

# 最新农村集体产权工作总结 农村集体小产权房屋买卖合同书(优秀5篇)

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。什么样的总结才是有效的呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

## 农村集体产权工作总结 农村集体小产权房屋买卖合同书篇一

甲方： \_\_\_\_\_

姓名： \_\_\_\_\_

国籍： \_\_\_\_\_

□ \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

\_\_编码： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_

委托代理人： \_\_\_\_\_

国籍： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

\_\_编码： \_\_\_\_\_

乙方： \_\_\_\_\_

姓名： \_\_\_\_\_

国籍： \_\_\_\_\_

□ \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

\_\_编码： \_\_\_\_\_

委托代理人： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_

国籍： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

\_\_编码： \_\_\_\_\_

### 第一条房屋的基本情况

甲方房屋坐落于\_\_\_\_\_位于第\_\_\_\_\_层，共\_\_\_\_\_，房屋结构为\_\_\_\_\_，建筑面积\_\_\_\_\_平方米，房屋用途为\_\_\_\_\_该房屋平面图见本合同附件一，该房屋内部附着设施见附件二为\_\_\_\_\_。

## 第二条房屋面积的特殊约定

### 1、本合同

第一条所约定的面积为面积。如暂测面积或原产权证上标明的面积与房地产产权登记机关实际测定的面积有差异的，以房地产产权登记机关实际测定面积为准。

2、该房屋交付时，房屋实际面积与暂测面积的差别不超过暂测面积的\_\_\_\_\_ %时，房价款保持不变。

乙方有权提出退房，甲方须在乙方提出退房要求之日起\_\_\_\_\_ 天内将乙方已付款退还给乙方，并按\_\_\_\_\_ 利率付给利息。

每平方米价格保持不变，房价款总金额按实际面积调整。

\_\_\_\_\_ □

## 第三条土地使用权性质

1、该房屋相应的土地使用权取得方式为\_\_\_\_\_。

2、土地使用权年限自\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日，至\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日止。以划拨方式取得土地使用权的房地产转让批准文件号为\_\_\_\_\_该房屋买卖后，按照有关规定，乙方补办土地使用权出让手续。

## 第四条价格

按计算，该房屋售价为每平方米\_\_\_\_\_元，总金额为\_\_\_\_\_元整。

## 第五条付款方式

1、乙方应于本合同生效之日向甲方支付定金\_\_\_\_\_元整，并应于本合同生效之日起\_\_\_\_日内将该房屋全部价款付给甲方。

现金\_\_\_\_\_

支票\_\_\_\_\_

汇款\_\_\_\_\_。

## 第六条交付期限

甲方应于本合同生效之日起\_\_\_\_日内，将该房屋的产权证书交给乙方，并应收到该房屋全部价款之日起\_\_\_\_日内，将该房屋付给乙方。

## 第七条乙方逾期付款的违约责任

### 1、乙方如未按本合同

第二天起至实际付款之日止，月利息按\_\_\_\_\_计算。

2、逾期超过\_\_\_\_\_天后，即视为乙方不履行本合同。届时，甲方有权按下述第\_\_\_\_\_种约定，追究乙方的违约责任。

终止合同，乙方按累计应付款的\_\_\_\_\_%向甲方支付违约金。甲方实际经济损失超过乙方支付的违约金时，实际经济损失与违约金的差额部分由乙方据实赔偿。

乙方按累计应付款的\_\_\_\_\_%向甲方支付违约金，合同继续履行。

\_\_\_\_\_□

## 第八条甲方逾期交付房屋的违约责任

1、除人力不可抗拒的自然灾害等特殊情况下，甲方如未按本合同

第二天起至实际交付之日止，月利息在\_\_\_\_\_个月内按\_\_\_\_\_利率计算自第\_\_\_\_\_个月起，月利息则按\_\_\_\_\_利率计算。

2、逾期超过\_\_\_\_\_个月，则视为甲方不履行本合同，乙方有权按下列第\_\_\_\_\_种约定，追究甲方的违约责任。

终止合同，甲方按乙方累计已付款的\_\_\_\_\_ %向乙方支付违约金。乙方实际经济损失超过甲方支付的违约金时，实际经济损失与违约金的差额部分由甲方据实赔偿。

甲方按乙方累计已付款的\_\_\_\_\_ %向乙方支付违约金，合同继续履行。

\_\_\_\_\_□

## 第九条关于产权登记的约定

在乙方实际接收该房屋之日起，甲方协助乙方在房地产产权登记机关规定的期限内向房地产产权登记机关办理权属登记手续。如因甲方的过失造成乙方不能在双方实际交接之日起\_\_\_\_\_天内取得房地产权属证书，乙方有权提出退房，甲方须在乙方提出退房要求之日起\_\_\_\_\_天内将乙方已付款退还给乙方，并按已付款的\_\_\_\_\_ %赔偿乙方损失。

## 第十条保证

甲方保证在交易时该房屋没有产权纠纷，有关按揭、抵押债务、税项及租金等，甲方均在交易前办妥。交易后如有上述

未清事项，由甲方承担全部责任。

## 第十一条税费的交纳

因本房屋所有权转移所发生的土地增值税由甲方向国家交纳，契税由乙方向国家交纳其他房屋交易所发生的税费除另有约定的外，均按政府的规定由甲乙双方分别交纳。

## 第十二条费用交接时间

水、电、煤气、物业、供暖等各项费用的交接日期为\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

## 第十三条声明及保证

甲方：

- 1、甲方有权签署并有能力履行本合同。
- 2、在签署本合同时，任何法院、仲裁机构、行政机关或监管机构均未作出任何足以对甲方履行本合同产生重大不利影响的判决、裁定、裁决或具体行政行为。

乙方：

- 1、乙方有权签署并有能力履行本合同。
- 2、在签署本合同时，任何法院、仲裁机构、行政机关或监管机构均未作出任何足以对乙方履行本合同产生重大不利影响的判决、裁定、裁决或具体行政行为。

## 第十四条保密

第三方泄露该商业秘密的全部或部分内容。但法律、法规另有规定或双方另有约定的除外。保密期限为\_\_\_\_\_年。

## 第十五条通知

1、根据本合同需要一方向另一方发出的全部通知以及双方的文件往来及与本合同有关的通知和要求等，必须用书面形式，可采用\_\_\_\_\_方式传递。以上方式无法送达的，方可采取公告送达的方式。

2、各方通讯地址如下：\_\_\_\_\_。

3、一方变更通知或通讯地址，应自变更之日起\_\_\_\_日内，以书面形式通知对方否则，由未通知方承担由此而引起的相关责任。

## 第十六条合同的变更

本合同履行期间，发生特殊情况时，甲、乙任何一方需变更本合同的，要求变更一方应及时书面通知对方，征得对方同意后，双方在规定的时限内签订书面变更协议，该协议将成为合同不可分割的部分。未经双方签署书面文件，任何一方无权变更本合同，否则，由此造成对方的经济损失，由责任方承担。

## 第十七条合同的转让

第三者。任何转让，未经另一方书面明确同意，均属无效。

## 第十八条争议的处理

1、本合同受中华人民共和国法律管辖并按其进行解释。

提交\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁

依法向人民法院起诉。

## 第十九条不可抗力

1、如果本合同任何一方因受不可抗力事件影响而未能履行其在本合同下的全部或部分义务，该义务的履行在不可抗力事件妨碍其履行期间应予中止。

2、声称受到不可抗力事件影响的一方应尽可能在最短的时间内通过书面形式将不可抗力事件的发生通知另一方，并在该不可抗力事件发生后\_\_\_\_日内向另一方提供关于此种不可抗力事件及其持续时间的适当证据及合同不能履行或者需要延期履行的书面资料。声称不可抗力事件导致其对本合同的履行在客观上成为不可能或不实际的一方，有责任尽一切合理的努力消除或减轻此等不可抗力事件的影响。

3、不可抗力事件发生时，双方应立即通过友好协商决定如何执行本合同。不可抗力事件或其影响终止或消除后，双方须立即恢复履行各自在本合同项下的各项义务。如不可抗力及其影响无法终止或消除而致使合同任何一方丧失继续履行合同的能力，则双方可协商解除合同或暂时延迟合同的履行，且遭遇不可抗力一方无须为此承担责任。当事人迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

