

庐山市人民政府办公室
关于印发《庐山市农村集体“三资”管理实
施细则（试行）》的通知

各乡（镇）人民政府，沙湖山管理处，市政府各部门，市（局）直各单位，驻市（山）各单位：

《庐山市农村集体“三资”管理实施细则（试行）》已经市政府研究同意，现印发给你们，请认真抓好贯彻落实。

2024年10月17日

（此件主动公开）

庐山市农村集体“三资”管理实施细则

（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强庐山市农村集体“三资”（资金、资产、资源）管理，促进农村集体经济组织规范发展，根据财政部、农业农村部印发的《农村集体经济组织财务制度》《农村集体经济组织会计制度》等有关法律法规政策，结合我市实际，制定本实施细则。

第二条 庐山市内依法设立的农村集体经济组织及依法代行农村集体经济组织职能的村民委员会适用本实施细则。符合村委会和农村集体经济组织“政经分离、财务分设”的村（居）的管理由市农村集体产权制度改革领导小组办公室另行制定实施细则。

第三条 农村集体“三资”管理工作应遵循以下原则：

（一）**民主管理**。保障农村集体经济组织成员对“三资”管理活动及成果的知情权、参与权、表达权、监督权，实行民主管理和民主监督。

（二）**公开透明**。“三资”管理活动情况及有关账目，重大经济事项应当向全体成员公开。

（三）**成员受益**。保障全体成员享受农村集体经济发展成果。

（四）支持公益。农村集体经济发展成果应当根据需要提供支持村级组织运转保障、农村公益事业。

第四条 市人民政府负责全市农村集体“三资”管理工作；
各乡（镇、处）对农村集体“三资”管理工作负有具体责任，要按照分工明确分管领导主抓农村集体“三资”管理工作。

第五条 市财政、农业等部门要高度重视，各负其责，密切配合，精心部署，共同抓好农村集体“三资”规范化管理。市财政局配合市农业农村局对全市农村集体“三资”工作进行管理、指导和监督；乡（镇、处）经济发展办公室（民生服务办）具体负责本乡（镇、处）农村集体“三资”管理工作。

第二章 监管代理

第六条 为了加强对农村集体“三资”的管理，在保证农村集体“三资”所有权和使用权、审批权、收益权不变的前提下，实行农村集体“三资”监管代理制度。

第七条 各乡（镇、处）要成立农村集体“三资”管理监督委员会，负责农村集体“三资”监管代理工作的组织、协调、监督及日常工作的管理，组织开展对农村集体“三资”监管代理工作相关人员的培训；依托乡镇经济发展办

，装订成册，统一保管，不得散失、毁损。

7. 提供会计信息。按照财务会计制度和上级业务主管部门的要求，及时编报财务报告，提供代理期间真实、完整的各类会计信息。

8. 协助农村集体经济产权交易监管。协助农村集体经济产权服务站做好农村集体资产、资源产权交易的公室（民生服务办）设立农村集体“三资”监管代理中心（以下简称“三资”监管中心）和农村产权交易服务站（以下简称服务站），依法开展农村集体“三资”监管代理工作，对农村集体“三资”的使用、购置、处置等行为进行管理和监督。

