

农村集体经济组织财务管理实务

清远市建信联合会计师事务所

主讲：刘雪玲



目 录



01/ 开展农村财务管理工作的依据

02/ 农村财务管理工作的主要内容

03/ 村级财务管理流程

04/ 农村集体经济组织的制度化建设

05/ 财务支出的审核要求

06/ 资金管理的要求

07/ 容易出现会计差错的经济业务核算

前言：二十大报告提出，

全面推进乡村振兴，坚持农业农村优先发展，巩固拓展脱贫攻坚成果，加快建设农业强国，扎实推动乡村产业、人才、文化、生态、组织振兴，全方位夯实粮食安全根基，牢牢守住十八亿亩耕地红线，确保中国人的饭碗牢牢端在自己手中。

到二〇三五年，我国发展的总体目标是：.....基本实现新型工业化、信息化、城镇化、**农业现代化**.....

01

开展农村财务管理工作的依据

一、中央法律法规

1. 《中华人民共和国村民委员会组织法》（2018年修正）
2. 《中华人民共和国城市居民委员会组织法》（2018年修正）
3. 《村集体经济组织会计制度》（财会[2004]12号）
4. 农村集体经济组织审计规定（2007年，农业部令第6号）
5. 财政部关于开展村级会计委托代理服务工作的指导意见（财会[2008]8号）
6. 农村集体经济组织财务制度（财农〔2021〕121号）

二、广东省地方性法律法规

1. 《关于开展村级会计委托代理服务工作的通知》（粤财会[2009]12号）
2. 《广东省农村集体经济组织管理规定》（2013年修改）
3. 《广东省农村集体经济组织会计科目表、固定资产分类及折旧办法讲解》（2014年）
4. 《广东省村务公开条例》（2014年修订，省人大26号公告）
5. 《广东省农村集体资产管理条例》（2016年修订）
6. 《广东省村民委员会选举办法》（2020年修订）
7. 《广东省农村集体经济审计条例》（1999年通过，2020年第二次修正）
8. 《广东省农村集体经济组织财务制度实施细则》（粤财农〔2022〕102号）

三、近几年省开展农村财务管理工作的文件

- 1.2017年：《关于全省村(组)级会计委托代理服务进展情况的通报》（粤财农管〔2017〕2号）
- 2.2018年：《关于进一步加强农村会计委托代理服务工作的通知》（粤财农管〔2018〕4号）
- 3.2019年：《关于进一步加强农村财务管理工作的通知》
- 4.2020年：《广东省财政厅关于开展农村财务管理专项调研的通知》
- 5.2021年：《广东省财政厅广东省农业农村厅关于开展农村财务管理规范化建设工作的通知》（粤财农函〔2021〕5号）
- 6.2022年：《广东省财政厅广东省农业农村厅关于进一步 加强农村财务管理规范化建设工作的通知》（粤财农〔2022〕4号）

02

农村财务管理工作的主要内容

农村财务管理工作的主要内容

通过这几年的文件，我们梳理一下，省对农村财务管理工作的要求主要体现在六个方面：

(一) 健全会计管理制度及内部控制制度

1. 健全会计管理制度
2. 健全内部控制制度

(二) 规范财务管理 workflow

(三) 规范资金管理

1. 对开设银行账户的管理
2. 对现金的管理

(四) 规范票据管理

1. 规范取得发票、专用收据、专用票据
2. 规范开出专用票据

(五) 规范会计核算（重点关注：固定资产、无形资产、债权债务清理）

1. 固定资产足额入账
2. 进行生物资产增减、摊销、毁损核算
3. 无形资产入账处理
4. 对外投资履行民主程序并做好风险评估
5. 完善对外投资、资产转让、发包、租赁等情形的合同管理
6. 对债权债务的坏账、呆账进行定期清理

(六) 规范经济组织和自治组织的内部治理

1. 经济组织

- (1) 建立本级章程 (2) 章程包含财务管理内容或条款 (3) 有独立账套
- (4) 有独立银行账户 (5) 财务制度执行会计制度的名称
- (6) 本属签订明确双方权利、责任、义务的委托代理记账协议

2. 自治组织

- (1) 建立本级章程 (2) 章程包含财务管理内容或条款 (3) 有独立账套
- (4) 有独立银行账户 (5) 财务制度执行的会计制度的名称
- (6) 本属签订明确双方权利、责任、义务的委托代理记账协议

03

村级财务管理流程

《广东省财政厅广东省农业农村厅关于开展农村财务管理规范化建设工作的通知》（粤财农函〔2021〕5号）

- 1.村集体财务事项发生时，经手人必须取得有效的原始凭证，注明用途**并签字**；
- 2.经集体经济组织**负责人审批同意并签字**；
- 3.交**村务监督机构审核同意并签字**；
- 4.由会计人员**审核记账**；
- 5.按**程序实行财务公开**，接受群众监督。（公开主体：村集体）

04

农村集体经济组织 的制度化建设

一、文件依据

1. 《广东省财政厅广东省农业农村厅关于开展农村财务管理规范化建设工作的通知》（粤财农函〔2021〕5号）

“一、农村财务管理规范化建设的主要内容

（一）健全会计管理制度。按照《会计基础工作规范》的要求，建立健全内部会计管理制度和内部控制制度。会计管理制度要着重抓好**预算决算制度、财务收支审批制度**、货币资金管理制度、债权债务管理制度、收益分配管理制度、财产清查制度、票据管理制度、会计岗位责任制度、会计档案管理制度等制度建设。内部控制制度要着重抓好货币资金内部控制制度、对外投资内部控制制度、借款业务内部控制制度等制度建设。”

一、文件依据

2. 《农村集体经济组织财务制度》（财农〔2021〕121号）

“第三条 农村集体经济组织应当建立健全财务管理制度，如实反映农村集体经济组织的财务状况。合理筹集资金，管好用好集体资产，建立健全收益分配制度和激励约束机制，加强财务信息管理，完善财务监督，控制财务风险，实现集体资产保值增值，推动集体经济发展。”