4、本合同所称不可抗力是指受影响一方不能合理控制的，无法预料或即使可预料到也不可避免且无法克服，并于本合同签订日之后出现的，使该方对本合同全部或部分的履行在客观上成为不可能或不实际的任何事件。此等事件包括但不限于自然灾害如水灾、火灾、旱灾、台风、地震，以及社会事件如战争、动乱、罢工，政府行为或法律规定等。

## 第二十条合同的解释

本合同未尽事宜或条款内容不明确，合同双方当事人可以根据本合同的原则、合同的目的、交易习惯及关联条款的内容，按照通常理解对本合同作出合理解释。该解释具有约束力，除非解释与法律或本合同相抵触。

## 第二十一条补充与附件

本合同未尽事宜，依照有关法律、法规执行，法律、法规未作规定的，甲乙双方可以达成书面补充合同。本合同的附件和补充合同均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

## 第二十二条合同的效力

1、本合同自双方或双方法定代表人或其授权代表人签字并加盖单位公章或合同专用章之日起生效。

2、本协议一式\_\_\_\_\_份，甲方、乙方各\_\_\_\_\_份，具有同等法律效力。

3、本合同的附件和补充合同均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

甲方：\_\_\_\_\_乙方：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_法定代表人：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_委托代理人：\_\_\_\_\_

签订地点：\_\_\_\_\_签订地点：\_\_\_\_\_

附件

一：房屋平面图

附件

二：合同补充协议

规范小产权房买卖协议书二

卖方：

姓名： \_\_\_\_：

地址： 联系电话：

共有人： 姓名： \_\_\_\_：

地址： 联系电话：

买方：

姓名： ：

地址： 联系电话：

第一条房屋的基本情况：

第二条价格：

第三条付款方式：

乙方于本合同签订之日向甲方支付定金\_\_\_\_元整，大写： ， \_\_\_\_日内交付万元，余款在房屋过户手续办理完毕之日支付。

第四条房屋交付期限：

甲方应于本合同签订之日起\_\_\_\_日内，将该房屋交付乙方。

第五条乙方逾期付款的违约责任：

乙方如未按本合同

第二天起至实际付款之日止，每逾期一天，乙方按累计应付

款的\_\_%向甲方支付违约金。逾期超过\_\_\_\_日，即视为乙方不履行本合同，甲方有权解除合同，追究乙方的违约责任。

第六条甲方逾期交付房屋的违约责任：

除不可抗拒的自然灾害等特殊情况下，甲方如未按本合同

第四条规定的期限将该房屋交给乙方使用，乙方有权按已交付的房价款向甲方追究违约责任。每逾期一天，甲方按累计已付款的\_\_%向乙方支付违约金。逾期超过\_\_\_\_日，则视为甲方不履行本合同，乙方有权解除合同，追究甲方的违约责任。

第七条关于产权过户登记的约定：

除合同，甲方须在乙方提出退房要求之日起\_\_天内将乙方已付款退还给乙方，并按已付款的\_\_%赔偿乙方损失。

第八条签订合同之后，所售房屋室内设施不再变更。甲方保证在交易时该房屋没有产权纠纷，质量符合国家有关规定，符合房屋出售的法定条件。房屋交付使用之前的有关费用包括水、电、气、物业、有线等费用有甲方承担。由此引发的纠纷有甲方自行处理，于乙方无关。

第九条甲方保证在办理完过户手续之日起\_\_\_\_日内，将户口迁出，逾期超过\_\_\_\_日，乙方每日按已付款的\_\_%收取违约金。

第十条因本房屋所有权转移所发生的税费均按国家的有关规定由甲乙双方交纳。

第十一条本合同未尽事项，由甲、乙双方另行议定，并签订补充协议。

第十二条本合同在履行中发生争议，由甲、乙双方协商解决。协商不成时，甲、乙双方同意由\_方所在地人民法院起诉。

第十三条本合同一式二份，甲、乙双方各执一份，甲、乙双方签字之日起生效。均具有同等效力。

甲方： 乙方：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 农村集体产权工作总结 农村集体小产权房屋买卖合同书篇二

### 第一章 总则

第一条 为防止农村集体资产流失，确保村组集体经济组织资产安全，根据有关规定，特制定本制度。

### 第二章 组织机构和财务人员

第三条 全面实行农村会计代理制，各委财务、委组集体资金由街道农村工作办公室（经营管理站）集中统一管理。

第四条 农村工作办公室是在街道党工委、办事处直接领导下的农村集体财务监督管理机构，依照有关法律、行政法规等规定，对各委的集体资产与财务管理工作进行指导和监督。

4、在街道党工委、办事处的直接领导下，不断加大对集体资金和财产物资的使用、分配、核算的监管力度，并接受上级主管部门的审计监督。

### 第三章 票据管理

第六条 各委的各项收入包括财政性拨款收入，必须由各委报账员到农村工作办公室开具加盖各委财务专用印章的《农经专用收据》。

- 1、处理集体公益事业用工的劳务报酬；
- 2、村组干部报酬补助；
- 3、运送集体物资的运费；
- 4、向群众购买零星物资的支出；
- 5、其他无法开具正规发票的支出。

#### 第四章 集体资金及物资管理

第九条 委集体经济组织应当每年编制财务计划。财务计划主要内容包括年度收支计划、生产经营计划、基本建设计划、固定资产计划、收益分配计划等。财务计划由委集体经济组织讨论提出，上报镇农村工作办公室审核，再经委集体经济组织成员及村民理财小组会议审批通过后报镇农村工作办公室备案，并在公开栏中公布，无异议后方可支取。

年度计划需作部分变更时，按前款规定的程序办理。

第十条 委报账员要及时将资金存入集体银行存款账户，不得坐收坐支。

第十一条 各委报账员须持有效原始票据到农村工作办公室出纳员处开据现金支票。

第十二条 各委报账员要在每月25日之前对本月发生业务票据进行报账，如有特殊情况不能按时报账的要及时通知农村工作办公室，对逾期不报的，必须有镇主管主任签字认可后方可报销。

第十三条 各委存款账户不得转借他人使用，也不得为任何单位和个人提供任何形式的担保抵押。各委提取现金超过1000元的大额资金提取必须填写委组集体资金使用审批单后方可

提取。村组支付业务转账起点为1000元，超过1000元的支付事项（支付个人押金、补助、报酬、福利待遇等除外），必须通过银行转账支付。

第十四条 数额较大且无法转账支付的资金，必须填写委组集体资金使用审批表，列明资金用途，由主管会计、农村办主任、镇分管领导、主管领导逐级审批签字后，方可支取，并于支取后3日内按照委组集体资金使用审批表上列明的资金用途到农村工作办公室，按照票据审批程序进行报账，如有特殊情况不能及时报账，需及时通知农村工作办，否则不予入账。

第十五条 不允许白条抵库，不得私自将集体资金私借其他个人和单位，招待费不得超过每年集体收入的5%，无集体收入不允许报销招待费；报刊费每年不得超过1000元。

第十六条 报销差旅费、会议费要有有效的原始票据并配有相关文件、会议安排，手续不全将不予入账。

第十七条 工资、奖金的支付要严格按照文件要求，不得私自更改。

## 第五章 账务处理

第十八条 农村集体财务的账务处理严格按照财政部颁发的《村组集体经济组织财务会计制度》执行。

- 1、当事人按审批程序对票据进行审批；
- 2、经委财务负责人审核签字后由报账员支付相应的报销金额；
- 3、出纳员将票据交给农经站会计，并填写现金收付交接单；
- 4、农经站会计核对编制《记账凭证》录入财务电算化系统；

- 5、由审核员对本期间录入会计凭证进行审核；
- 6、会计试算平衡后，打印《会计总分类账》、《记账凭证》、《明细账》、《科目余额表》和《财务公开报表》，经民主理财小组审核盖章后进行财务公开，对相关会计资料进行立卷归档。

## 第六章 固定资产管理

第二十条 村集体经济组织的建筑物、机械设备、工具、经济林木和农业基本建设设施等生产资料和集体资产，凡使用年限在一年以上，单位价值在500元以上的列为固定资产。固定资产要单独建立明细账进行核算。

