

# 常熟市梅李镇人民政府文件

梅政发规字〔2018〕1号

---

## 关于印发《梅李镇村级集体“三资”管理 暂行办法》的通知

各村，各有关部门：

经镇党委会议和镇长办公会议审议通过，现将《梅李镇村级集体“三资”管理暂行办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

常熟市梅李镇人民政府

2018年10月9日



---

抄送：市委农工办

梅李镇党政办公室

2018年10月9日印发

---

# 梅李镇村级集体“三资”管理暂行办法

## 第一章 总 则

第一条 为切实加强全镇村级集体“三资”的经营管理和监督管理，确保集体“三资”的安全和保值增值，维护村集体经济组织及其成员的合法权益，根据《江苏省农村集体资产管理条例》、《苏州市农村集体资产管理办法》及《常熟市村级集体资金资产资源管理暂行办法》等精神，结合本镇实际，制定本办法。

第二条 本办法所指农村集体“三资”，是指村集体经济组织全体成员共同所有的资金、资产、资源。包括：

1、村集体经济组织所有的现金、银行存款、其他货币资金等。

2、村集体经济组织所有及其投资、经营和劳动积累所形成的各类固定资产、财产物资、债权股权及无形资产等，包括各类房屋及建筑物，农业机械、机电设备、水电管网设施、交通运输和通讯工具，农田水利设施、渔业、牧业和林业资产，道路和桥梁，教育、科技、文化、卫生、体育设施，各类应收款、长短期投资（有价证券），专利权、商标权、土地使用权等无形资产。

3、属于村集体经济组织所有的农用地、建设用地、未利用地、河塘水面等自然资源。

4、依法属于村集体经济组织所有的其他有形资产和无形资产。

村集体经济组织通过接受政府拨款、减免税费和社会捐赠等途径所形成的资产,属于农村集体资产。

第三条 本镇区域内行政村、社区股份合作社(以下统称村)所属的村集体“三资”经营管理和监督管理适用本暂行办法。

## 第二章 经营管理主体及职责

第四条 村集体经济组织成员(代表)大会是所在村集体“三资”的所有权代表人,履行出资人职责。

第五条 村社区股份合作社或村经济合作社以及依法组建的集体资产经营组织是村集体“三资”的经营管理主体,履行经营管理职责,包括:

1、执行村集体经济组织成员(代表)大会通过的章程、决议和决定。

2、制定村集体“三资”营运方针、战略和发展规划。

3、确定村集体“三资”营运目标,提出收益分配和使用的方案。

4、制定和执行村集体“三资”管理的各项规章制度,维护本组织及其成员的合法权益,保障集体“三资”的安全和增值。

5、负责村集体“三资”的日常经营管理工作。

6、向本组织成员(代表)大会报告工作。

实施“政经分开”的，村集体经济组织拥有的非经营性资产由村民委员会建账核算管理。

第六条 村社区股份合作社可对外投资登记设立全资、控股、参股企业和合作社等集体经营组织。对外投资组建的主体应按照《公司法》、《中华人民共和国农民专业合作社法》等法律法规，规范登记设立，制定《章程》，建立健全法人治理结构和独立建账核算。