二、制度建设实务探讨

以村级财务预决算制度为例

1.我们为什么要建立健全村级财务预、决算制度？

(1) 实施村级财务预算制度是实现村级财务规范的重要环节

村级财务预算制度，是民主理财、民主决策、财务公开的源头，是全面推进阳光工程、实现村级财务规范化的一环。

要以“习近平新时代中国特色社会主义思想”重要思想为指导，以建立制度完备、公开公正、运转协调、职责明确的村级财务运行机制为重点，以加强财务管理、落实民主管理、民主决策、财务公开为目的，通过推行村级财务预算制度，进一步增强村级财务的民主意识、服务意识和法制观念，提高村级财务的公信力和凝聚力，更好地为农村改革发展稳定大局服务、助力乡村振兴。

二、制度建设实务探讨

以村级财务预决算制度为例

1.我们为什么要建立健全村级财务预、决算制度？

(2) 推行村级财务预算是加强对乡村干部权力的约束，同样也是保护乡村干部有效举措

随着国家对农业、农村扶持力度越来越大、惠农资金也越来越多，许多补助资金的发放都要通过村一级的相关工作，村干部的行为是否合规、流程是否透明，都需要监督。而且，防止“小官巨贪”等基层腐败，也更要建立村一级的监督机制，尤其是村级财务预算管理制度。特别是党风廉政建设、群众知情权、民主监督的需求，这种监督就显得特别重要。

二、制度建设实务探讨

以村级财务预决算制度为例

1.我们为什么要建立健全村级财务预、决算制度？

(3) 简化程序，提高工作效率的需要

对已按程序列入年度预算，且不出超出预算额度的一些例行的，有具体、明确标准的大额日常开支，实际实施时，可不再重复进行村民（代表）大会表决以及重大事项审查程序。此类事项包括：人员报酬、各类个人补助、文体活动费、土地使用补偿款支出等。

注意：对已按程序列入年度预算的村民分红、土地款使用、土地流转、借入款项、坏账核销、大额和重要资产交易、大额项目投资、大额长期固定资产的购建和报废、有关大额非生产性开支等重大事项，具体实施时仍须履行村民（代表）大会表决以及重大事项审查程序。

二、制度建设实务探讨

以村级财务预决算制度为例

2.政策依据

(1) 国家主席习近平主持召开中央全面深化改革领导小组第三十八次会议。会议通过了《关于建立健全村务监督委员会的指导意见》。

会议指出：建立村务监督委员会，是健全基层民主管理机制的探索性实践，对于从源头上遏制村民群众身边的不正之风和腐败问题、促进农村和谐稳定具有重要作用。

要不断总结经验，完善制度设计，进一步规范监督主体、内容、权限和程序，完善村党组织领导的村民自治机制，切实保障村民群众合法权益和村集体利益，提升乡村治理水平。

二、制度建设实务探讨

以村级财务预决算制度为例

2.政策依据

(2) 《中华人民共和国预算法》

(3) 《中华人民共和国村民委员会组织法》

第二十四条 涉及村民利益的下列事项，**经村民会议讨论决定方可办理：**

- (一)本村享受误工补贴的人员及补贴标准；
- (二)从村集体经济所得收益的使用；
- (三)本村公益事业的兴办和筹资筹劳方案及建设承包方案；
- (四)土地承包经营方案；
- (五)村集体经济项目的立项、承包方案；
- (六)宅基地的使用方案；
- (七)征地补偿费的使用、分配方案；
- (八)以借贷、租赁或者其他方式处理村集体财产；

二、制度建设实务探讨

以村级财务预决算制度为例



2.政策依据

续《组织法》

(九)村民会议认为应当由村民会议讨论决定的涉及村民利益的其他事项。

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经济组织财产和成员权益的事项另有规定的，依照其规定。

(4) 《财政部关于开展村级会计委托代理服务工作的指导意见》（财会[2008]8号）

(六) 实行村级财务预决算制度。开展代理服务后，各行政村应编制村级财务预算，并经村民会议审议通过后，报代理服务机构备案，作为其当年资金开支的依据。年度终了时，代理服务机构根据该年各行政村资金实际使用情况，编制决算报告，送各行政村村民会议审议。

二、制度建设实务探讨

以村级财务预算制度为例

3.进一步强化财务预算管理和创新机制

乡村振兴要达到“产业兴旺、生态宜居、乡风文明、治理有效、生活富裕”的总要求，必须围绕强化“钱、地、人”等要素的供给，抓住关键环节，强化财务预算管理，促进公共资源城乡均衡发展。

村级财务预算执行过程中存在的问题：

- (1) 收支矛盾加剧
- (2) 超财力“发福利”
- (3) 购建资产压力大
- (4) 补助收入难预计
- (5) 预算管理重视不够
- (6) 突发任务多