第二十一条 村集体经济组织的固定资产发包、出租给承包者经营的，要实行公开竞价和招投标，民主理财小组参与监督。承包者必须认真履行承包合同规定的条款。

第二十二条 固定资产购建必须经由村民代表大会讨论，并由2/3以上代表同意后进行公开招投标，要有承建合同、预算与结算表资料。

第二十三条 10000元以下资金使用，须由主管会计、农村办主任、镇分管领导、主管领导分别逐级审批签字后，方可支取。购置汽车等超过万元以上的经费支出必须经由村民代表大会同意，上报镇党工委会会议审批通过后，方可支配。

第二十四条 固定资产出售时必须经由村民代表大会讨论，并由2/3以上代表同意后进行公开竞标，要有会议记录、有现场照片。

## 第七章 民主理财

第二十五条 各涉农委要成立村民民主理财小组，理财小组是村

（涉农委）、组集体财务监督的重要组织，属义务组织。民主理财小组成员由全体村民从本村（涉农委）村民中民主选举3—9名办事公道、德高望重、有一定财务知识的人员组成，现任村（涉农委）组干部不得兼任村（涉农委）民主理财小组成员。村（涉农委）民主理财小组不得少于5人，推选1人为组长，由村（涉农委）、社民主理财小组组长保管稽核条章。村（涉农委）、社民主理财小组每届任期三年，与居委会任期同步。

第二十六条 民主理财小组的工作职责是对本单位本期间的收支票据进行审核。居委会民主理财小组按月对该期间的收支票据进行审核。社民主理财小组对涉及本社集体资金使用情况进行审核，社集体资金在使用前需经社民主理财小组审批后经委财务负责人签字报镇审批签字后方可使用。

第二十七条 民主理财小组每次开展财务审核时，必须有80%以上成员到场，本单位行政负责人和出纳人员当场对民主理财小组成员提出的问题进行解答。民主理财小组成员要依照公开、公平、公正的原则进行财务审核，凡是发生因民主理财小组审核发现不合理开支不予报账的票据而对其打击报复的行为，将对当事人按照相关规定移交纪检、司法机关处理。

## 第八章 附则

第二十八条 本制度由镇农村工作办公室负责解释。

第二十九条 本制度自发布之日起实施。

年月日

一、健全财务管理制度。实行“村有、镇管、县审计”（村财乡代管）的农村财务管理体制，具体要求是：在不改变其资金所有权、使用权、审批权和监督权的前提下，实行所有权、使用权、与管理权、监督权的分离，由乡镇农经站代理

会计业务，村级财务实行报账制管理。各村委会要根据财务制度和会计制度的要求建立健全各项财务管理制度，主要包括民主管理制度、财务公开制度、财务开支审批制度、现金管理制度、债权债务管理制度、定期报账制度、土地承包合同管理制度、“一事一议”筹资筹劳制度。

需要多列支招待费的村，须由村书记、村主任共同说明理由，其招待费标准由镇政府另行核定。对各村民小组发生的账目，要由村民组长签字，村主任签批，村报账员整理入账，每年结账一次。

三、实行民主理财。为保证农民群众对集体经济组织财务的知情权、参与权、决策权和监督权，集体经济组织的重大财务事项，如集体土地的承包和租赁、集体企业承包、集体举债等，必须依照相关法律法规规定的程序进行民主决策。各村要建立民主理财小组，民主理财小组由3——7人组成，在村民代表中选举产生，民主理财小组成员要坚持原则、办事公道、主持正义、认真负责。制定民主理财办法，依法理财、科学理财，切实发挥民主理财小组的作用。

四、强化村集体资金管理。为规范村集体经济组织资金管理，村集体收入必须在三日内交镇农经站专户，不得坐收坐支。严禁村私设小金库，一经发现严肃处理。每发现一起对村书记、主任、报账员各罚小金库的33%并没收小金库全部款项，对当事人情节严重的，移交纪检部门处理。另外，各村要本着量入为出的原则，充分发挥村集体资金的使用效益，严禁举债经营，有效化解旧债的同时，不允许产生新债。谁借债谁负责。

督。公开内容要真实全面，要坚持实际、实用、实效的原则。充分利用好村固定公开栏，同时还可以通过广播、明白纸等进行辅助公开。要进一步丰富公开内容，当前公开的重点是：村组财务收支情况；“一事一议”筹资筹劳情况；农民种粮直补情况等。对于村民小组财务要做到每年公开一次，让群

众真正明白。

一、实行农村财务集中核算制度。即在镇设立村级财务核算中心，核算中心设立村级统一账户，每村的各项收入都要进入统一账户。核算中心严格执行“四个不变、三个不准”的原则（“四个不变”即村集体资金所有权不变，使用权不变，会计核算内容不变，使用方向不变，“三个不准”即村集体资金不准平调，不准借支挪用，不准为任何单位和个人代扣代缴各种费用）。取消各村在银行设立的所有账户，取消村会计、出纳岗位，在村级资金所有权、使用权、审批权“三权”不变的前提下，将其资金全部进中存放在会计核算中心为各村设立的账户上，由核算中心为各村的财务收支实行统一核算和管理。

二、财务人员的配备。村级取消会计出纳后，每村设报帐员一名，负责本村报帐业务，报账员由村推荐，经上级业务部门培训，考试合格取得资格证后，由镇政府聘任，聘期为三年，接受民主理财小组和核算中心双重监督。

三、严格财务审批制度。村级所有开支首先由经办人签字并说明事由，并由村支部书记签字，所有支出、收入一律使用正式发票或收据，严禁打白条。所有票据由村民理财小组审议后并加盖民主理财小组专用章，然后管区书记、主任把关并按程序签字，由镇核算中心审核后入帐。

四、严格执行定期报账制度。村级财务由核算中心统一管理，各村要自觉接受镇核算中心的管理和监督，报账前所有收支单据完善好村级手续的基础上必须由管区书记和管区主任共同签字把关，定期由报帐员及时到核算中心报账。报账具体时间为：每季度末的21-22日为西管区，23-24日为中管区，25-26日为东管区，如遇特殊情况另行通知更改。连续两次无故不报账的，将作为例行审计重点对象进行审计。

五、各村不准隐瞒、截留村集体收入资金，私设小金库，如有此现象，一经查实，交由司法、纪检、监察机关依法依规严肃处理。

六、各村应当做好财务管理基础工作，各项财产物资的增减要有完整的原始记录，各项收支活动要做到手续齐全，内容完整。每季度进行一次财产清查，每年年终进行全面财产清查。

七、各村对本村的会计工作和会计资料的真实性、完整性负责，任何人不得以任何方式授意、指使、强令会计人员伪造、变造会计凭证及其它会计资料。

八、坚持定期公开制度。财务收支情况每季度公开一次，公开底稿由镇经管站统一打印，报账后于次月5日进行公开，公开内容至少保留5日，少于五日应重新公布。公开后镇党委政府将组织人员进行检查，并将检查情况进行通报。财务公开后，村民提出疑问，村干部要认真答复村民的质疑。

九、各村应根据自己的收入情况合理举债，按期偿还债务。不准擅自向私人或金融部门借款，如确有需要，由村写出申请，管区审核把关，经管站审核备案后，方可办理。5000元及以上大额借款需经民主理财小组或村民代表会议讨论决定。否则由经办人自己承担。

## 农村财务审计制度

一、本制度适用于村级一切与财务收支有关的经济活动。

二、负责农村财务审计的职能部门为镇审计所。作为镇政府的常设专职机构，镇审计所负责对镇政府和县审计局报告工作。

实性，防范和化解审计风险。

- 1、农民负担管理制度及财务管理制度受否健全有效，帐表反映的内容是否真实、完整、准确，记录是否及时、清晰。
- 2、帐、证、表、卡是否一致，是否相符，各项支出是否全部入账，支出是否合理，有无隐瞒、截留收入或其它违规违法行为。
- 3、农民负担项目是否有预算，项目的实施是否与预算相符。
- 4、村级所收水费、一事一议等是否与县、镇核定的金额一致，是否按照中央、省、市、县、镇等有关文件规定执行，有无搭车收费现象，是否有挪用公款、挥霍浪费村公用资金等问题发生。
- 5、各项费用的开支是否真实合规，事由充分。各项优抚救济等款物是否按照上级要求及时发放到优抚对象手中。
- 6、村级水费、一事一议款、土地承包费、宅基押金等款项是否及时、足额的上交镇核算中心实行“双代管”。
- 7、村级班子成员的离任审计。
- 8、县、镇交办的临时性审计任务和群众关心的其他问题。