第八条 各村与“三资”监管中心签订委托代理协议，“三资”监管中心依据委托代理协议履行代理服务和监管职责。

第九条 监管工作职责：

（一）乡（镇、处）农村集体“三资”管理监督委员会工作职责：

1. 负责本辖区内的农村集体“三资”监管代理和农村产权交易工作的组织领导和指导实施。每半年组织一次农村集体“三资”监管代理工作专题会议和情况通报。

2. 督促“三资”监管中心指导村级组织编制村级年度预决算方案。

3. 制定村级“三资”管理年度考核方案，审核村干部报酬、养老保险办理。

4. 组织每年一次村级“三资”的清理核查工作。

5. 组织对村集体经济组织实施年度审计、专项审计、换届及离任人员的财务审计和移交接工作。

6. 审批农村集体资产资源交易项目，审定农村集体资产资源交易方式。

7. 督促村集体经济组织配合实施农村集体“三资”监管代理工作，对违反“三资”管理办法人员及时追究责任。

8. 配合市纪检、监察和有关部门对违规违纪人员的查处工作。

（二）乡（镇、处）“三资”监管中心工作职责：

“三资”监管中心的主要职责包括：严格执行国家会计法律法规及统一的会计制度，建立健全村级组织会计账簿，加强村级资金管理，指导村级编制预决算，编报村级会计报表等。

1. 代理会计核算和财务管理。按照《中华人民共和国会计法》《农村集体经济组织财务制度》及《农村集体经济组织会计制度》等法规规定，指导村级组织加强会计基础工作，按照统一资金账户、统一票据管理、统一报账程序、统一会计核算、统一公布账目和统一档案管理要求为村级组织代理会计核算，实施会计监督。

2. 加强预决算管理。指导、审核、监督村级组织年度收支预决算工作。

3. 代管资金。“三资”监管中心在金融机构统一开设村级资金“代管专户”，监督村级资金收支活动。

4. 代理资金收付。“三资”监管中心按照村级经济业务内容及三资管理办法规定，代理已审批并授权收付的经济事项的资金收付。

5. 做好资产资源的动态管理工作。及时做好资产资源台账的核对工作，做到账实相符，账账相符。

6. 加强会计档案管理。建立健全会计档案管理制度，及时整理村级会计档案，分类编号管理监督工作。

9. 协助做好农村经济统计工作。协助农村经济统计部门根据村级组织的经济活动填报各类统计报表。

（三）乡（镇、处）产权流转交易服务站职责：

乡（镇、处）农村产权流转交易服务站挂靠乡镇农业综合服务中心，并安排 1—2 人专职负责农村产权交易工作，具体职责包括：

负责辖区农村产权流转交易基础资料 and 信息的收集汇总、查验审核、登记录入。

配合市农村产权交易中心进行业务培训、组织交易、成交公示、合同备案登记、政策咨询等工作。

做好资料归档备案和纠纷调解等。

指导各村（社区）设立村级农村产权流转交易服务室，并进行督察工作。

第三章 民主管理

第十条 农村集体“三资”重大事项决策实行“四议两公开”议事制度。涉及农村集体“三资”的下列事项，应由村党支部会提议、“两委”会商议、党员大会审议、村民（代表）会议决议，做到决议公开、实施结果公开。

（一）年度财务预算、预算调整、决算及年终收益分配方案；

（二）对农村集体资产、资源进行发包、出租、转让；大中型固定资产的变卖和报废处理；

（三）农村集体经济组织投资和工程建设；

- （四）大额资金借贷、重要资产借用以及对外捐赠；
- （五）农村集体债权和应收款项的核销；
- （六）农村集体资金、资产、资源进行抵押、担保；
- （七）农村集体收益分配、弥补亏损及转增资本事项；
- （八）其他应当经村民（代表）会议讨论决定的事项。

第十一条 村务监督委员会负责村民理财，履行如下工作职责：

（一）参与制定本村的财务计划、财务事项决策和财务管理制度，定期召开民主理财会议，开展民主理财活动。

（二）审核村级财务账目及相关的经济活动事项，审查各项收支并签字盖章，否决不合理开支，接受本村村民委托查阅、审核财务账目。

（三）监督村级负责人和财务人员执行财经纪律情况；监督、检查村财务公开及预算执行情况，向村民（代表）会议报告民主理财情况。

（四）向村集体经济组织提出村集体经济发展和财务管理方面的意见和建议。

（五）配合经济发展办公室（民生服务办）和审计部门做好农村财务审计工作。

（六）保护村集体经济组织的财务、商业秘密。

第十二条 加强村级报账员管理。村级报账员应具备从业资格或相应专业技能，符合《中华人民共和国会计法》规定的职业操守要求，由村民委员会组成人员担任。村报账员应保持相对稳定，村级报账员的更换应报“三资”管理监督委员会同意，由“三资”监管中心审核任职条件。