针对上述问题，我们要进一步强化财务预算管理，创新预算机制。

二、制度建设实务探讨

以村级财务预决算制度为例



4.预算编制内容

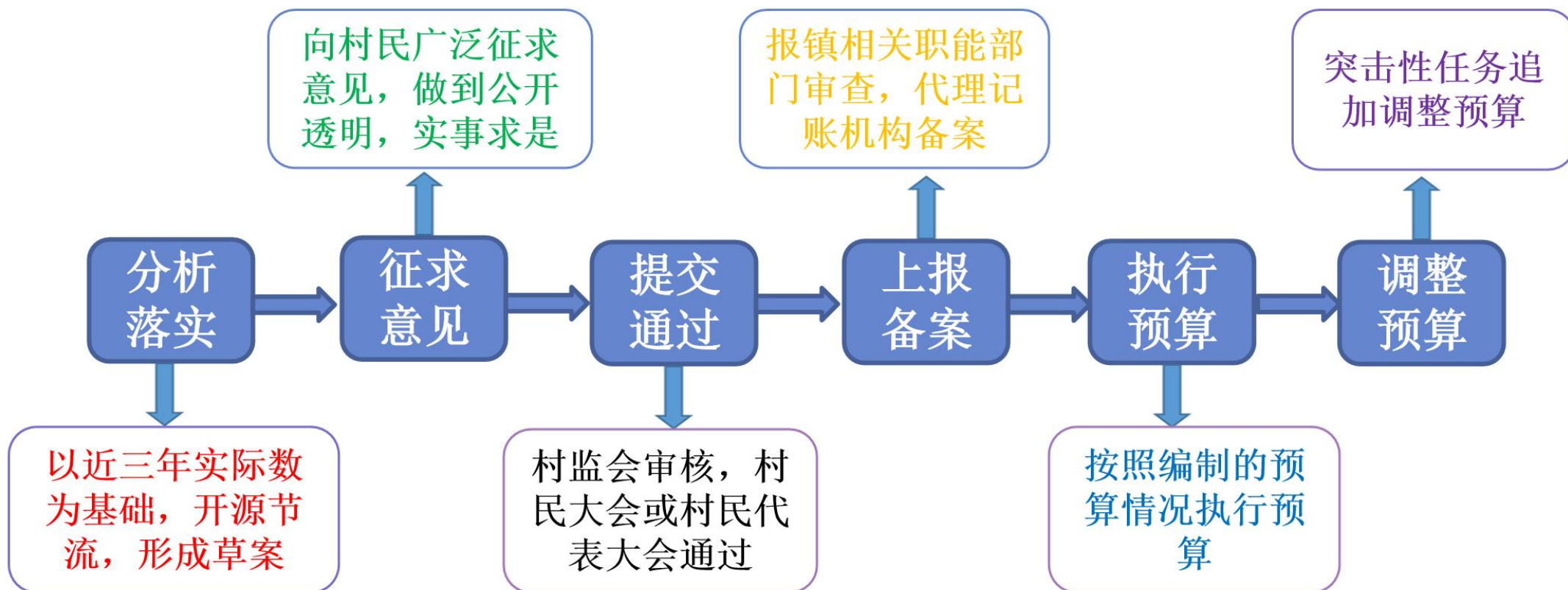
收入			支出		
项目	预算金额	备注	项目	预算金额	备注
一、经营收入			一、经营支出		
二、发包及上交收入					
三、投资收益					
四、补助收入			二、管理费用		
五、专项收入			三、专项支出		
六、福利费收入			四、福利费支出		
七、其他收入			五、其他支出		

二、制度建设实务探讨

以村级财务预决算制度为例

5.如何做好村级财务预算

村级财务预算的流程：



二、制度建设实务探讨

以村级财务预决算制度为例



5.如何做好村级财务预算

(1) **分析落实**：每年1月31日前由村集体经济组织财务人员根据本年度工作计划和生产经营计划，以任务指标及合同为基础，按照最近三年收支情况（特别是上一年度实际发生数据），结合可预测变动情况，编制本年度预算草案。

需要注意的是，预算草案要详细说明预算指标的具体情况、预算安排的主要依据、实现预算指标的具体措施，以及预测可能出现的相关问题等。

(2) **征求意见**：向村民广泛征求意见，做到公开透明，实事求是。

二、制度建设实务探讨

以村级财务预决算制度为例

5.如何做好村级财务预算

(3) 提交通过：预算草案编制完毕后，先经村“两委”干部研究同意，然后召开村监会成员会议，对草案进行修改、补充和完善。

经村监会审核通过的预算，须召开村民（代表）大会对预算方案进行表决，预算方案经村民（代表）大会表决通过并公示后方可实施。预算方案未能通过村民（代表）大会表决同意的，集体经济组织须调整预算方案，并重新启动预算审核程序。

(4) 上报备案：村民（代表）大会表决通过后，在村“三务”公开栏进行公示（公示期不少于5个工作日），公示期满无异议的，关于预算方案的民主决策书面资料要交镇相关职能部门审查，村级会计委托代理服务机构备案。

二、制度建设实务探讨

以村级财务预决算制度为例

5.如何做好村级财务预算

(5) 执行预算：财务收支预算的执行日期为每年的1月1日至12月31日。

集体经济组织依据承包（租赁）合同正确计算收入数额，建立台帐逐项进行登记，并将各项预算指标分解落实到责任人，建立收缴责任制。

集体经济组织每季度要对预算执行情况进行认真分析，对于收支差异额较大的项目，要及时查明原因，并采取有效措施及时纠正。

二、制度建设实务探讨

以村级财务预决算制度为例



5.如何做好村级财务预算

(6) 调整预算：预算内的各项开支原则上不得突破，遇特殊情况需要突破的，要按照调整事项审批程序办理。审批程序如下：

- ①同一项目内的预算调整（如管理费用内的调整），可以经村“两委”干部召开“两委”会审核通过，调整后的预算方案的书面资料要交村级会计委托代理服务机构备案。
- ②不同项目的预算调整、增加预算的审批程序同预算编制程序一致。

二、制度建设实务探讨

以村级财务预决算制度为例

6.财务决算

决算，是根据年度预算执行结果而编制的年度会计报告。它是预算执行的总结。当预算执行进入终结阶段，要根据年度执行的最终结果编制决算。它反映年度预算收支的最终结果，是经济活动在财政上的集中反映。

那么，我们该如何做好财务决算？

(1) 年终依据财务收支预算的具体执行情况，坚持实事求是的原则，编制当年的财务决算报告。决算报告要经村集体经济组织“两委”成员审定并接受村监会成员的监督。

二、制度建设实务探讨

以村级财务预决算制度为例



6.财务决算

(2) 财务决算要与当年的财务收支预算进行对比分析，决算时如果本年支出超过预算，集体经济组织要对超支部分进行分析并说明情况，对不足的地方，提出改进意见，指导下一年财务收支预算的编制。

(3) 当年的财务决算方案和下一年度的财务预算方案可合并编制，经村民（代表）大会讨论通过后报村级会计委托代理服务机构备案。

二、制度建设实务探讨

以村级财务预决算制度为例



7.财务预、决算的监督

(1) 财务收支预算要列入村财务公开内容，经审核的财务预算方案及时在财务公开栏内进行公布，听取群众意见，接受群众监督。每季向村（居）民公布一次预算收支执行情况，公开要做到及时、真实、完整。