五、审计程序：制定审计方案——成立审计小组——下达审计通知书（实施审计三天前下达）——实施审计（就地审计、送达审计）——提交审计报告——下达审计意见书——作出审计决定。

六、被审计单位违反条例规定，拒绝或者拖延提供与审计事项有关的资料或者拒绝、阻碍检查的，由镇政府责令其改正并给与相应的处分，拒不改正的，依法追究刑事责任。

七、审计人员滥用职权、玩忽职守的，由镇党委、政府给与

行政处分或纪律处分，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

## 村级电话费、电费其他费用制度

为规范村级财务支出管理，严格禁止公款吃喝，约束村干部行为，提高村干部廉洁自律意识，特制定本制度。

一、除招商引资等正常村务活动外，村干部一律不准以任何理由、任何形式公款吃喝。

二、对无正当事由的招待费或车费，一律由村干部自己出资，不得以公款报销。村级招待要本着从简的原则，杜绝村干部之间、干部与机关干部之间相互用公款宴请的行为。必要的公款招待要严格报销审批程序，手续齐全，由当事人签名并注明事由并经民主理财小组批准盖章，对变通报销的招待费，一经查实按贪污处理。

三、对村级招待费实行总量控制，全年招待费总额不得超过村人口人均5元。

四、村级电话费最高不得超过80元/月。（手机或电话只报一项，低于80元的据实报，高于80元的部分自费）。

五、电费有远程教育设备、办公室并且设备在办公室的报销办公室电费，设备不在办公室的，报效设备所在户电费30度/月。

立名目，发放误工补贴、奖金及实物。如村兴办大型公益事业，村干部误工时间较多，需发误工补助的由村写出申请，报管区审批，经管站审核方可报销。

## 村级“双代管”资金申领

### 制度及程序

## 一、古城镇村级“双代管”资金管理制度

- 1、村级资金不管是来源于哪个渠道都要记入该“双代管”账户，并将所收入现金上交核算中心，随用随支。不按时将收入款项上交“双代管”账户的，将按财经法规制度严肃查处。
- 2、村级支取现金时要按照核算中心的要求按时到核算中心记账，以便于核算中心所代管的帐目及时与村级帐务核对。
- 3、村级支取“双代管”资金时，要按照申请书要求把需要填写的内容填写完整才能够支取，入账时核算中心要核实入账单据是否与申请书原因相符，不相符的不予入账。

## 二、资金申领程序

- 1、经分管领导同意后，可到核算中心领取申请书并核实代管资金额度。
- 2、在核算中心工作人员的指导下填写申请书并加盖经管站公章。
- 3、找相关人员签字：申请人处由申请人支部书记签字并加盖村级公章，审

核人由各管区书记、管区领导签字，并由管区书记找镇领导签字把关。

- 4、以上手续完备后，到核算中心支取现金并给核算中心开具收据，村级拿申请书记账联按时到核算中心记账。

## 一、财务收支预决算制度

- 1、村集体财务活动必须实行预算管理，村级每年初按照有关政策规定，本着“统筹兼顾、量入为出，留有余地”的原则，编制全年收入、支出、分配预算方案。

2、村级财务收支预算方案需经村民理财小组成员审核、村民代表大会讨论通过、报镇农经站审查、镇人民政府审批后执行，并及时向全体村民公开。

3、村级必须严格执行预算计划，计划外的支出项目，原则上不得进账。村年终必须搞好决算方案，向村民公布决算结果。

## 二、结账报账制度

1、村集体经济组织取得的现金收入一般由村会计收取，如确需其他村干部上门收款的，必须在三日内与村会计结清现金，收款人不得以任何理由截留现金。村级的现金收入一般必须在五日之内解缴村有镇代管专户，不准坐支，不准私存。

2、村级费用支出每月与村会计结清，不得跨月结账，村会计要对结账票据的合法性、合规性、合理性认真审核。对没有经手人、证明人、民主理财小组审核、审批人等手续的票据一律拒收。

3、每月26—30日为报帐日，报账时必须报清库存票据，决不允许白条抵库。村会计与镇代理记账人员结报会计凭证时，要办理凭证交接手续。

## 三、货币资金管理制度

1、村会计必须做好备用金的保管工作，备用金严格控制3000元以内。

2、对各种有价证券除了纳入账内核算外，还要建立登记簿，有价证券必须解缴镇会计中心集中保管，村会计不得私自存放。

3、严格按照年初预算，控制开支范围和开支标准。村各项支出票据必须由村支部书记和村委会主任共同签字审批，实行

双签字审批制度，审批人要对票据进行审核把关。对超过500元以上的大额开支，必须经村集体研究同意实行集中审批，对手续不完备或不合理的开支，审批人要拒绝审批。

#### 四、费用限额管理制度

- 1、村干部报酬：由镇综合考核审批后再量化兑现到人，不得记入往来。
- 2、报刊费：核定为每村2000元，主要用于党报党刊的订阅。
- 3、招待费：村级一律取消行政性招待费。
- 4、差旅费：严格控制使用。

#### 五、票据管理制度

- 1、收取农民负担的“一事一议”资金使用《江苏省农民承担费用专用票据》，收取村集体统一经营项目的各项收入使用《江苏省农村合作经济组织内部结算凭证》，村级不得使用其它收据收款。
- 2、《江苏省农民承担费用专用票据》和《江苏省农村合作经济组织内部结算凭证》统一由村会计向农经站申领、保管、缴销。专用票据的领用，实行按需领取，明确专人使用，做到先缴销存根，后结算资金，再领下本，由村会计负责开票，其他村干部不得借用。

#### 六、债权债务管理制度

- 1、村集体经济组织要积极采取多种办法，严控举借新债，逐步化解老债务。要严格控制新的债权发生，并认真清收集体债权。

人和偿债资金来源的前提下，经村民主理财小组成员审核、

村民代表大会通过，报镇农经站审查和镇人民政府批准后，方可实施。

## 七、集体资产管理制度

1、村级资源性资产(沟塘、河道、水面等)发包、经营性资产的租赁必须统一使用镇农经站制订的合同文本，签订经济合同，严禁口头契约。签订的经济合同必须由镇农经站鉴证。

2、建立健全村集体资产总量台账、资源性资产台账和集体资产收益台账，资产变动时必须及时进行登记。对集体资产每年进行一次全面的盘点清查，防止集体资产流失。

## 八、民主理财和村务公开制度

1、规范建立村务公开监督组织和民主理财组织，必须召开村民代表大会推选产生村务公开监督小组成员，在监督小组中产生民主理财人员，民主理财小组人数把握在5—7人，村干部及其家属、直系亲属不得担任民主理财小组成员。

2、理财小组成员要接受镇农经站的业务培训，并领取《江苏省农村集体经济组织民主理财证》，实行持证理财。村民理财小组原则上按月理财，业务量较少时可以按季理财，每次理财时必须规范使用《民主理财及村务公开活动记载簿》，理财结束后，要填制《民主理财活动记载报告单》，作为记账附件，并列入村务公开栏公布。

3、按照“三个化”即：公开内容通俗化、重点问题专项化、检查监督经常化；“三个一”即：有一本理财记录簿、一个公开栏、一只意见箱；“五规范”即：公开的阵地、时间、程序、内容和档案规范的要求，在每季度结束后15日之内搞好财务公开。

4、对涉及农民利益的重大问题以及群众关心的事项做到即时

公开。

## 九、一事一议筹资筹劳管理制度

1、村级一事一议筹资筹劳实行“上限控制、民主议事、议批结合、专款(工)专用、张榜公布”的办法。年初，由村委会提出当年一事一议筹资筹劳方案，经村民会议或村民代表会议讨论通过，报镇审批后实施。严禁不议事向农民筹资筹劳。

2、一事一议筹资以村为单位，人均筹集标准不得超过20元，可按全员劳力或折实劳力计算到户，经村民代表会议讨论决定，也可以采取人田结合或劳田结合的方式负担。每个农村劳动力当年承担一事一议筹劳最多不得超过8个工日，负担对象为男18—55周岁、女18—55周岁的农村劳动力，农民因外出务工等原因同意以资代劳的，必须与村委会办理自愿以资代劳协议，工价不超过10元。严禁将一事一议筹劳按承包面积负担。