第十三条 实行农村集体“三资”监管代理的核查管理。农村集体“三资”核查工作在“三资”管理监督委员会统一指导下，由村民委员会组织实施。核查内容包括资金使用情况，资产、资源处置情况，资产、资源保值增值及收益分配情况等事项。农村集体“三资”核查工作实行“一季一巡查、半年一评议、全年一公示”制度。

第十四条 农村集体“三资”管理执行情况，实行按季公开制度，每季末将村财务收支和资产、资源明细情况等在校务公开栏内进行公示，接受村民监督。

第四章 农村集体资金管理

第十五条 农村集体收入是村集体组织生产销售、提供服务、投资收益、让渡集体资产资源使用权和政府给予的经

营性补贴等形成的经济利益总流入，包括经营、发包、租赁、投资、资产处置等集体收入，上级转移支付资金以及补助、补偿资金，社会捐赠资金，兴办集体公益事业筹集资金，集体建设用地收益等。

第十六条 农村集体支出是村集体组织用于经营活动、日常管理、村内公益和综合服务、保障村级组织和村务运转等各种支出，包括经营性支出、管理费用以及公益事业支出、福利性支出、投资项目支出等。

第十七条 农村集体所有收入必须及时进入“三资”监管中心专用账户，实行票款同行，不得坐收坐支，公款私存，不得违规现金支付。

第十八条 农村集体收入必须使用庐山市统一印制的《庐山市农村合作经济收费专用收款收据》，确保收入全额、及时缴入中心账户。

第十九条 农村集体支出必须遵循以下原则：

（一）严格执行年初预算。按照村级财务预决算制度执行。循序支出，严禁突击用钱。

（二）实行按时报账制。农村集体统一实行报账制，各乡（镇、处）“三资”监管中心应根据业务量和区域远近，合理确定报账时

间频次及报账时间安排，有特殊情况的村每季度至少应报账 1 次。

由报账员将审核好的票据实时向代理记账报账。

（三）实行“签审”制度。农村集体经济组织应建立财务开支审批制度，重大财务事项决策参照执行“四议两公开”制度，接受监事会事前、事中、事后监督，并报乡镇政府或农业农村部门审核或备案。要逐步依托农村集体“三资”监管网络平台，推进财务支出审批、支付的线上运行。

村级各项日常开支必须取得合法有效的原始凭证，有事由说明、经手人、证明人、验收人、领用人签字，财务负责人“一支笔”审批，并由村务监督委员会民主理财审核盖章、“三资”监管中心审核后方可入账。凡审批手续不全的，一律不得入账。5000 元以上资金使用必须经两委会集中审核。

（四）严格支出用途。农村集体经济组织应明确非生产性开支的范围及标准，严格支出用途。控制报刊订阅费、外出培训考察费，规范会议费、差旅费、办公费等支出。理事会成员外出参会、培训、学习等费用，必须有上级党政部门文件方可参照各地差旅费管理办法执行。未经监事会同意和乡镇政府批准，不得使用集体经费组织外出参观学习考察。

（五）实行资金直达制度。对涉农补贴款、民政优抚款、村干部报酬、农户拆迁及土地征用补偿费等涉及个人款项，由中心按有关规定直达个人账户；对“一事一议”项目等专项建设资金由中心根据施工合同、项目预决算报告及验收相关情况直达施工单位或个人。

（六）坚持银农直联的资金直达收付管理制度。对资金不能直达确需小额现金支付的支出，报账人凭有效的原始凭证及收款人信息等附件报账，“三资”监管中心按三资管理办法规定拨付资金。

（七）严格日常支出管理。村各项支出的原始凭证，原则上必须取得税务部门的正式发票。从个人取得的原始凭证，必须有填制人员的签名（盖章）。自制原始凭证必须有经办人和业务实际支出人员共同签名（盖章）。对村级的工程支出，应严格按合同约定条件进行付款，工程预付款除应取得正式发票外，还应在原始凭证后附工程承包主条款合同，工程完工后应按结算价格开全正式发票并附工程承包主条款合同、工程结算金额报告、完工验收报告等资料。对工程建设的相关资料要按工程项目建立档案，并作为会计资料进行归档保管。对于大宗材料费及办公用品须附详细购货单。对于大项用工须附详细工单。