(2) 记账机构每月要向集体经济组织提供收支结存情况报表，凡发现临界预算支出情况，要及时向集体经济组织发出书面提示。

(3) 对超预算的支出，村集体必须追加预算，否则，村级会计委托代理服务机构有权拒绝办理相关会计业务。

二、制度建设实务探讨

以村级财务预决算制度为例



7.财务预、决算的监督

(4) 村务监督委员会要定期对财务预算执行情况进行监督、检查，对发现的问题及时提出意见和建议，并监督纠正和改进。对重大问题，有权向上一级主管部门反映、报告。

(5) 公布财务决算。全年决算结果要如实向村民代表会议或村民大会报告，并经村民（代表）大会讨论通过。年度决算报告要在财务公开栏公布。

(6) 集体经济组织的财务预、决算工作要自觉接受镇相关职能部门的指导、检查和监督。

05

财务支出的审核要求

一、审批流程

《广东省农村集体经济组织财务制度实施细则》

第七条 农村集体经济组织财务管理工作应当在农村基层党组织领导下，由成员（代表）大会、理事会、监事会和会计人员等按规定履行职责。

重大财务事项决策按照村党组织提议、村“两委”会议商议、党员大会审议、成员（代表）大会决议等四个决策程序依次开展，上一环节讨论事项未获通过的不得进入下一环节；决议结果和实施结果在村党务村务公开栏进行公开，并报乡镇人民政府审核。决策具体程序参照农村基层组织“四议两公开”决策机制执行。

二、审批权限



上一审批层级对下一审批层级在其审批权限范围内的支出事项审批可行使否决权，最高审批层级的意见为最终审定意见。未通过民主决策程序确定本组织各层级审批权限的，所有开支事项都应提交村民（代表）会议审议决定。

具体的权限标准，由村“两委”制定，村监会审核，村民（代表）会议审议决定后提交镇备案。详细标准可根据村委日常支出科学合理设定。

三、单据要求

《实施细则》第二十七条 票据的管理。农村集体经济组织的财务票据包括财政部门监制的财政票据、税务部门监制的发票、行政主管部门统一监（印）制的财务专用收据或符合财税制度规定的规范性票据（含内部票据），是农村集体经济组织入账的有效收入凭证……农村集体经济组织应按照规定，规范管理和使用财务票据，按照岗位不相容原则，建立领用、保管、核销管理制度，实行专人、专责、专账管理。财会人员应严格审核各项票据，审核为有效凭证的予以入账支出，发现经济业务不真实、不合法、不合规的票据应当立即拒绝或退回，并向农村集体经济组织反映。

三、单据要求

1.基本要求

一切报销的单据必须是真实合法的凭证，要注明开支用途，有经手人、证明人、审批人的签名以及“同意报销”或“同意支付”等审批意见。对汇总单据的附单应当要注明经手人，如属实物性开支还要有验收人签名，并经审核确认后方可报销。凡属由党经联席会议审批的支出，必须将党经联席会议纪要（会议记录）复印件附在支出单据后边。

购置固定资产、购买办公用品、支付工程费和对外支付其他费用时，必须向对方索取合法真实的票据结算。农村集体工作人员的报酬、补贴（助）款和收益分配的发放，应采用“签收表”的形式作为支出凭证，若以银信部门转账支付的，还要有银信部门转账清单作为支出凭证。杜绝“白条”入账。

一般来说，村委会主任和村党支部书记不得经手收支任何票据和钱款，村委会主任和村党支部书记的开支必须有一名以上村“两委”干部参加并签字。

三、单据要求

2. “白条账”专项整治要求

广东省财政厅根据“不记初心、牢记使命”主题教育安排和省委领导批示精神，经过会商省审计厅、省农业农村厅和省民政厅，决定开展村居两委“白条账”专项治理工作，并于2019年6月25日紧急下发《关于开展村居两委“白条账”专项治理工作的通知》

“白条账”定义：

- 1) 从经营单位购买实物的原始凭证为对方开具的发票，发票必须内容填写完整，并盖有开票单位的公章或发票专用章。应取得而未取得发票，或发票内容不全，及未盖章的都视为“白条”。
- 2) 业务招待费，应取得餐馆酒店等经营范围开具的发票。应取得而未取得，或以其他票据入账的，视为“白条”。

三、单据要求

2. “白条账”专项整治要求

续白条账定义：

- 3) 乘坐公共汽车、火车高铁飞机等交通工具，需要取得国家规定的车票、机票。应取得而未取得，视为“白条”。
- 4) 向农户购买、租用物品、劳务费用等需要使用当地县级以上财政部门统一印制的现金支付凭证，否则视为“白条”。
- 5) 使用过期发票或其他不合法的票据入账，一律视为“白条”。
- 6) 其他经济业务发生，应取得合法票据而未取得的，一律视为“白条”。

三、单据要求

3.一些常用支出的票据要求

(1) 报销办公费支出的，办公用品及耗材报销时须附购置发票和购置清单，清单上必须有数量、单价、金额、时间及单位办公用品经办人、保管人员签字等要素。实物的购置必须由经办人验收。（可以在发票或清单上签字验收）

(2) 报销为发展壮大集体经济发生的必要接待费用时，事前必须有预算、合理接待标准、申请，结束后，填写接待清单，接待清单上注明接待对象的单位、职务、公务活动内容、用餐地点，陪餐人数等（清单内容必须完整，实际操作能填的尽量填），报销时须附餐饮正式发票、接待清单，邀请函，村务栏公示照片等印证资料。

(3) 报销加班餐费补贴、会议误工补贴等（包括但不限于）各项补贴费用的，支付凭证应注明补贴内容、人数等基本信息，并提供涉及补贴的人员明细及补贴签收表；由农村集体统一安排加班或会议用餐的，报销时需提供用餐人明细；

三、单据要求

3.一些常用支出的票据要求

- (4) 报销饭堂日常费用时，应提供当期用餐人员及用餐次数等明细；
- (5) 报销参加会议、参观考察学习活动等相关费用时，除了发票外，还应提供会议、活动通知或文件。会议费还需会议签到表、会议记录和会议照片作为附件；活动费应有相关的活动照片。
- (6) 报销农村集体办公通讯费用、交通工具油费时，除了发票外，还应在支付凭证上注明费用涉及的电话号码、车牌号码等；涉及交通工具维修费用的，应当在支付凭证上注明车辆号码，并附上维修清单。
- (7) 报销基建工程等工程款时，除了发票外，还应附上相关工程合同、工程进度验收资料等资料；必要时，附相关的立项、招投标、完工结算等资料。