3、一事一议资金主要用于当年村内发展生产和兴办公益事业，也可适当偿还过去因兴办公益事业所欠集体债务，但不得用于非生产性开支。在村辖区内，凡经民主议事程序通过一事一议筹资筹劳投入兴办的生产性、公益性建设项目，或部分使用一事一议资金超过5000元的项目都要由村集体经济组织在实施之前，填报《村内一事一议筹资筹劳项目审批表》和《村内一事一议项目实施计划表》，并经批准后方可实施。农经主管部门负责对村内一事一议筹资筹劳项目进行立项审批，业务指导、跟踪监管和把关验收。

4、对村级“一事一议资金”单设账户、专项核算，收取的“一事一议”筹资筹劳资金记入“一事一议资金”明细账户。一事一议资金支出，必须取得正规原始票据，重大工程项目建设支出，要有合同、验收证明等附件。村级自制原始凭证要符合政策要求。出工完成筹劳任务的，要分户搞好出工登记，并及时搞好核对。

## 十、档案管理制度

民主理财及村务公开登记簿等。

2、村账镇代理前的会计档案资料以村建立会计档案室，管理会计档案。村账镇管后的档案资料集中保管在镇农经站。

3、年度终结，村会计应配合镇代理记账员将会计资料分类、整理，按规定格式立卷，卷背贴上标签，编制保管清单，归档管理。

## 十一、村会计岗位责任制度

1、村主办会计为财务管理直接责任人，必须带头执行财务管理制度，热爱本职工作，不断提高自己的政治素质和业务水平，切实规范财务操作程序。

2、村主办会计主要负责村级现金出纳、票据结报、农民负担方案的分解、内部往来台账和长(短)期借款台账的登记、有关报表的统计及有关资料整理归档等工作。

3、村主办会计造成财务混乱，报帐不及时，负主要责任，发现私设小金库及贪污挪用现象，必须严肃查处，情节严重的将追究其法律责任。

4、村主办会计必须接受上级农经部门的培训和考核，领取“会计上岗证”，实行凭证上岗。

## 十二、村干部离任审计制度

1、村干部提拔、离岗、退職前必须先审计、后离职。

2、离任审计的内容主要是任职期间的工作目标完成情况、有无突出工作实绩或工作失误、有无经济等方面的违规违纪违法行为等。

3、离任审计工作由镇农经站负责，审计结果要形成书面报告，发现的问题，要及时提出处理意见，向群众公开，向镇党委政府报告。

4、审计报告及审计出的问题处理情况等、，除镇农经站归档外，还应向镇纪检、组织部门各上报1份备案。（试行）

## 一、财务收支预决算制度

1、村集体财务活动必须实行预算管理，村级每年初按照有关政策规定，本着“统筹兼顾、量入为出，留有余地”的原则，编制全年收入、支出、分配预算方案。

2、村级财务收支预算方案需经村民理财小组成员审核、村民代表大会讨论通过、报镇农经站审查、镇人民政府审批后执行，并及时向全体村民公开。

3、村级必须严格执行预算计划，计划外的支出项目，原则上不得进账。村年终必须搞好决算方案，向村民公布决算结果。

## 二、结账报账制度

1、村集体经济组织取得的现金收入一般由村会计收取，如确需其他村干部上门收款的，必须在三日内与村会计结清现金，收款人不得以任何理由截留现金。村级的现金收入一般必须在五日之内解缴村有镇代管专户，不准坐支，不准私存。

2、村级费用支出每月与村会计结清，不得跨月结账，村会计要对结账票据的合法性、合规性、合理性认真审核。对没有经手人、证明人、民主理财小组审核、审批人等手续的票据一律拒收。

3、每月26—30日为报帐日，报账时必须报清库存票据，决不允许白条抵库。村会计与镇代理记账人员结报会计凭证时，

要办理凭证交接手续。

### 三、货币资金管理制度

1、村会计必须做好备用金的保管工作，备用金严格控制  
在3000元以内。

2、对各种有价证券除了纳入账内核算外，还要建立登记簿，  
有价证券必须解缴镇会计中心集中保管，村会计不得私自存  
放。

村委员会主任共同签字审批，实行双签字审批制度，审批人要  
对票据进行审核把关。对超过500元以上的大额开支，必须经  
村集体研究同意实行集中审批，对手续不完备或不合理的开  
支，审批人要拒绝审批。

### 四、费用限额管理制度

1、村干部报酬：由镇综合考核审批后再量化兑现到人，不得  
记入往来。

2、报刊费：核定为每村2000元，主要用于党报党刊的订阅。

3、招待费：村级一律取消行政性招待费。

4、差旅费：严格控制使用。

### 五、票据管理制度

1、收取农民负担的“一事一议”资金使用《江苏省农民承担  
费用专用票据》，收取村集体统一经营项目的各项收入使用  
《江苏省农村合作经济组织内部结算凭证》，村级不得使用  
其它收据收款。

2、《江苏省农民承担费用专用票据》和《江苏省农村合作经

济组织内部结算凭证》统一由村会计向农经站申领、保管、缴销。专用票据的领用，实行按需领取，明确专人使用，做到先缴销存根，后结算资金，再领下本，由村会计负责开票，其他村干部不得借用。

## 六、债权债务管理制度

1、村集体经济组织要积极采取多种办法，严控举借新债，逐步化解老债务。要严格控制新的债权发生，并认真清收集体债权。

2、村集体在债务偿还未结束前，原则上不再兴办公益事业，更不得举债兴办公益事业。确因群众急需，要举债兴办公益事业，也必须根据当年财务收支盈余状况，在落实偿债责任人和偿债资金来源的前提下，经村民理财小组成员审核、村民代表大会通过，报镇农经站审查和镇人民政府批准后，方可实施。

## 七、集体资产管理制度

1、村级资源性资产(沟塘、河道、水面等)发包、经营性资产的租赁必须统一使用镇农经站制订的合同文本，签订经济合同，严禁口头契约。签订的经济合同必须由镇农经站鉴证。

2、建立健全村集体资产总量台账、资源性资产台账和集体资产收益台账，资产变动时必须及时进行登记。对集体资产每年进行一次全面的盘点清查，防止集体资产流失。

## 八、民主理财和村务公开制度

1、规范建立村务公开监督组织和民主理财组织，必须召开村民代表大会推选产生村务公开监督小组成员，在监督小组中产生民主理财人员，民主理财小组人数把握在5—7人，村干部及其家属、直系亲属不得担任民主理财小组成员。

2、理财小组成员要接受镇农经站的业务培训，并领取《江苏省农村集体经济组织民主理财证》，实行持证理财。村民理财小组原则上按月理财，业务量较少时可以按季理财，每次理财时必须规范使用《民主理财及村务公开活动记载簿》，理财结束后，要填制《民主理财活动记载报告单》，作为记账附件，并列入村务公开栏公布。

3、按照“三个化”即：公开内容通俗化、重点问题专项化、检查监督经常化；“三个一”即：有一本理财记录簿、一个公开栏、一只意见箱；“五规范”即：公开的阵地、时间、程序、内容和档案规范的要求，在每季度结束后15日之内搞好财务公开。

4、对涉及农民利益的重大问题以及群众关心的事项做到即时公开。

## 九、一事一议筹资筹劳管理制度

1、村级一事一议筹资筹劳实行“上限控制、民主议事、议批结合、专款(工)专用、张榜公布”的办法。年初，由村委会提出当年一事一议筹资筹劳方案，经村民会议或村民代表会议讨论通过，报镇审批后实施。严禁不议事向农民筹资筹劳。

2、一事一议筹资以村为单位，人均筹集标准不得超过20元，可按全员劳力或折实劳力计算到户，经村民代表会议讨论决定，也可以采取人田结合或劳田结合的方式负担。每个农村劳动力当年承担一事一议筹劳最多不得超过8个工日，负担对象为男18—55周岁、女18—55周岁的农村劳动力，农民因外出务工等原因同意以资代劳的，必须与村委会办理自愿以资代劳协议，工价不超过10元。严禁将一事一议筹劳按承包面积负担。

3、一事一议资金主要用于当年村内发展生产和兴办公益事业，也可适当偿还过去因兴办公益事业所欠集体债务，但不得用

于非生产性开支。在村辖区内，凡经民主议事程序通过一事一议筹资筹劳投入兴办的生产性、公益性建设项目，或部分使用一事一议资金超过5000元的项目都要由村集体经济组织在实施之前，填报《村内一事一议筹资筹劳项目审批表》和《村内一事一议项目实施计划表》，并经批准后方可实施。农经主管部门负责对村内一事一议筹资筹劳项目进行立项审批，业务指导、跟踪监管和把关验收。