村级外出招商或其他公务活动由乡镇人民政府参照市差旅费管理办法制定细则。

对数量少、金额小难以取得税务发票的零星开支，经报乡镇政府批准，明确开支明细科目后，仅限于支出金额在 500 元以内、无法取得正规票据的情况，同时应附上相关明细支出原始凭证和说明，凡应该或能够取得正规票据的支出业务严禁使用。

（八）农村集体经济组织用于经营活动、日常管理、村内公益和综合服务、保障村级组织和村务运转等各种支出，必须以真实合法的原始凭证为依据，没有原始凭证不予报账。日常零星支出可采取定期开票支付等方式予以报销。严禁“白条”抵库、现金坐支，更不得伪造原始凭证、涂改发票、虚列支出。

（九）农村集体经济组织以下情况不予审批：不符合支出预算及标准的；原始凭证不合法、不规范的；无证明人、经办人签章的；所购物资用途不明的；数量、单价、金额不符的；支出程序不符合规定的。

第二十条 实行收支预决算制度。收支预算编制必须坚持“收入合规、支出有度、收支平衡、留有结余”的原则，年初预算、预算调整、年终决算须经村民（代表）会议讨论通过，并报“三资”管理监督委员会审核批准，由“三资”监管中心严格监督执行。

村级预算中应编制年度项目清单，明确项目的实施计划及资金来源，具备项目实施条件后村级组织可在年内择机实施，不在年度计划的项目，原则上不得实施，抢险救灾等应急性项目除外。

第二十一条 农村集体组织应做好日常债权监管，通过编制往来款账龄分析表密切关注资金回收情况，合理预计应收款项发生呆账、坏账的可能性，制定有针对性的清收计划加强村级债权债务的管理。对村级存量债务按计划逐步化解清零，对新增债务严格控管。

对拖欠的村级应收款项，要采取切实可行的措施加以催收，落实经办人清收责任。年度财务清理审计和村级换届审计应在审计报告中逐笔对应收账款明细余额进行说明并明确责任人责任，对违规行为应上报纪委监委进行追责问责。对国家机关、企事业单位公职人员、村干部（含直系亲属）的欠款，应上报纪委监委进行追缴和追责。

对债务单位撤销或债务人死亡、既无遗产清偿又无义务承担人、确实无法追回的款项，必须经村民（代表）会议讨论决定，报“三资”管理监督委员会审核后进行账务处理，严禁擅自处理呆死账。

对保证金、押金等暂收款资金进行专项管理，禁止将资金挪作他用。

农村集体组织不得举债兴办公益事业、不得举债分红、不得举债发放福利。确需举债从事经营性活动的，应当纳入村级重大事项决策范围，参照执行“四议两公开”制度，并报乡镇政府或农业农村部门审核备案，严格控制经营风险。

第五章 农村集体资产管理

第二十二条 农村集体资产是指农村集体组织过去的交易或者事项形成的、由农村集体经济组织拥有或者控制的、预期会给农村集体组织带来经济利益或者承担公益服务功能的资源。主要包括：

（一）村集体投资、投劳以及国家支持村集体投资形成的房屋、建筑物、机器、设备以及农田水利等农业基本建设设施和教育、科技、文化、卫生、体育、供水供电、交通通讯等公益性设施；

（二）村集体兴办的企业资产和收益，以及通过兼并、分立、有偿转让等方式形成的股权资产；

（三）村集体在联营企业、股份制企业、股份合作制企业、中外合资、合作经营企业和集资建设的项目中投资入股的，按照投资份额拥有的资产股权及其权益；

（四）村集体所有的牲畜（禽）、林木等生产性农业资产、消耗性生物资产及公益性生物资产；

- （五）村集体所有的库存物资等；
- （六）村集体拥有的专利权、商标、商誉等无形资产；
- （七）村集体接受捐赠、资助等形成的资产；
- （八）依法属于村集体所有的资金及其他权益资产。

