霍林郭勒市达来胡硕苏木巴润布尔嘎斯台村集体资金管理制度

为进一步加强我嘎查农村牧区集体资金管理工作，规范完善集体管理制度建设，巩固产权制度改革清产核资成果，根据农业部《关于进一步加强农村集体资金资产资源管理的指导意见》《村集体经济组织会计制度》《内蒙古自治区农村牧区集体经济组织资金资产资源管理制度(试行)》和相关法律法规，结合我嘎查村实际，制定本制度：

**一、现金管理制度**

1.严格执行《中华人民共和国现金管理暂行条例》及《实施细则》、《村集体经济组织会计制度》和《银行存款管理制度》的有关规定。

2.严格执行权、账、款分管制度，非报账会计不得插手现金收支。

3.嘎查村收取现金时，要按规定时限缴存苏木代管中心账户，如不按时交存，出现失窃、短款、坐收坐支由报账会计负责。

4.严禁公款私存、私设小金库、坐收坐支现金，库存现金不准超过规定限额1000元。

5.严格执行项目资金管理与使用规定，实行专款专用。

6.借入资金一万元以上和借出资金五千元以上，必须经“四议两公开”民主决策程序通过;借入资金一万元以下和借出资金五百元以上五千元以下应当经村务监督委员会审核同意。

**二、财务收支管理制度**

1.集体经济组织要按照“实事求是、统筹兼顾、增收节支、量入为出、留有余地”的原则，编制年度财务预算，年中（7月份）按实际进行修改。财务预算应包括:财务收支计划、资金筹集和使用计划、公积公益金及福利费使用计划和收益分配计划等。

2.编制的财务预算方案和财务决算报告必须经监督委员会审核同意，经村民代表大会讨论审定后，报苏木经管部门备案。 财务预决算方案要及时向全体村民公开，接受群众监督。监督委员会要定期对财务预算执行情况进行监督、检查，及时提出意见和建议，并监督其改进。

3.村集体经济组织的收入包括:产品销售收入、租赁收入、服务收入等集体经营收入;发包及上交收入;投资收入;“一事一议”筹资及以资代劳款项;村级组织运转经费财政补助款项;上级专项补助款项;征占土地补偿款项;救济扶贫款项;社会捐赠款项;资产处置收入;其他收入。发生集体收入时，由报账专员在收入发生后三日内足额上交代理中心专户代管，收入金额在5万元以上的当日交存，严格实行收支两条线管理制度，严禁收入不入账。上级转移支付以及奖励、补助、补偿资金等须直接拨入苏木农村集体“资金、资产、资源”委托代理服务中心帐户，实行一个漏斗向下。

4.村集体经济组织支出主要包括:村干部报酬、办公费用等管理费、五保户供养、集体统一经营支出、公益事业支出和其他支出。村集体经济组织发生开支款项时，经手人必须取得合法有效的原始凭证，严禁“白条”抵库，伪造、涂改原始凭证。财务开支审核审批财务处理程序:日常开支经手人必须取得真实、有效、合法的原始凭证，经手人要注明支出用途并签字(盖章)，村务监督委员会审核同意并签字盖章，村集体经济组织财务负责人审批签字，专员记账。大额开支，按“四议两公开”民主决策程序审批。所有开支票据由每月未的“接审”会议审核通过，苏木镇农经站接收入账。

5. 村集体经济组织要建立定期盘点制度，做到账款、账证、账账、账表、账物相符。

**三、财务公开制度**

1.村集体经济组织要以便于群众理解和接受的形式，建立财务公开民主理财民主监督机制，保障群众的知情权、参与权、监督权、决策权。

2.村集体经济组织财务公开的内容:财务计划、各项收支、各项资产、资源及处置情况、债权债务、收益分配、“一事一议”财政奖补、征地补偿费、直接补贴给农牧民的补贴资金、农牧业小型基础设施建设补助及群众要求公开的其他财务事项。

3.村集体经济组织公布的财务账目，必须经监督委员会核实，财务公开的内容要经苏木经管部门审核认可，同时要有村级财务负责人、监督委员会负责人和专员签字。

4.村集体经济组织财务公开的形式要坚持实际、实用、实效的原则，财务公开的时间要根据公开的内容及时公开。年初公布财务预算计划，每月或每季度公布一次各项收入、支出情况，年中按实际情况进行修改，年末公布各项财产、债权债务、收益分配、代收代缴费情况。对多数村民或村务监督委员会要求公开的财务活动，要及时专项公开。

5.村干部报酬、生产经营和建设项目发包、集体资产和资源的处置、土地征用补偿分配与使用、“一事一议”筹资筹劳、政府对农牧民的各种补贴资金、上级拨付的财政转移支付资金、社会捐赠、优抚、福利及救济扶贫款等财务事项，应及时逐项逐笔进行公开。

6.监督委员会要对财务公开情况进行监督。

**后附：监委会成员小组名单**

**村民代表名单**

**理财小组名单**

**专员名单及分工情况**

财务管理制度

为了进一步严格财务管理，搞好财务清理整顿，确保财务管理的科学化，规范化，特制定本制度。

1. 坚决执行国家颁发的《会计法》，严格控制不必要开支，做到专款专用。
2. 财务人员对各种费用的开支应严格按规定办理，遵守财务纪律，反对铺张浪费。
3. 财务人员做到会计管账不管钱，出纳管钱不管账，切实执行一支笔审批，现金库存平时不超出500元。
4. 严格控制生产性开支，一切支付帐目必须凭原始单据，单据上有审批人，经手人签名及支出事由方方可报帐。
5. 做到日清月结，及时结账，账款相符。
6. 做到民主理财，实行财务公开，每季度张榜公布帐目一次，接受群众监督。
7. 村级财务收支的审批程序：财务事项发生时，经办人必须取得有效的原始凭证，注明用途并签字（盖章），交民主理财小组成员签字（盖章），由专员审核记账。
8. 经民主理财小组审核确定为不合理开支的事项，有关支出由责任人承担。
9. 财务流程完成后，要按照财务公开程序进行公开，接受群众监督。