4、对村级“一事一议资金”单设账户、专项核算，收取的“一事一议”筹资筹劳资金记入“一事一议资金”明细账户。一事一议资金支出，必须取得正规原始票据，重大工程项目建设的支出，要有合同、验收证明等附件。村级自制原始凭证要符合政策要求。出工完成筹劳任务的，要分户搞好出工登记，并及时搞好核对。

## 十、档案管理制度

1、会计档案是指会计凭证、会计账簿、会计报表等会计核算资料以及各种经济合同或协议、民主理财及村务公开登记簿等。

2、村账镇代理前的会计档案资料以村建立会计档案室，管理会计档案。村账镇管后的档案资料集中保管在镇农经站。

3、年度终结，村会计应配合镇代理记账员将会计资料分类、整理，按规定格式立卷，卷背贴上标签，编制保管清单，归档管理。

## 十一、村会计岗位责任制度

1、村主办会计为财务管理直接责任人，必须带头执行财务管理制度，热爱本职工作，不断提高自己的政治素质和业务水平，切实规范财务操作程序。

2、村主办会计主要负责村级现金出纳、票据结报、农民负担方案的分解、内部往来台账和长(短)期借款台账的登记、有关报表的统计及有关资料整理归档等工作。

3、村主办会计造成财务混乱，报帐不及时，负主要责任，发现私设小金库及贪污挪用现象，必须严肃查处，情节严重的将追究其法律责任。

4、村主办会计必须接受上级农经部门的培训和考核，领取“会计上岗证”，实行凭证上岗。

## 十二、村干部离任审计制度

1、村干部提拔、离岗、退職前必须先审计、后离职。

2、离任审计的内容主要是任职期间的工作目标完成情况、有无突出工作实绩或工作失误、有无经济等方面的违规违纪违法行为等。

3、离任审计工作由镇农经站负责，审计结果要形成书面报告，发现的问题，要及时提出处理意见，向群众公开，向镇党委政府报告。

4、审计报告及审计出的问题处理情况等、，除镇农经站归档外，还应向镇纪检、组织部门各上报1份备案。

1、每月(季首月)两个工作日内，为各村(组)报帐时间，各村委会报帐员必须按规定时间到镇会计服务中心办理报帐手续。

2、办理报帐前，各村委会必须完成上月现金、银行存款收支记帐工作，填写出纳报帐单，交村委会文书和民主理财小组成员复核并签名后，再由文书和出纳(报帐员)将上月的收支单据、库存现金和存折等送到镇会计服务中心办理报帐和清

点手续。

3、会计服务中心对各村委会报上来的原始凭证进行复核，主要复核收支是否清楚、平衡，手续是否完备，开支是否合法，交镇会计服务中心审核、记帐；打印财务报表返回各村(组)公开。

## 财务开支审批制度（样板）

### 一、村级财务开支审批制度

1、村集体经济组织要执行开支的审批制度，计划内的开支要主管领导审批，严格开支审批手续，明确审批权限，村委会干部工资、补贴奖金报镇政府审批。

2、村委会开支500元以内的，由主管领导审批，501元至1000元的开支由领导班子集体讨论决定，1001元以上的开支由领导班子和民主管理监督小组讨论决定，5000元以上的非生产性开支要报镇核准。

3、一切付款及报销凭证要有经办人、证明人、审批领导签名，有用途说明，财会人员要严格审核、把关，对手续不完备的凭证，不准付款，对不合理的开支，财会人员有权拒绝付款并向上级主管部门反映。

### 二、组级财务开支审批制度（样板）

1、村小组要严格执行开支审批制度，计划内的开支要主管领导审批，完善开支审批手续，明确审批权限，村小组干部工资、补贴、奖金报村委会审批。

1

2、村小组开支200元以内的，由村组长审批，201元至300元

的开支由村小组干部集体讨论决定，301元至500元的开支由民主理财小组讨论决定，501元以上的开支由成员代表大会讨论决定。

3、一切付款及报销凭证要有经办人、证明人、审批领导签名，有用途说明，财会人员要严格审核、把关，对手续不完备的凭证，不准付款，对不合理的开支，财会人员有权拒绝付款并向上级主管部门反映。

## 票据管理制度（样板）

### 一、村级

凡村集体经济组织(村委会、村小组)的收款收据，由镇农办(审计办)统一购买、统一发放、统一管理，即收款收据要同时加盖“镇集体资产管理办公室”和“村委会”两章才能使用，凡无“两章”的收据(税收票据除外)，会计不得入帐。镇农办(审计办)要做好收据发放和收据底本回收的造册登记工作，作废的收款收据不能随意撕毁，凡丢缺号的要追究出纳员的经济责任。

### 二、组级

凡村小组使用的收款收据，由镇农办(审计办)统一购买、统一发放、统一管理，即收款收据要同时加盖“镇农办（审计办）”和“村小组”两章才能使用，凡无“两章”的收据(税收票据除外)，会计不得入帐。镇农办(审计办)要做好收据发放和收据底本回收的造册登记工作，作废的收款收据不能随意撕毁，凡丢缺号的要追究出纳员的经济责任。

## 帐款分别管理制度（样板）

1、各镇农村会计服务中心应按村集体经济组织会计制度的规定，为各村(组)设置和使用会计科目，登记会计帐簿，编制

会计报表，村集体经济组织应严格执行帐、款分别管理制度，村(组)集体经济组织应以协议方式委托镇农村会计服务中心代理记账。

## 2

2、各村、组要配备现金出纳员，负责办理库存现金的收支和保管，以及报帐工作。非出纳员不得管理现金。库存现金限额村级不超过1000元，组级不超过500元。

### 银行存款管理制度（样板）

村集体经济组织(村委会、村小组)一定要在银行或信用社开设基本帐户，加强对银行存款的管理，银行基本帐户、支票、存折和印鉴应分别妥善保管，定期与银行或信用社核对帐目，不出租、出借银行帐户，不签发空头支票和远期支票，不套取银行信用。

### 理财监督制度（样板）

村委会设立民主理财监督小组。由3-5人组成，以社员代表为主，民主理财小组的成员应由社区成员大会或成员代表大会选举产生，由镇农办(审计办)审核、批准。

村集体经济组织主要负责人及其亲属不得担任理财小组成员。民主理财监督小组每3年改选一次，可连选连任。

#### (1)民主理财监督小组的权力和义务：

1)享有预决算初审权、财务开支监督权和对不合理开支否决权。有权对财务收支的原始凭证及有关资料、实物进行审核。

2)听取和反映全体村民和社员对社区性集体经济财务、会计工作的意见和建议。

3) 自觉接受上级主管部门的指导和当地党支部的领导，处理事情公平、公正，以事实为依据，以有关的制度、规定为尺度。

4) 民主理财监督小组依法履行监督职责受法律保护。

5) 民主理财监督小组成员的报酬，采用误工补助的办法。

## 财务公开制度（样板）

### (1) 财务公开的时间及要求：

1) 年初公布财务计划；

2) 每月后10日内公布财务收支情况；

3) 年度终了后15日内公布财务收支、各种财产、债权债务、收益分配、预决算；现金及银行存款应按出纳帐原原本本公开，征地款、应收款、应付款、救灾救济款等重要财务事项应及时进行专题明细公布。

### (2) 财务公开主要内容：

2) 财务收支：经营收入、经营支出、管理费支出、公益福利费支出等；

3) 债权债务：应收款、应付款、各项借款等；

4) 集体资产：现金及银行存款、固定资产等；

5) 其他

### (3) 财务公开的程序：

3) 每月8日前，镇农村会计服务中心将各村(组)的报帐资料录

入电脑记帐，打印出财务公开报表后返回村委会张贴公布。

## 农村集体产权工作总结 农村集体小产权房屋买卖合同书篇三

xx县农村集体产权制度改革及“三变”改革工作总结 一、基本情况 2016年3月，我县选择xx镇xx村开展集体资产股份合作制改革试点，经过1年时间的工作，完成了xx村村集体资产清产核资、集体经济组织成员界定和股份量化工作，落实了村集体经济组织成员对农村集体资产股份的占有权和收益权。