三、单据要求

3、一些常用支出的票据要求

(8) 根据开支审批权限，应由党经联席会议及以上层级审批或审定的开支，报销时应提供相关的会议纪要。

(9) 报销宣传费（含宣传栏和宣传样品制作）时，除了发票外，还须附印刷正式发票、合同、制作清单、验收表。制作清单上必须有制作品名、数量、单价、金额、印制样单等，验收表需有反映宣传成果资料（如图片）等。

(10) 报销劳务费时，须附劳务费领取表等相应资料。劳务费领取表须注明领取人姓名、联系方式和领取人签字等要素。如未开具发票，而是使用工时统计的，需提供工时清单。

(11) 日常开支的固定资产（不包括交通工具）维修维护费用报销时，需附维修单位出具的正式发票、维修清单和验收证明。维修清单及验收文书上需有经办人签字及村委盖章。属于党建支出的必须由党支部盖章确认。

三、单据要求

3.一些常用支出的票据要求

(12) 报销税金及附加费用时，须附税票等印证资料。注意：不能报销合同未明确约定由村集体承担的税费。

(13) 上级财政拨付的专项资金必须专款专用，加强管理，严禁挪用。专项资金支出应按专项资金管理规定进行审批。报销时除按正常支出所附原始凭证外，还应在报销单上注明费用所使用的专项资金名称，并后附专项资金相关文件。（《实施细则》第四十九条）

(14) 其他规定。如党组织服务群众经费和办公经费等。

四、党组织服务群众专项经费和村(社区)办公经费使用

根文件依据：

据广东省村党组织服务群众专项经费和村(社区)办公经费使用管理办法（试行）（粤财行(2018)168 号)文件规定：

四、党组织服务群众专项经费和村(社区)办公经费使用



1.党组织服务群众专项经费使用范围：“七可八不可”

● 1) “七可”：

- ① 用于伤病住院村民慰问；
- ② 去世村民家属慰问；
- ③ 灾害事故补助；
- ④ 困难党员群众节日慰问；
- ⑤ 村公益性基础设施应急维修；
- ⑥ 文体活动补助；
- ⑦ 其他直接为村民服务的微小实事好事、急事难事等。

● 2) “八不可”：

- ① 村级组织办公开支
- ② 村党员活动经费
- ③ 村干部工资待遇
- ④ 村集体偿还借贷款
- ⑤ 已有资金安排的大型工程和服务项目
- ⑥ 村办公场所建设
- ⑦ 经营性活动
- ⑧ 违反中央八项规定的开支

四、党组织服务群众专项经费和村(社区)办公经费使用



2、村(社区)办公经费使用范围主要包括（十项正面清单，七项负面清单）

十项正面清单：

- ① 党员发展、教育、培训和管理；
- ② 开展“三会一课”、主题党日、达标创优、民主评议党员等组织生活；
- ③ 党组织换届和优秀共产党员、优秀党务工作者，先进基层党组织评选表彰激励；
- ④ 党建宣传栏、宣传橱窗、党建网站建设等；
- ⑤ 上级党委组织宣传等部门统一征订的党报党刊以及相关学习资料；
- ⑥ 村(社区)办公场所、党群服务中心等活动场所的办公设备、日常用品、水电、固定电话、网络、设施维修等；
- ⑦ 村(社区)“两委”会、村民小组长会、党员大会、村民代表会、党群联席会等会议；
- ⑧ 村(社区)“两委”干部参加上级召开的党建工作会议，培训或活动；
- ⑨ 行政村（社区）党组织属下的党支部、党小组召开会议、开展活动；
- ⑩ 村(社区)党组织经集体研究确定需要开支的其他事项。

四、党组织服务群众专项经费和村(社区)办公经费使用



2、村(社区)办公经费使用范围主要包括（十项正面清单，七项负面清单）

七项负面清单：

- ① 村(社区)“两委”干部及工作人员的工资、福利、加班费、奖金等；
- ② 党员或村民代表参加会议、活动的补贴；
- ③ 村(社区)集体偿还借(贷)款；
- ④ 大型工程建设项目；
- ⑤ 已有财政资金安排的相关工作项目；
- ⑥ 经营性活动；
- ⑦ 违反中央八项规定精神及违反公务支出管理规定的超标准、超范围开支。

五、乡村振兴驻镇帮镇扶村资金使用

1.正面清单：允许使用的用途

① 加强规划引领。

支持用于编制乡村振兴驻镇帮镇扶村五年规划编制。支持用于建立驻镇帮镇扶村项目库，在确保不新增地方政府隐性债务的前提下，创新资金使用方式，引导金融和社会资本投入。

② 巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接。

支持用于防止返贫致贫，对脱贫不稳定户、边缘易致贫户、突发严重困难户及时采取有针对性的预防性措施和事后帮扶措施。

重点鼓励用于：对扶贫监测对象通过产业发展、生产经营和劳动技能培训、公益岗位补助、小额信贷等方面予以扶持；扶贫产业项目后续帮扶；采取技能培训、以工代赈、生产奖补、劳务补助等方式，促进返乡在乡脱贫劳动力、农村低收入群体发展产业和就业增收。

五、乡村振兴驻镇帮镇扶村资金使用

1.正面清单：允许使用的用途

③ 提升镇村公共基础设施水平。

支持用于补齐必要的镇村人居环境整治和镇村小型公益性基础设施建设短板，可支持用于建立镇村保洁机制，小型农田水利建设及管护（不包括高标准农田建设），“四沿”地区实施镇村农房外立面改造，以及其他村庄公共设施建设等。

支持重点鼓励用于：镇村“三清三拆三整治”，农村集中供水、生活污水治理、生活垃圾治理、农村无害化厕所改造、村内道路硬底化建设并建立长效运维管护机制。

④ 提升镇域公共服务能力。

在原有资金渠道保障镇村医疗、教育、文化等公共资源配置优化的基础上，可支持用于完善镇村法律顾问服务机制，建设标准化卫生（院）室，乡村文化体育活动设施。重点鼓励用于：用于改造提升农贸市场和农产品集散中心、推进乡村智慧化改造。