第二十三条 农村集体经济组织成员对集体资产股份拥有占有、收益、出售、退出、担保、继承的权利。村集体应建立健全资产清查，资产台账，资产评估，资产承包、租赁、出让及资产经营等管理制度。鼓励村集体通过拍卖、出售、转让、兼并、股份经营、联营等形式盘活集体资产，发展壮大集体经济。

第二十四条 农村集体所有的房屋、建筑物、机器、设备、工具、器具和农业基本建设设施等资产，要按资产的类别建立资产台账，及时记录资产增减变动情况。资产台账的内容包括：资产名称、类别、数量、单位、购建时间、预计使用年限、原始价值、折旧额、净值等。实行承包、租赁经营的，还应当登记承包、租赁单位（人员）名称，承包费或租赁金以及承包、租赁期限等。已出让或报废的，应当按照相关规定及时核销。

第二十五条 农村集体小型建设项目要履行相关程序在市农村产权交易中心进行公开招投标，农村产权交易中心平台纳入公共资源交易中心平台内运营。

第二十六条 农村集体应定期进行资产清查，其中固定资产、产品物资、生物资产每年进行一次盘点清查，做到账实相符。

第二十七条 农村集体所有的资产有下列情形之一的，应当参照国家有关规定进行资产评估。

（一）对村集体资产进行承包、租赁，或以参股、联营、合资、合作方式经营集体资产的；

（二）对村集体资产以拍卖、转让、产权交易等方式进行产权变更的；

（三）村集体企业出现兼并、分立、破产清算情形的；

（四）在村集体资产上设立抵押权及其他担保物权的；

（五）其他需要进行资产评估的。

第二十八条 农村集体资产评估由“三资”管理监督委员会组织实施。可聘请涉及相关专业的单位或人员参与评估工作，数额在 20 万元以上的资产评估应委托具备相应资质的中介机构实施。评估结果应按权属关系经村民（代表）会议确认。

第二十九条 农村集体资产的购置、处置、租赁、承包和出让，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，经村民（代表）会议决定后，在“三资”

管理监督委员会的领导和参与下，由服务站采取招标投标的方式进行，并签订书面合同。

第三十条 固定资产购置（不含农村小型建设项目，下同）。固定资产价值在 5000 元及以下的由村“两委”决定购置并在“三资”监督委员会备案；价值在 5000 元-50000 元（含）的由村“两委”提出意见，报“三资”管理监督委员会批准后方可购置；50000 元以上的由村“两委”提出意见，经村民（代表）会议决议，报“三资”管理监督委员会批准后方可购置。单次采购金额在 5000 元-50000 元（含）由村委会在政府采购协议供货商范围内进行询价采购，询价单位不得低于 3 家；单次采购金额在 5 万元以上的在服务站按规定程序采购。购置或投资及接受捐赠、资助等所形成的固定资产，“三资”监管中心要进行固定资产总账及明细账分类核算，并登录固定资产台账。对于确权到村扶贫项目形成的资产以及农村集体经济组织接受政府补助和他人捐赠等形成的资产，“三资”监管中心及农村集体经济组织应设置备查簿进行登记。主要登记移交单位、移交时间、名称、数量、金额（原值、折旧、净值）、现状（在用、闲置、损毁、处置）、运营方式（租赁、合作、入股、自营、其他）、收益等信息。

第三十一条 农村集体资产的处置

（一）村集体资产的处置原值在 5000 元以下的由村“两委”决定，并报“三资”管理监督委员会审批；原值在 5000 元以上的须经村民（代表）会议讨论同意并确定处置方法，报“三资”管理监督委员会审批。