2017年3月，我县又扩大了试点，选定xx乡新农村和新火村作为集体资产股份合作制改革试点村，经过1年时间的工作，完成了两村的股改试点任务。

在取得“股改”和“三变”试点成效的基础上，2018年2月，我县全面开展农村集体产权制度改革和农村资源变资产资金变股金农民变股东改革。自开展工作以来，我县认真贯彻省委、省政府关于推进农村集体产权制度改革和“三变”改革工作的决策部署，以促进农民增收为核心，以深化农村产权制度改革为主线，以盘活农村“三资”（资金、资产、资源）为抓手，注重程序，狠抓关键，扎实推进各项改革任务，截止目前农村集体产权制度改革任务基本完成，并通过市级验收。

二、改革工作完成情况（一）农村集体产权制度改革工作。2017年全县78个行政村、762个村民小组，共840个清查单位全部完成清产核资通过市级核查验收并纳入全国清产核资管理平台。清产核资工作纳入年度清查，并完成2018、2019年清产核资工作任务。成员界定、折股量化工作全面完成，界定成员23832户、85236人，改革时点量化资产总额4348.377万元，配置成员股754256股。78个行政村均

完成股份经济合作联合社组建工作，完成挂牌、赋码登记、股权证书发放。

（二）农村“三变”改革。自2017年试点以来农村“三变”改革实施xx个村，完成xx个村，全县总体完成率97%。

三、组织与实施（一）组织发动 1、加强组织领导，构建层级责任体系。县委、县政府成立了以县委书记李军、县长章文静为双组长，县委副书记、组织部长、县政府副县长为副组长，县直相关部门一把手为成员的领导小组，乡镇、村级党组织书记为第一责任人，成立相应领导组织，细化方案，强化措施，规范操作，强力推进工作。成立了由县长章文静为组长、县政府分管副县长吴亚虎为副组长，县直部门一把手为成员的清产核资工作领导小组，乡镇、村成立相应的清产核实工作组。为该项工作的开展提供了强有力的组织保障。

二是层层组织培训。为提高业务人员政策水平和操作能力，并组织相关人员赴天长市考察学习，召开了全县两项改革动员大会和培训会，并分乡镇组织召开动员会和培训会，县农委安排专人参加了乡镇的培训会。自工作开展以来以会代训及专题共培训42次，参训人次达1000余人。县委、县政府多次召开现场推进会，着力提高乡镇、村级工作人员的业务水平。

3、制定实施方案，分类指导推进。县委、县政府印发《xx县关于推进集体产权制度改革和资源变资产资金变股金农民变股东的实施意见》（x发〔2018〕x号）《xx县农村集体资产清产核资工作实施方案》（x政办〔2018〕x号），县农改办印发了《xx县村农村集体经济组织成员资格界定工作指导意见》（x农改办〔2018〕x号）《xx县关于推进农村集体产权制度改革和资源变资产资金变股金农民变股东改革的实施意见》（x农工办〔2019〕x号），制定了任务清单、问题清单、整改清单，建立了半月进度督查和不定期通报制度。

（二）清产核资 在清产核资工作过程中，我们多次和国土、林业、财政、水利等相关部门沟通联系，提供数据资料，为整个工作的顺利推进打下了良好的基础。并指导工作人员的业务操作，严格按照摸底、公示、确认程序，切实把每项工作做实做细，各部门对上报的清产核资数据进行联合审核。2017年清产核资通过市级核查，并纳入全国清产核资管理平台，2018至2019年清产核资工作根据工作要求也已完成。县级出台清产核资年度清查制度、定期报告制度以及登记保管、使用、处置等制度，逐步建立产权明晰、权责明确、民主监督、科学管理的管理机制和运行机制，确保资产不流失、处置依规有序。

（三）成员界定、股权管理、成立组织 在成员界定工作上各行政村根据本着尊重历史、照顾现实、程序规范、群众认可的原则制定适合本村实际的成员界定方案。并对界定结果多轮公示签字，确保“人员登记不漏一人、农户签字不漏一户、身份确认不错一笔”。在折股量化环节，充分尊重民意，方案经村民代表大会讨论通过后，再以户为单位征求意见。55个有经营性资产的村通过征求意见，将可量化的经营性资产进行量化，23个无经营性资产的村，对原始积累资本金及可盘活经营并带来效益的资产或资源性资产预估后，也进行了折股量化，推动78个村全部实现股份合作，成立股份经济合作联社，并以户为单位向合作联合成员发放股权证书。

股份经济合作社与村委会在资产交接中，需要一个更好的办法；

股份经济合作社的董事会和监事会如何开拓创新工作、谋划发展，缺少动力。

（二）集体资本缺乏、地理条件受限等因素，影响了“三变”改革推进。

“三变”改革苦于“巧妇难为无米之炊”。在制定村集体经

济发展项目时，不少村要么是难以找到承载主体、要么是没有可变资源、要么是集体没有资金等，一时还没法落实发展项目。

（三）村干部的认识有待提高。有的村干部有畏难情绪，对上级扶持村级发展资金如何用好用活存在顾虑，对发展集体经济无从下手。村干部只局限于处理日常村级事务，缺乏精力，抓经营并盘活资金、资产的能力。

三是工作手段上。农经工作面向“三农”，虽说是监督管理单位，但因现实中没有多少工作手段，导致工作开展难以扎实到位。

五、下一步工作安排（一）探索村委会账务与村集体经济组织账务分设。随着农村改革和集体经济组织股份制改造的不断深入，村集体经济组织和村民委员会”账务合一”（即同一个账套，同一个银行账户）的会计核算体系已经不能适应新的形势，两个村级组织账务分离已成为必然的趋势。我县已构建村集体经济财务管理、资源，资产管理、合同管理、股权管理四个模块的监管平台，产改下步工作重点是探索村村委会账务与村集体经济组织账务分设。

（二）继续做好“三变”改革，一村多种形式发展集体经济。扎实推进乡村振兴，统筹推进农村“三变”改革，注重把改革试点村集体经济发展项目与扶贫项目库建设相结合、与发展壮大村集体经济相结合、与扶持农业经营主体相结合、与经营主体和村级的信贷融资保险相结合，大力推进农村“三变”改革。巩固提升经济发展质量，努力形成特色经验做法。

农村集体产权制度改革简介

# 农村集体产权工作总结 农村集体小产权房屋买卖合同书篇四

## （一）农村集体“三资”管理情况：

一是资金管理情况：各村都能严格执行有关规定的农村集体资金管理制度；村集体收取各项收入时，都能使用统一的专用票据；村集体存款各村只有一个帐户，能严格执行帐、款分管，全镇村级财务帐目、资金都由镇三资管理中心代管。

二是资产资源管理情况：农村集体资产资源能够按照有关规定清产核资；村集体资产的取得、变更或终止，全部经过股份经济合作社股东代表会议或村两委会讨论决定；村集体资产的承包、租赁、出让，一般经过村股份经济合作社股东代表大会或村“两委”会议研究决定。

## （二）农村集体“三资”专项治理工作的进展情况：

一是组织实施情况：我镇及时成立“三资”专项治理工作领导小组，由专人负责，对全镇36个行政村的集中整治工作进行业务指导，明确工作职责。

二是农村集体“三资”核查情况：镇“三资”整治工作领导小组，按照整治的范围全面进行核查，如实填报核查结果，对各村的“三资”情况进行分类汇总，登记造册，建立台帐。到目前，全镇36个行政村已全面完成了自查自纠阶段工作任务，共排查出各村白条（单张100元以下）、非生产性开支不合规等问题，具体问题看附表。

四是非生产性开支不规范：个别村存在村主职干部发放补贴，餐费支出；

六是三资队伍不健全：因人员调整，三资中心工作人员少、新工作人员业务不熟，村账管理薄弱。

- 1、要进一步完善农村集体“三资”管理制度，建立权力清单，明确职责权限，规范管理。
- 2、实行三资管理改革，对各村董事长及报账人员进行业务培训，加强专业素养。
- 3、召开专题会议，宣读相关文件规定，领会上级文件精神；针对白条入账等财务问题进行重点宣传及教育。对出现使用白条情况的村进行批评教育；传达手续齐全、合规的报账入账流程；对已入账白条要求尽快补开正式发票。
- 4、严格控制非生产性开支，具体做到“八严禁”，违规发放村干部年终补贴提交镇纪委处理，严格执行大额资金转账支付；严格执行会议报支相关规定。
- 5、严格执行村级工程招投标程序，未招投标不予开立支票，不予入账；对已入账未招投标工程要求审计审价；村级工程项目要严格按照规定签订规范合同，对于签字盖章不规范的合同进行整改。