五、乡村振兴驻镇帮镇扶村资金使用

1.正面清单：允许使用的用途

⑤ 提升乡村产业发展水平。

支持用于镇村培育壮大特色优势产业，可支持用于农产品精深加工及技改升级、农产品宣传推广、农业技术推广，产业发展贷款贴息等有利于农业产业发展的项目，支持必要的产业配套设施建设，支持智慧农业、数字农业发展。重点鼓励用于：发展壮大村级集体经济，扶持壮大一批具有完善利益联结机制的新型农业经营主体，支持建设一批田头小站、农产品产地冷藏保鲜设施，支持探索用现代农业产业园模式发展“一村一品、一镇一业”，创建一批农业产业强镇强村。

五、乡村振兴驻镇帮镇扶村资金使用

2.负面清单：不允许使用的用途

帮扶资金不得用于与驻镇帮镇扶村工作无关的支出，包括：

- ① 行政事业单位基本支出；
- ② 各种奖金津贴和福利补助；
- ③ 弥补企业亏损；
- ④ 违规修建楼堂馆所；
- ⑤ 弥补预算支出缺口和偿还债务；
- ⑥ 大型基本建设项目；
- ⑦ 购买交通工具及通讯设备；
- ⑧ 虚假投资（入股）、虚假分红、发放借款及平衡预算等；
- ⑨ 不符合国家产业政策的产业项目和国家法律、法规、规章等禁止的项目；
- ⑩ 其他非驻镇帮镇扶村的支出，如：万里碧道、大型水利设施、高标准农田等已有专项资金保障的项目。

06

资金管理的要要求

一、现金管理

1.相关规定

(1) 《农村集体经济组织财务制度》

第十六条农村集体经济组织应当按照有关法律、法规、政策以及组织章程加强现金、银行存款、应收款项、存货等流动资产管理，落实经营管理责任。严禁公款私存和私设小金库，加强票据管理，杜绝“白条”抵库。

一、现金管理

1.相关规定

(2) 《广东省农村集体经济组织财务制度实施细则》

第二十四条 货币资金的管理。货币资金包括现金、银行存款和其他货币资金。严格遵循《现金管理暂行条例》，超过现金结算起点的须采取转账、电子或第三方支付等方式结算。

(二) 实行定额备用金制度，严格控制现金库存限额。预留备用金限额应为开户单位三至五天日常零星开支所需现金。因抢险救灾、工作紧急需要、以及其他特殊情况等增加当月备用金的，应说明情况并报乡镇农村财务管理部门备案后方可支取。

(3) 《现金管理暂行条例》第五条：使用范围

第六条：使用限额

一、现金管理

1.相关规定

(3) 《广东省农村集体经济组织财务制度实施细则》

第九条：库存限额

第十一条：禁止坐支



为什么我们强调收支两条线管理，强调杜绝坐支行为，强调摧毁小金库？坐支行为和小金库不仅导致了会计信息失真，扰乱了市场经济秩序，容易造成集体收入和资产的流失，还容易诱发和滋生贪污犯罪行为。

二、备用金管理

1.政策依据

《财政部关于开展村级会计委托代理服务工作的指导意见》（财会[2008]8号）规定：实行代理服务的村级资金采取备用金领取方式进行管理。

为落实村集体经济组织各项资金的所有权、使用权、审批权和收益权不变，保障村集体利益，建议备用金的金额由村集体经济组织与代理机构协商提出，经村民代表会议讨论确定。备用金的使用额度标准由村民会议讨论确定。实际开支时，需经村务监督机构审核同意并加盖印鉴后，由村集体组织法定代表人审批签字；如遇重大开支和事项，还需先经过村民会议审议通过。

二、备用金管理

2.备用金管理

定额备用金

定额管理是指按用款部门的实际需要，核定备用金定额，并按定额拨付现金的管理办法。用款部门按规定的开支范围支用备用金后，凭有关支出凭证向报账员报销，报账员如数付给现金，使备用金仍与定额保持一致。

非定额备用金：非定额管理是指用款部门根据实际需要向报账员领款的管理办法。在凭有关支出凭证向报账员报销时，作为减少备用金处理，直到用完为止。

二、备用金管理

2.备用金分类

探讨使用：

非定额备用金：

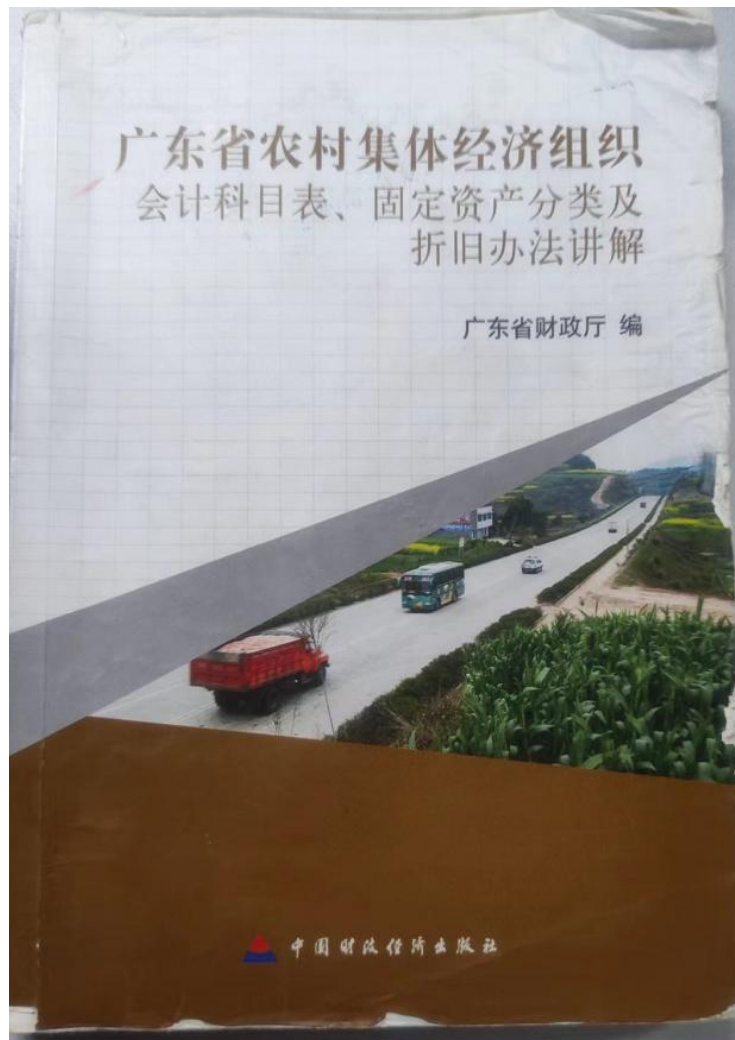
非定额管理是指用款部门根据实际需要向报账员领款的管理办法。在凭有关支出凭证向报账员报销时，作为减少备用金处理，直到用完为止。