（二）村集体资产承包、资产价值 5000 元及以下的可由村“两委”本着依法、实用、简便、公开的原则对外承包或租赁，并报“三资”管理监督委员会审批。村集体资产承包、资产价值 5000 元以上的须经村民（代表）会议讨论同意后，实行公开招投标方式对外承包、租赁。

村集体资产承包、租赁、处置所得要及时足额缴入“三资”监管中心资金专户，并进行财务核算，同时在固定资产明细台账作变更或使用记录。

第三十二条 农村集体经济组织应定期对集体资产运营情况进行检查，确保集体资产安全和保值增值。

第六章 农村集体资源管理

第三十三条 农村集体“三资”管理监督委员会依法维护农民土地承包经营权，稳定农村土地承包关系，保护农民对承包地占有、使用、收益、流转及承包经营权抵押、担保权能。

第三十四条 农村集体经济组织应当建立资源登记簿，对集体所有的资源逐项记录。资源登记簿主要内容包括：资源的名称、类别、坐落、四至、面积等。实行承包、租赁经营的集体资源，还应当登记资源承包、租赁单位（人员）的名称、地址，承包、租赁资源的用途，承包费或租赁金，期限和起止日期等。农村集体建设用地以及发生农村集体建设用地使用权出让事项等要重点记录。

第三十五条 农村集体经济组织有权依法决定集体资源的经营方式，可由村集体直接经营或实行承包经营、租赁经营，也可以采取集体资产参股、联营和股份合作经营方式，保证集体资源的保值、增值。

第三十六条 农村集体所有且没有采取家庭承包方式的耕地、林地、园地、草地、荒山、荒地、荒坡、荒滩、水面等资源承包、租赁的，其承包、租赁方案应经村民（代表）会议讨论决定，并采取招标投标的方式进行。

第三十七条 农村集体资源的承包、租赁应当签订书面合同，明确双方的权利、义务、违约责任等。合同应当使用全省统一的规范文本。

第三十八条 农村集体建设用地收益归村集体所有，主要用于发展集体生产经营、兴办公益事业等，其分配方案应经村民（代表）会议讨论通过，并报乡镇政府备案。

第三十九条 农村集体资源的处置管理

（一）村集体资源实行发包、租赁或出让的，应当制定相关方案，明确资产的名称、数量、用途，发包、租赁、出让的条件及其价格，经村民（代表）会议决定后，采取公开协商或招投标的方式进行，并签订书面合同。

（二）村集体资源承包、租赁、出让价值年标的在 10000 元及以下且面积在 10 亩及以下的可由村“两委”本着依法、实用、简便、公开的原则处置，报“三资”管理监督委员会审批。村集体资源承包、租赁、出让价值年标的在 10000 元以上或资源面积在 10 亩以上的须经村民（代表）会议讨论同意后，报“三资”管理监督委员会审批，在服务站采取公开招投标方式对外承包、租赁、出让。

第七章 对外投资

第四十条 村集体对外投资应当遵守有关法律法规和政策规定，符合农村集体经济组织发展规划，履行民主程序，做好风险评估和控制，并报“三资”管理监督委员会审核批准后进行严格管理。

第四十一条 严禁以村两委会成员及其他自然人代替村集体经济组织投资入股市场主体并在市场监督进行注册登记。

第四十二条 村集体经济组织对外投资应在股东协议或投资协议中应当签订书面合同，明确双方的权利义务，界定各方出资的方式和时间。村集体以资产资源进行出资的，应办理产权转移手续并进行账务处理，对未纳入账内核算的资产资源应进行价值评估并做账务处理。

第四十三条 村集体经济组织作为主要出资方或控股方的应委派管理人员负责经营，并委派财务人员进行财务监督或委托所在地“三资”监管中心进行会计代理。

第四十四条 乡（镇、处）“三资”监管中心应每年对村集体经济组织的对外投资成果进行专项审计，对发生经营亏损的投资应向村集体进行风险提示并责令进行整改。

第四十五条 农村集体组织以及农村集体经济组织经营管理人，不得以本集体资产为其他单位和个人提供担保。

第八章 收益分配管理

第四十六条 农村集体组织一次性或集中收取的多年收入，如集体资产发包、出租收入等，不宜在当年一次性分配，应按权责发生制原则分摊至各收益年度。

第四十七条 农村集体组织可分配收益按以下顺序进行：弥补以前年度亏损，提取公积公益金，向成员分配收益，其他。公积公益金按照组织章程确定计提比例，原则上计提比例不高于 50%。