## **农村集体产权工作总结 农村集体小产权房屋买卖合同书篇五**

区农村农业委：

根据《重庆市涪陵区农业委员会关于印发重庆市xx区稳步推进农村集体产权制度改革实施方案的通知（[ ]xxxxx号）文件精神，我镇于2019年5月20日至2020年8月30日实施农村集体产权制度改革工作，已完成镇检查验收，现就我镇农村集体产权制度改革工作总结如下。

### **一、工作完成情况**

## (一) 基本情况

2019年底, 我镇有xx个涉农社区□xx个村委会□xx个涉农组□xx个组。实施农村集体产权制度改革工作涉及xx个涉农社区□xx个村委会□xx个涉农组□xx个组。

农村集体产权制度改革应完成143个单位（其中：2个社区、20个村，13个涉农组、108个组），已完成143个单位（其中：2个社区、20个村，13个涉农组、108个组）。改革时点的总资产xx万元（其中：20个村（居□xx万元，108个组级xx万元）。制定成员确定办法的22个村（居），121个组。成员身份确定xx人（其中：村（居□xx人、组xx人）。量化经营性资产xx万元（其中：村级xx万元，组级0万元）。股权设置完成22个村（居），121个组。成立22个股份经济联合社，121个经济合作社。

## 二、工作措施

农村集体产权制度改革对象，范围；

健全管理制度；

实施步骤；

工作要求。

报区农业农村委赋码等工作步骤，我镇农村集体产权制度改革工作已基本完成工作任务，准备迎接上级检查验收。为了确保产权制度改革工作保质保量按时完成，镇财政预算产权制度改革专项经费xx万元，我镇召开镇、村、社工作动员会和业务培训会30余次，培训人数500人/次，村、社召开群众大会400余次，抽调20余名熟悉业务的镇干部对各村（社区）进行业务指导和工作督导。

三是各部门积极参与密切配合。此次农村集体产权制度改革工作得到了教育、卫生、国土、农业、水利、林业、文化等相关部门的大力支持，及时、准确、详实、提供相关资料，确保清产核资工作顺利开展。

### 三、存在的问题

一是部分村(社区)思想认识不够，重视不够，业务不熟悉。

二是农村集体产权制度改革工作是以村(社区)、组为主，业务骨干都是村(社区)、组干部，由于脱贫攻坚、创文创卫、人居环境整治、安全维稳等工作，导致有的村(社区)、组工作进度滞后。

### 四、下一步工作打算

一是进一步完善管理制度。

二是加强对各村(社区)、组的资金资源资产管理和指导。

三是加强对各村(社区)、组资金资产资源合理开发利用的指导，确保集体资产保值增值，进一步壮大集体经济。

## 重庆市xx区xx镇人民政府

麻垌镇位于桂平市南部，距桂平城区约38公里，辖区总面积207.25平方公里，辖27个行政村、434个村民小组，现约有10.58万人口。

我镇党委、政府高度重视这次农村集体产权制度改革工作，我镇成立了党委书记覃桂深和党委副书记、镇长杨万源为组长的农村集体产权制度改革工作领导小组，27个行政村均成立了以支书为组长的农村集体产权制度改革工作小组，按照党委书记覃桂深，党委副书记、镇长杨万源主要抓，分管领

导黄俊居具体抓的工作思路，进行前期工作、清产核资工作、成员认定工作、股份量化和股权设置工作、成立合作社工作等五个阶段的工作，保证我镇的工作进度与质量。

## 一、任务完成情况及成效。

1. 前期工作。通过发放传单，召开村务会、党员会、村民小组长座谈会、村民代表会议、村民大会等方式，广泛收集村民意见。充分利用广播、黑板报、宣传册、村务公开栏等载体，向广大村民宣传开展农村集体产权制度改革的目的、意义和相关政策，统一思想认识。

2. 清产核资工作。由我镇农村集体产权制度改革工作领导小组成员、村干部联合组成村集体资产清产核资小组、聘请的苍穹公司严格按照相关规定，对村集体经济组织帐内、帐外的全部资产、债权、债务及资源等进行彻底的清理、核实，确认量化资产。对固定资产等实物性资产进行实地盘查，对往来款项须经当事人或单位证实。区分经营性资产、非经营性资产和资源性资产，分别登记造册。对得到确认的清产核资结果，要经村集体经济组织成员代表大会审议通过后张榜公布后上报麻垌镇备案。

三是与所属村集体经济组织形成事实上的义务及管理关系；

四是重点考虑原村内特殊人群的处理，把是否公平公正作为集体成员身份确认的一个重要标准，防止出现两头落空和多头占有现象。

4. 股份量化和股权设置工作。在清产核资的基础上，根据实际情况确定折股量化的农村集体资产。对经营性资产、非经营性资产以及资源性资产的折股量化范围、折股量化方式等具体事项，提交村集体经济组织成员代表大会讨论决定。根据实际情况合理设置股权和确定折股量化的范围，将集体资产量化到集体经济组织全体成员，股权设置应以成员股为主，

量化到人、落实到户，以户为单位向股东出具股权证书，作为其占有集体资产股份、参与管理决策、享有收益分配的有效凭证。集体经济组织成员对其持有的集体资产股份依法享有占有、收益、有偿退出及抵押、担保、继承权。为确保成员保留长期的集体资产收益权，股权在一般情况下不得转让。股权管理原则上实行“生不增、死不减、进不增、出不减”的静态管理制度。因特殊情况而需扩股、缩股或调整的，须经村集体经济组织成员代表大会三分之二以上成员同意。

5. 成立股份合作社。27个行政村成立村集体经济组织改革后成立村股份经济合作社，按法人治理结构实施管理。做好村民合作社对接工作，为了对接这项工作，聘请专门会计公司进行管理各村民合作社。股东大会由的村集体经济组织全体持股人组成，坚持同股、同权、同利的原则，利益共享，风险共担，股东按其所持有的股份份额为限，依法承担有限责任。

坚持党员和村民代表“三会”必开的原则，统一党同干部群众思想。邀请市农改办到我镇指导工作、深入各村研究问题、与专业公司进一步对接、严格按照清产核资工作的经费标准发放和使用工作经费。一系列措施有效统一了村民的意见，得到村民的认可，推进了工作。

## 二、推进试点的创新经验及做法。

在推进试点过程中，我镇及时总结问题，及时向市农改办反馈问题，邀请市农改办到我镇指导工作，并与专业公司对接，不懂的问题及时探。建立健全资产管理制度，确保集体资产不流失，探索长效管理机制。

另一方面，对于专业化、电子化办工显，动员老党员、老干部，丢掉“老人机”，尽量适应时代发展。

## 三、存在的主要问题及原因。

1. 制度性问题：在改革的过程中，面临制度不规范的问题，原因是农村集体资产按照惯例进行管理，很多资产明确、村民认可的财产苦于没有文字材料证明，需要花费大量的时间、人力、物力去证明。

2. 操作性的问题：对于农村产权制度改革工作不够了解，这项改革工作比较新颖，专业知识性强，加上我镇行政村、人口较多、涉及面较广，在数据操作上具有一定难度。

#### 四、完善法律法规政策的建议。

1. 由于各村集体资产少，收益不明显，可观分红条件，群众不理解，积极性不高，需要更加完备的法律来保护，把政策上升到法律地位，提高群众的意识，保护集体资产不流失。

2. 明确负责人、报账员的法律义务，界定好集体资产产权和登记工作，加强村级的业务培训力度，尽量稳定报账员队伍，搞好登记工作，发挥好报账员的业务监督作用、严格实行资产保值、增值制度。

3. 明确承包制度，村集体组织将集体所有的资产、经营项目发包给承包人经营时，要按照“公开、公平”的原则进行，签订承包合同，时刻维护合同的严肃性和集体经济组织的合法权益。要上升到法律意义，一方面保护集体资产不流失，另一方面保护承包人的利益受保护，鼓励产权流转。

#### 农村集体产权制度改革简介