- (1) 定额备用金主要用于村级正常公用零星支出。
- (2) 非定额备用金用于因工作需要，在特殊情况下（如抢险、救灾等情况）的支出。

07

容易出现会计差错的经济业务核算

核算的依据



一、固定资产、在建工程、无形资产

1.存在的主要问题

01

(1) 对达到固定资产标准的资产费用化处理，未按规定列入固定资产核算。

02

(2) 公益类固定资产未作固定资产核算，特别是专项资金形成的公益类固定资产（含固定资产及土地基金）

03

(3) 在建工程未及时结转固定资产或支出，长期挂账。

04

(4) 无形资产未入账

05

(5) 未按规定对固定资产计提折旧

06

(6) 未严格执行定期盘点制度，存在资产账实不符的现象

一、固定资产、在建工程、无形资产

2.核算的规定

(1) 固定资产

1) 标准：村集体经济组织的房屋、建筑物、机器、设备、工具、器具和农业基本建设设施等劳动资料，凡使用年限在一年以上，单位价值在1000元以上（经济欠发达地区）或2 000元以上（经济发达地区）的列为固定资产。有些主要生产工具和设备，单位价值虽低于规定标准，但使用年限在一年以上的，也可列为固定资产。

一、固定资产、在建工程、无形资产



2.核算的规定---- (1) 固定资产--分类

类别	基本特征
1. 生产经营用固定资产	指可直接为本集体获得经营收入的固定资产，包括出租发包利直接 经营使用的固定资产
2. 管理用固定资产	指为管理目的而使用的固定资产. 如办公大楼、办公用的设备及机 动车辆等
3. 公益用固定资产	指不以盈利为目的、服务于集体公益事业的固定资产，如集体经济组织不以盈利为目的的学校、幼儿乱敬老院、图书馆、老人活动 场所、医院、卫生站、医疗所，以及治安保卫、民兵、计划生育所使用的房屋、设施、设备及社区内的 公用道路、桥梁、公路、绿化 带、路灯等 。这些固定资产如转为以盈利为目的，则应划归生产经 营用固定资产类别
4. 支农用固定资产	指专为农户种养业提供保障的设施，如排灌设施、农用机械、防洪堤围、机耕桥路等。属于集体直接经营种养业而使用的固定资产应划归生产经营用固 定资产类别

一、固定资产、在建工程、无形资产

2.核算的规定

(2) 在建工程

1) 核算内容：核算村集体经济组织进行工程建设、设备安装、农业基本建设设施大修理等发生的实际支出。购人不需要安装的固定资产，不通过本科目核算。

2) 科目运用：借方登记在建工程成本的增加，贷方登记工程完工后转为固定资产的成本及工程完成未形成固定资产应结转为“经营成本”、“其他支出”的成本，期末余额在借方，反映村集体经济组织尚未完工或虽已完工但尚未办理竣工决算手续的工程。

一、固定资产、在建工程、无形资产

2.核算的规定

(2) 在建工程

3) 项目完工结转的规定：

①通过验收交付使用形成固定资产的，区分形成生产经营用、管理用、公益用、支农用固定资产：

借：固定资产--生产经营用/管理用/公益用/支农用--XX资产等

贷：在建工程--生产经营用/管理用/公益用/支农用-- X X 工程等

②未形成固定资产的，如修水泥路支出：

i 将生产经营性工程支出转经营支出：

借：经营支出--其他

贷：在建工程--公益用 --X X工程等

ii 将社区管理用和公益用、支农用工程支出转作其他支出：

借：其他支出——其他

贷：在建工程——公益用——X X工程等

一、固定资产、在建工程、无形资产



2.核算的规定

(3) 累计折旧的计提

应提折旧的固定资产	不提折旧的固定资产	计提折旧的时间要求	备注
1.生产经营用、管理用固定资产	1. 公益用、支农用固定资产。改为生产经营用、管理用的，应提折旧	1.当月增加的生产经营用、管理用固定资产，当月不提折旧，从下月起计提折旧。	1. 生产经营用、管理用固定资产提足折旧后，不管能否继续使用，均不再提取折旧。
2.融资租入和以经营租赁方式租出的固定资产	2.以经营租赁方式租入的固定资产	2. 当月减少的生产经营用、管理用固定资产，当月照提折旧，从下月起不提折旧	2.提前报废的生产经营用、管理用固定资产，也不再补提折旧
3. 公益用、支农用固定资产改为生产经营用、管理用固定资产	3. 生产经营用、管理用固定资产改为公益用、支农用固定资产		

一、固定资产、在建工程、无形资产



2.核算的规定

(3) 累计折旧的计提

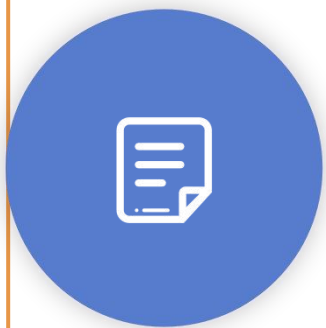
生产经营用、管理用固定资产折旧**不考虑净残值，采用直线法**，一般按月或按年提取，具体由地级以上市农村财务主管部门 确定。