第四十八条 农村集体组织年终收益分配前，应当清查资产，清理债权、债务，准确核算年度收入、支出、可分配收益。按照法律、法规、政策及组织章程约定，结合当期经营状况，编制年度收益分配方案。

第四十九条 农村集体经济组织收益分配方案要广泛征求本集体经济组织成员（代表）意见，经监事会审核，提交村党组织召开会议专题研究审议，报乡镇政府或农业农村部门审核备案同意，并向全体成员公示无异议后，再实施。

第九章 合同与信息档案管理

第五十条 加强农村集体“三资”经济合同管理。农村集体资产的添置处置、资源的发包租赁和工程项目建设等必须签订书面

合同，合同要有资产资源保值增值的具体内容，并经过服务站鉴证，报“三资”监管中心审核备案。经济合同正式签订之后，不得随意变更或者解除；特殊情况需作出相应变更或必须解除的，应经村“两委”集体讨论后，提交村民（代表）会议讨论通过，报请农村集体“三资”监管中心审查批准后予以执行。

第五十一条 加强农村集体“三资”管理信息化应用建设。各乡（镇、处）指导村（居）在办公场所安装“江西省三资网络监管平台”客户端，并赋予相关查询权，实时查询了解本村居的财务信息；利用现代信息技术，探索线上审批、“银农直联”等管理办法，提高村居集体“三资”管理水平。

第五十二条 加强农村集体“三资”档案管理。各乡（镇、处）“三资”监管中心以及各村应当建立农村“三资”管理档案，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，确定专人保管、专柜存放。实行信息网络管理的地方应当将电子档案和纸质档案同时归档。

第五十三条 规范农村集体“三资”档案的立卷、归档、保管、查阅、销毁等行为。严格档案查阅使用手续，上级业务主管部门、审计部门、执法办案机关等履行公务需要查

阅档案时，应办理相关手续后查阅；村民要求查看所在村“三资”管理档案资料时，要提供申请查看事项、内容和相应理由的书面申请，由村报账员与“三资”监管中心工作人员协同进行查阅，并将查阅情况记录登记簿。农村集体“三资”档案的保管期限和销毁程序，按国家有关规定办理。

第十章 监督检查

第五十四条 市财政、农业农村及民政等部门加强对农村集体“三资”监管代理工作的监督检查，定期或不定期开展巡查工作，发现问题要及时督促整改。

第五十五条 乡（镇、处）作为农村集体“三资”监管工作责任主体，每年要通过自查自找、党员群众评议、征求包村干部和村务监督委员会意见、专项核查等形式，依托乡镇纪检、监察和乡镇“三资”管理监督委员会，组织力量开展农村集体“三资”监管代理工作督查，及时发现和解决问题，完善管理监督工作。

第五十六条 市农业农村局农经部门要加强对村级财务审计工作的指导，各乡镇经济发展办公室（民生服务办）具体负责对村级财务实行年度、专项或抽样审计，并对村“两委”任期内经济目标责任和离任的村干部进行离任审计，对群众反映强烈的问题进行

重点审计，审查村集体“三资”管理情况，纠正和制止不合理开支，审计结果及处理意见应及时向群众公开，纳入中心存档。

第五十七条 有关责任人员未按规定履行或者未正确履行职责造成农村集体“三资”损失，经调查核实和责任认定，依法依规责令其赔偿并整改，情节严重构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十一章 附则

第五十八条 城镇社区所有的集体“三资”管理参照本规定执行。

第五十九条 本实施细则由市农业农村局负责解释，自 2024 年 10 月 17 日起实施，各乡（镇、处）应参照本实施细则制定具体的管理制度。