第七条 村集体资产管理按照《梅李镇村级集体资产管理职责（试行）》负责村集体资产、资源的日常管理。

### 第三章 监督管理机构及职责

第八条 镇农村集体资产管理委员会负责全镇农村集体“三资”管理的指导、协调、监督，其对村级集体“三资”管理的主要职责是：

1、宣传、贯彻、落实上级有关集体“三资”管理的法律、法规、政策、意见和制度。

2、研究制定全镇村级集体“三资”管理意见、办法和制度。

3、指导、检查、督促村级集体经济组织贯彻落实和执行各项管理制度。

4、指导或备案村级资产处置等涉及“三资”重大资产处置。

第九条 镇农村集体资产管理办公室是镇农村集体资产管理委员会的工作机构，与镇农村工作局合署办公，负责镇

农村集体资产管理委员会的日常事务，代表镇农村集体资产管理委员会对本镇村级集体“三资”管理行使指导、监督和服务职能。主要职责是：

1、宣传、贯彻、落实国家和地方各级有关农村集体“三资”管理的法律、法规和政策。

2、研究制定本镇村级集体“三资”管理的政策、意见和制度，报经镇农村集体资产管理委员会批准后执行。

3、负责村级集体资产产权登记、年检和交易监督等工作；负责组织实施全镇村级集体经济组织的财务、统计和资产评估等工作。

4、负责指导、监督村集体经济组织做好农村集体“三资”信息化监管系统数据的更新维护和管理。

5、负责指导村级集体“三资”经营和监督管理机构加强集体“三资”经营管理和监督管理。

6、法律法规规定的其他职责。

第十条 村集体经济组织成员（代表）大会行使村级集体“三资”管理监督职能。主要职责是：

1、审议通过所在村集体经济组织的《章程》；

2、审议通过所在村集体“三资”管理制度；

3、审议所在村集体经济组织提出的运营方针、战略和发展规划，包括集体资产的发包、出租、转让、投资、控股、参股等重大事项并作出决议；

4、审议所在村基础设施、基本公共服务设施建设的方案和投资规模并作出决议；

5、审议所在村集体经济组织资产核销、债权债务处置等并作出决议；

6、审议所在村重大建设事项和融资方案并作出决议；

7、审议所在村集体经济组织的收益分配方案并作出决议；

8、审议所在村集体经济组织的财务预决算报告、经营管理报告并作出决议。

第十一条 村民理财小组受成员（代表）大会委托，代表全体成员对村集体“三资”管理行使日常监督职责，并向全体成员负责。主要职责是：

1、监督村集体经济组织执行成员（代表）大会通过的《章程》、各项决议决定；

2、监督村集体经济组织年度预算的执行；

3、按月开展民主理财活动，对集体经济组织（主体）的原始票据、凭证等相关资料进行理财审核，并由理财小组盖章确认；

4、履行本办法中管理制度日常执行的监督。

#### 第四章 产权管理制度

第十二条 产权登记。村集体经济组织要根据国家的法律、法规，主动向产权登记部门申领相关不动产权证。因各种客观原因无法登记获得权证的，由镇农村工作局统一制作《梅李镇村级集体资产登记表》，载明位置、面积、土地性质等要素，作为村产权管理的依据。

第十三条 清产核资。每年至少组织一次资产资源的清理核对，重点清查经营性资产、未承包到户的资源性资产以及现金、债权债务等，如实登记资产存量以及变动情况，建立健全集体资产登记、保管、使用、处置等制度，实行动态管理，确保账证、账账、账实相符。清理结果应及时录入农村集体“三资”信息化监管系统，并向全体村民公示，并经成员（代表）大会会议确认。

第十四条 村集体资产资源所有权、使用权发生争议的，村集体经济组织应及时提出处置意见，提请成员（代表）会议审议通过后，与争议一方协商解决；协商不成的向镇农村工作局、市农村集体资产管理部门或者市人民政府申请调解、仲裁，或者向法院起诉。

## 第五章 资金管理制度

第十五条 严格执行《常熟市村级集体资金非现金结算管理暂行办法》，所有村级集体经济组织（主体）资金收支必须使用“常熟市农村集体资金管理系统”。

第十六条 收支预决算。村集体经济组织要按照“统筹兼顾、量入为出、收支平衡、留有余地”的原则，编制全口径年度收支预算，提请成员（代表）大会审议通过后严格执行；未列入预算的支出事项不得审核通过；预算调整的必须召开成员（代表）大会审议通过。年末，如实编制决算，向成员（代表）大会报告，接受审议。预决算都必须向全体成员公开，接受全体成员监督。

第十七条 账户管理。村级集体经济组织（主体）只能在监管银行开设一个基本账户（监管账户），用于日常收支业务，完整反映资金状态和资金流向。经民主程序后开设其他账户为存款账户，存款资金必须通过监管账户转入，发生支付结算必须转入监管账户。除土地补偿费专门账户外，不得开设其他专用或者临时账户，禁止多头开户。

第十八条 资金流入管理。

1、资金流入包括村集体各类主体的资产租赁收入、资源发包收入、经营收入、投资收益、各级财政奖补资金、利息收入、暂存款、其他收入等。

2、村各类主体所有资金流入，必须在管理系统内开具专用票据，载明收入来源、关联的合同、流入的方式等要素。流入方式应采用转账，无法转账收取现金的，必须及时解缴监管银行，严禁坐收坐支。

3、资源资产租赁收入由村资产管理员或由村党组织指定专人负责依据合同约定收取，并及时交由村出纳开具票据记载于管理系统，转入资金或将现金解缴监管银行。

第十九条 资金流出管理。

1、资金流出包括：村级工程款、购建资产、对外投资、往来款等的支付，设施维护、环境保洁、办公费、水电费、会议（培训）费、通讯费、书报费、劳务费、税金、工资福利等日常运转的开支，股金分红、承包土地流转费、村民福利、慰问金、财政直接补助农户资金等所有与农户的资金结算。