“累计折旧”科目明细科目设置

二级明细科目	核算内容	三级明细科目
1.生产经营用	核算生产经营用固定资产计提的累计折旧	按固定策产名物设置
2.管理用	核算管理用固定资产计提的累计折旧	

二、专项资金的核算的探讨

1.存在的主要问题



(1) 会计科目使用不规范，多科目核算，存在收支核算不配比，虚增挂账的情况



(2) 没有设置明细科目进行核算，无法对专项资金的收支及收益进行有效的监督管理



(3) 形成的固定资产未入资产账，导致表外资产的存在



(4) 没有登记台账或备查账进行管理

二、专项资金的核算的探讨

1.收支的核算



专项应付款？

其他应付款？

补助收入+支出？

二、专项资金的核算的探讨

2. 收益的核算；投资收益下设置明细科目核算

3. 台账/被查账的核算

三、应付福利费的核算

1.常见问题

(1) 科目使用不规范，未遵循一致性原则。

如：征兵民兵的收入，有计入“应付福利费-上级公益补助”的，有计入“补助收入的”，还有计入“其他应付款”的。支出时也未能根据收入口径配比支出，容易形成资金挂账

(2) 资金来源未按规定设置明细科目进行核算

(3) 期末未按规定结转

(4) 容易误用的支出明细：13.公共设施维护 14.医保社保

三、应付福利费的核算

2.定义

应付福利费是指村集体经济组织从收益中提取或上级专项福利费补助、公益金或土地基金弥补不足，用于集体福利、文教、卫生等方面的福利费（不包括兴建集体福利等公益设施支出），包括照顾烈军属、五保户、困难户的支出，计划生育支出，农民因公伤亡的医药费、生活补助及抚恤金等。一般而言，村集体经济组织的福利费使用应坚持先提后用的原则，限制在提取的数额内。

三、应付福利费的核算



3.核算内容

科目名称	应付福利费	科目编号	212
核算内容	核算村集体从收益中提取或从其他渠道取得的，用于集体福利、文教、卫生等方面的福利费（不包括兴建集体福利等公益设施支出），包括照顾烈军属、五保户、困难户的支出，计划生育支出，农民因公伤亡的医药费、生活补助及抚恤金等。		
科目类别	负债类科目，下设“福利费结存”结存性和收益来源性明细科目二级明细科目。		
科目运用	贷方登记应付福利费的提取额		
	借方登记应付福利费的支付额		
	余额一般在贷方，表示期末时应付福利费的实有数额，如为借方余额，反映本年的超出数。		

三、应付福利费的核算



3. 明细科目运用

二级明细科目		
类别	名称	核算内容
结存性明细科目	1. 福利费结存	核算村集体经济组织年终收支相抵后结存的福利费，属于过渡性明细科目。“福利费结存”明细科目期末贷方余额为节余额，借方余额为超支额。按规定程序批准后可用公益金弥补福利费超支。未经批准的超支数额，仍保留在本科目借方。
来源性明细科目	1. 从收益中提取	核算村集体经济组织从本年收益中计提的福利费。
	2. 上级公益补助	核算上级有关部门明确作为弥补环卫、治安、教育、社保医保、公用设施维护等公益福利费补助的拨款。应按照补助资金用途下设三级明细科目。
	3. 公益金弥补不足	核算村集体经济组织按规定经有关程序审批后，使用公益金弥补公益福利费用不足。
	4. 土地基金用于集体福利	核算村集体经济组织按规定经有关程序审批后，使用土地基金用于公益福利费用支出。
	5. 其他来源	核算村集体经济组织其他来源的福利费。

三、应付福利费的核算



3.明细科目运用

二级明细科目		
类别	名称	核算内容
结存性明细科目	1. 福利费结存	核算村集体经济组织年终收支相抵后结存的福利费，属于过渡性明细科目。“福利费结存”明细科目期末贷方余额为节余额，借方余额为超支额。按规定程序批准后可用公益金弥补福利费超支。未经批准的超支数额，仍保留在本科目借方。
来源性明细科目	1. 从收益中提取	核算村集体经济组织从本年收益中计提的福利费。
	2. 上级公益补助	核算上级有关部门明确作为弥补环卫、治安、教育、社保医保、公用设施维护等公益福利费补助的拨款。应按照补助资金用途下设三级明细科目。
	3. 公益金弥补不足	核算村集体经济组织按规定经有关程序审批后，使用公益金弥补公益福利费用不足。
	4. 土地基金用于集体福利	核算村集体经济组织按规定经有关程序审批后，使用土地基金用于公益福利费用支出。
	5. 其他来源	核算村集体经济组织其他来源的福利费。

三、应付福利费的核算

3. 明细科目运用--支出类

1. 计划生育	核算开展计划生育管理活动方面的费用。
2. 烈军属优抚	核算照顾补助烈军属、抚恤、优抚等方面的费用。
3. 困难户补助	核算补助困难户生活等方面的费用。
4. 五保户补助	核算补助五保户生活等方面的费用。
5. 治安	核算开展治安管理方面的费用。
6. 征兵民兵	核算开展征兵、民兵方面的费用。
7. 环境卫生	核算开展环境卫生方面的费用。
8. 合作医疗及医药	核算集体为村民缴纳的合作医疗费及农民因公伤亡的支付医药费等方面的费用。
9. 教育及学校幼儿园补助	核算补助教育及学校幼儿园补助等方面的费用。
10. 老人和敬老院补助	核算补助老人和敬老院方面的费用。
11. 救灾救济	核算补助村民受灾救济方面的费用。
12. 文体体育	核算开展文体体育活动方面的费用。
13. 公共设施维护	核算公共设施维护方面的费用。
14. 医保社保	核算村集体为村民缴纳的医保社保缴费。
15. 补贴农户	核算补贴农户开展生产经营活动方面的费用。
16. 殡改	核算殡改管理方面的费用。
17. 创建活动	核算创文创卫等各种创建活动费用。
18. 森林防火	核算森林防火方面的费用。
19. 慰问金	核算开展慰问送温暖活动方面的费用。

四、牲畜（禽）资产及林木资产的核算

1. 牲畜（禽）资产

- 核算村集体经济组织购入或培育的牲畜（禽）的成本
- 二级科目：1. 幼畜和育肥畜； 2. 产役畜
- 三级科目：按牲畜（禽）的种类设置

2. 林木资产

- 核算村集体经济组织购入、营造或投资者投入等的林木的成本
- 二级科目：1. 经济林木； 2. 非经济林木
- 三级科目：按林木的种类设置

快乐学习，
共同进步！

