理机构和区农业农村部门各执一份。