2、按照《常熟市村级集体资金非现金结算管理暂行办法》界定的必须支付后方可获得凭证票据的，可不履行事前审核审批手续，应使用村务卡支付，不得个人现金支付后报支。支付后及时进入“常熟市农村集体资金管理系统”履行审核审批手续之后，转账入村务卡还款；未通过审核审批的开支由持卡人自行承担偿还责任。

## 第二十条 村务卡。

1、村务卡为具有信用支付功能的个人公务卡，统一在农业银行常熟分行及其分支机构办理，每村（含其他集体经济组织主体）可根据实际需要办理3张，原则上由村书记（理事长、法人代表）、村主任和村集体资产管理委员办理并持有。每张村务卡信用额度不超过2万元。

2、村务卡只能用于村级公务支出，不得用于个人消费，不得提取现金。可使用村务卡支付的项目：

（1）必须支付后方可获得票据的支出，包括出差、培训、外出考察学习等发生的机票、车票、住宿等费用；

（2）可不履行提前审核审批手续的支出，包括电费、水费、固定电话通讯费、税金等；

（3）按财务会计制度规定达不到固定资产确认标准的日常办公用品等小额支出；

（4）按上级要求订阅的学习材料、书报、杂志等支出；

（5）误餐、工作餐等小额餐饮费用；

3、持卡人报支。持卡人应及时凭发票、明细单据、交易凭条等凭证办理报销手续；最迟在村务卡透支免息期到期

的十五日前办理。因持卡人未在透支免息期到期前十五日报销或支出不符合报销规定等原因发生的结息、罚息、滞纳金等费用由持卡人承担，对持卡人造成的个人信用影响由持卡人负责。

4、村务卡还款。村出纳会计应及时制单进入管理系统履行审核审批程序后还款。按镇规定的审核审批权限人应及时审核审批，因审核审批延滞发生的结息、罚息、滞纳金等费用由持卡人承担，对持卡人造成的个人信用等影响由持卡人负责消除。

第二十一条 收款票据。村集体经济组织（主体）除依法使用税务发票以外，统一使用省农委监制的内部结算凭证。由集体经济组织（主体）向镇农村工作局（农经）进行申领，领用后及时将票据编号导入《常熟市农村集体资金管理系统》，实行动态监管。

第二十二条 承兑票据。村集体经济组织（主体）的资产资源租赁发包收入尽可能收取现金（转账），承租人确无现金支付的，可收取银行承兑票据，该银行承兑票据务必由付款义务人背书；严禁收取商业承兑汇票；非承租单位一律不得使用承兑汇票。要建立承兑票据登记簿，收到纸质票据的要及时扫描上传“常熟市农村集体资金管理系统”承兑管理栏目；收到电子承兑票据的，同步导入“常熟市农村集体资金管理系统”承兑管理栏目。票据使用时要规范履行开支审核审批手续，严禁到非银行机构贴现。

第二十三条 审核审批。

1、所有收支业务有村出纳员发起，履行完整的审核审批手续后，由出纳员向银行发出支付指令，银行系统校验无误后向收款账户支付款项。

2、出纳员发起支出审核审批时，所有的开支按要求上传影像资料到“常熟市农村集体资金管理系统”，包括：原始凭证、附件、证明材料等，均须经相关经手人、证明人签字；涉及工程结算的，民主决策决议、招投标手续、合同协议、审计决算等资料必须齐全、完整，工程款支付严格按照合同约定。

3、单笔支出额度在 30000 元以下，经过出纳员发起、村主办会计（资产管理）预核、镇村级财务第三方财务监管审核、村纪委监委事前审核，经村党组织书记审批同意后，发送指令至出纳员，再由出纳员向银行发出支付指令。

4、单笔支出额度在 30000 元及以上的，经过出纳员发起、村主办会计（资产管理）预核、镇村级财务第三方财务监管审核、村纪委监委事前审核、镇农村工作局负责人审核，经村党组织书记审批同意后，发送指令至出纳员，再由出纳员向银行发出支付指令。农村工作局负责人认为须经镇分管领导审核的，应及时发送镇分管领导审核。

5、村党组织书记对所有的支出负全部责任，未经村党组织书记审批同意的开支不得支付。

#### 第二十四条 债权债务。

1、村集体经济组织（主体）定期清理债权，应收尽收；当年度资产资源租赁发包上交收入的收缴率应达到 100%。对

于确实无法收回的债权，不论金额大小，必须由成员（代表）大会审议并决议后账销案存；对于当年度未收缴的资产资源租赁发包收入，应作出书面说明，报镇农村工作局备案。

2、村集体经济组织（主体）不得借款给任何单位个人。确需借给单位或个人的，必须经成员（代表）大会审议，通过并作出决议。

3、村集体经济组织（主体）原则上不得举债。因发展等需要举债的，举债方案必须经成员（代表）大会审议并决议，报经镇农村工作局备案后方可实施，并制定还款计划。对于确实不需要偿还的债务，经成员（代表）大会审议并决议后账销案存。

4、因镇政府投资、融资项目需要村集体经济组织（主体）以资产资源抵押或担保的，在报经镇资产管理委员会批准同意后，经集体经济组织成员（代表）大会审议并决议后方可提供实施。严禁以集体资产资源为本集体经济组织以外的任何单位和个人提供贷款抵押和担保。

## **第六章 资源资产管理制度**

### **第二十五条 交易管理。**

1、交易机构。梅李镇农村集体资产交易服务中心负责全镇村级农村集体资产资源的流转交易业务；制订交易服务相关的制度、操作规程、交易办法；提供交易场所、合同文本、政策咨询、档案管理、合同鉴证、信息发布等服务内容；确保交易过程公开、公平、公正、有序、规范；监督交易双

方及时履行合同；将交易事项完整录入江苏省、苏州市农村产权交易服务平台。

2、交易要求。所有村集体资产资源租赁、发包、转让等交易都必须进入产权交易服务中心公开交易。原则上应采用线上竞价、线下竞价拍租、综合评分等方式进行。不具备条件进入苏州市农村产权交易系统的，可在中心监督下公开交易。

3、价格指导。镇农村集体资产管理委员会定期发布农村集体资产资源的发包、租赁指导价格，村集体经济组织应参照执行。

4、交易程序。村级集体资产、资源出租、发包的，应履行规范的程序，具体如下：

(1) 民主表决。由权属单位组织召开成员（代表）会议，对拟招租发包的资产资源进行审议表决，审议内容包括交易类别、承租业态、租赁底价、续租理由、原租赁情况等，民主表决可在年初批量进行。

(2) 交易申请。由权属单位根据表决结果向镇产权交易中心提出申请。申请时应提交下列材料：梅李镇农村集体资产(资源)交易申请表；农村集体资产(资源)提请交易民主表决书；农村集体资产（资源）交易会议决议；农村集体资产(资源)清单；农村集体资产（资源）交易方案。

(3) 交易审核。新租或续租事项均由镇产权交易服务中心组织会审，作出准予续租交易、新租交易，或不予交易的答复。

(4) 新租交易。由镇产权交易服务中心在市产权交易中心网站、电子屏、镇村等公共媒体发布信息，受理报名和资格审查，组织开展新租交易，公开选定成交方。公告无异议的交易双方签订合同。

(5) 续租交易的。承租人应符合下列条件：行业性质符合安全环保要求；产业业态符合产业布局要求；承租人无转租现象；承租人信誉良好，无欠交租金、水电费等各类费用，无欠薪；承租人经营良好，企业良性发展，信誉好；不属于村级工业用地整合优化项目；资料归档。续租交易、新租交易资料均规范完整，建档立卷。

## 5、租赁合同。

(1) 所有村级租赁合同均须向镇农村集体资产交易中心备案。格式合同（样本）由镇农村集体资产交易中心提供，所在村根据实际修改完善，一式三份，权属主体和承租方各一份，镇农村集体资产交易中心备案一份。

(2) 房屋租赁与土地租赁原则上要分别签订合同，同一承租主体同时租赁房屋、土地的应分开结算，在合同中标注清楚。房屋保险由资产所有者投保。开票税金由双方在合同中约定明确。

(3) 合同期限。二三产业租赁合同原则上约定 1 年；农业租赁合同原则上约定 3-5 年，对于农业龙头企业的可以适当延长，超过 3 年的需约定租金调整机制。

(4) 租金收缴。各村按合同约定向承租方收取租金。出现违反合同约定情况的由所在村收回租赁资产。

第二十六条 转让管理。村集体经济组织资产、资源原则上不得转让，确需转让（出让）的，须经成员（代表）大会审议决议后，报镇集体资产管理委员会审核同意并经市集体资产管理办公室备案后实施。

第二十七条 整合优化。列入镇村级工业用地整合优化、“三优三保”专项规划整治等的，按镇统一要求，规范办理好本金挂账和每年结息的相关手续。

第二十八条 财务核销。因不可抗力导致资产损毁、拆除重建导致资产灭失、设施设备报废等原因需要财务核销处理的，须经成员（代表）大会审议并作出决议，报镇农村工作局备案后方可核销处理，并做到账销案存。

第二十九条 扶持资产。由各级财政扶持资金或相关职能部门投入形成的基础设施、农田水利设施、公共服务设施等非经营性资产以及各级财政“以奖代补”方式投入形成经营性资产，都应按规定办理交接手续，并按实际投资金额（审计金额）及时结转为固定资产管理。

第三十条 建设管理。

1、村集体经济组织投资建设经营性物业用房、社区服务用房、基础设施等，都应办理用地、建设手续，竣工投用的及时结转固定资产。

2、未办理手续被相关部门查处的，集体经济组织负责人承担全部责任。

3、严禁以“以租代卖”等变相方式，即由本集体经济组织以外的企业（单位）或个人在集体经济组织所有的土地

上投资建设房屋或设施。违反此规定的一律界定为集体经济组织资产，若该投资建设主体因此主张赔偿损失的，该集体经济组织负责人承担全部责任。

4、在《常熟市村级集体资金资产管理暂行办法》生效之前投资的建设经营性物业用房、社区服务用房、基础设施等，由双方协商界定。

## 第七章 第三方财务代理

第三十一条 严格执行《常熟市村级集体财务实行第三方代理实施方案》，所有村集体经济组织的财务核算必须委托农村集体财务第三方代理机构代理。第三方代理机构由镇统一公开选聘确定，建立镇农村财务监管中心。

第三十二条 代理服务内容为农村财务核算管理业务，包括：代理会计核算、财务收支审核、财政专项资金管理，监督票据管理、协助资产管理、合同管理，提供会计信息、财务公开资料，提供农业年报、农经年报、收益分配年报及有关调查报表等填报服务。代理会计日常资料并建档移交等服务项目。凡委托方发生的各项经济业务的会计核算均由第三方代理。

第三十三条 村集体经济组织应自觉接受镇农村集体财务监管中心的财务指导、管理和监督。村集体资产管理、出纳人员应自觉参加第三方代理机构的指导培训和管理。

第三十四条 业务指导。村级财务第三方代理机构受镇农村工作局的指导、管理和监督。



## 第八章 监督管理制度

第三十五条 强化民主监督，村级“三重一大”事项必须执行“四议两公开”民主程序。“三重一大”事项包括重大问题决策、重要干部任免、重大项目投资决策和大额资金使用。四议即党组织提议、村两委会商议、党员大会审议、村民或成员（代表）会议决议。两公开即决议公开，实施结果公开。

第三十六条 村纪监委加强日常监督管理，对“四议两公开”内容必须向全体村民公开，接受群众监督。

第三十七条 村级集体经济组织资产资源实行动态管理，统一使用上级指定的农村集体“三资”信息化监管系统。

第三十八条 完善内审制度，由镇审计室加强对村级集体“三资”的审计监督。

## 第九章 档案管理制度

第三十九条 档案管理。村级集体“三资”档案统一纳入镇、村档案室规范管理。

第四十条 案卷阅看。“三资”档案不得外借，如有特殊需要，经单位负责人批准后，仅可提供查阅或复制，并规范阅档手续。

第四十一条 财务档案。财务档案按《会计档案管理办法》执行保管，期满需要销毁的，由集体经济组织提出申请，建立档案销毁清单，报请市政府集体资产管理办公室同意，

并清点核对后，监督销毁，经手人签字齐全。

## **第十章 人员队伍管理**

第四十二条 资产管理。纳入定员干部考核统筹管理。新增人员由组织人事部门考察，镇政府发文任命。

第四十三条 专业技能。村集体资产管理、出纳员都应具有会计专业技术职称。

第四十四条 学习培训。镇集体资产管理委员会、农村工作局、第三方代理中心要建立日常培训机制，定期开展业务培训和理论学习，切实提高业务能力和素质。

## **第十一章 责任追究制度**

第四十五条 违规处理。违反本办法的，由镇纪检监察部门对直接责任人和相关责任人进行问责。涉嫌违法犯罪的，由相关部门查处。

## **第十二章 附 则**

第四十六条 其他事项。村级突击性工程、限额以下工程、限额以上规范招投标管理按政府规定执行。

第四十七条 文件执行。本办法自发布之日起 30 日以后施行。《关于加强农村集体资产管理的实施意见》（梅委发〔2013〕70 号）、《关于梅李镇农村承包土地流转管理实施意见（试行）》（梅政发规字〔2016〕2 号）同时废止。