

附件

波密县农村集体“三资”管理实施细则 (试行)

第一章 总则

第一条 为切实加强农村集体资金、资产、资源（以下简称“三资”）管理，健全监督机制，规范农村集体经济组织财务管理，根据《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国农村集体经济组织法》《农村集体经济组织会计制度》《农村集体经济组织财务制度》《西藏自治区农村集体资金资产资源管理办法（试行）》《关于印发农村集体“三资”突出问题集中专项整治行动工作方案的通知》要求，结合波密县实际，制定本实施细则。

第二条 本实施细则适用于本县行政区域内的村集体经济组织。

第三条 本实施细则所指的农村集体资金是指村集体经济组织全体成员集体所有的货币资金，包括现金、银行存款、有价证券等。

农村集体资产是指农村集体经济组织全体成员集体所有的建筑物、生产设施、农田水利设施；教育、科技、文化、旅游和卫生、体育、交通及农村人居环境基础设施；集体投资兴办的企业及其所持有的其他经济组织资产份额；无形资产；接受国家扶持、社会捐赠、减免税费等形成的资产；其他依法属于集体所有

的资产。

农村集体资源是指农村集体经济组织全体成员集体所有的土地、荒地、滩涂、森林、山岭、草原等，其中农村集体土地包括农用地、建设用地、宅基地、自留山、自留地及其他依法属于集体所有的土地。

第四条 农村集体“三资”所有权归属农村集体经济组织成员集体所有，由农村集体经济组织代表全体成员行使所有权，并以本组织的名义依法自主经营管理。村集体经济组织及其成员有保护农村集体“三资”不受侵犯、维护其正常运行的权利，同时承担相应义务。农村集体“三资”受法律保护，任何单位和个人不得侵占、私分、平调和破坏。

第五条 农村集体“三资”管理应坚持民主、公开、全体成员受益的原则。保障全体成员对农村集体“三资”占有、出售、收益、抵押、担保、退出、继承和分配等权利的知情权、参与权、监督权，充分彰显成员主体地位，切实保障成员权益。

第六条 村级财务管理工作应严格执行国家财务会计管理相关法律法规和制度，实行民主理财，主动接受群众监督。村集体经济组织应建立健全以下八项财务管理制度：一是现金、银行存款管理制度；二是产品物资管理制度；三是固定资产和资源管理制度；四是有价证券管理制度；五是财务收支管理制度；六是财务会计档案管理制度；七是民主理财和财务公开制度；八是财会人员管理制度。

第二章 管理机构及职责

第七条 县级人民政府对农村集体“三资”管理工作履行领导职责，强化管理队伍建设；乡（镇）人民政府履行直接管理和监督职责，牵头做好日常监督管理工作；农村集体经济组织履行主体责任，负责本组织“三资”经营管理工作。

第八条 部门职责

（一）县农业农村和科技水利局研究制定落实上级相关政策的具体措施，细化行政监管制度、落实行政监管要求，指导、协调和监督本行政区域内农村集体“三资”管理工作，统筹指导各乡镇（镇）开展村集体资产清查工作。

（二）县组织部（驻村办）加强村党组织书记、村委会主任及乡村振兴专干队伍管理，将农村集体“三资”管理工作纳入乡（镇）年度考核体系。

（三）县纪委监委指导、监督村务监督委员会对村集体财务、村务决策、政策执行、民主管理、村务公开等工作实施精准监督。

（四）驻村工作队要协助村集体经济组织所开展相关工作，规范资金支出流程。在年度驻村轮换及“百日大走访”期间，对驻点村“三资”进行全面清查核实，登记造册并落实签字负责制度。

（五）县委社会工作部指导村集体经济组织规范开展民主公开工作。

（六）县财政局（国资委）加强村集体财务会计业务监管与

培训工作，监督乡（镇）人民政府严格落实“村财乡管”制度。

（七）县审计局为乡（镇）人民政府开展农村集体“三资”管理审计工作提供业务指导与技术支持。

第九条 乡（镇）人民政府职责

（一）组织实施本辖区农村集体“三资”监督管理工作，督促村集体经济组织严格执行相关制度，指导其规范开展党务、村务、财务公开工作，确保各项制度落地见效。严格执行“村财乡管”制度，履行代理记账职责，统一管理辖区内村集体资金账户、报账时限、业务流程、会计核算及档案管理工作。乡（镇）负责村级财务管理的工作人员须对票据进行严格审核，对不符合规定的票据坚决不予核销；加强对各村资金使用、项目实施、债务管控的全过程监管，指导并审核村集体合同签订、资产资源清查、登记及备案等工作，对农村集体资产资源发包、租赁、出售等交易行为进行合规性审查。

（二）指定专人专职负责农村集体“三资”管理工作，相关人员信息须报县农业农村和科技水利局备案，并按季度向该局报送辖区内村集体资产增减变动情况。

（三）牵头组织年度年末资产清查工作，成立专项资产清查小组，落实签字负责制度，按时完成系统填报工作。

第十条 农村集体经济组织职责

（一）村党组织书记、集体经济组织负责人为集体“三资”管理监督第一责任人。村集体经济组织应指定专人专职负责账务

工作，村党组织书记、村委会主任、村务监督委员会主任不得兼任该职务，且严格执行亲属回避制度。村民委员会及村集体经济组织“三重一大”事项，须严格执行“四议两公开”决策制度。

（二）集体经济组织监事会对财务活动实施全过程监督，负责财务公开管理工作，监督理事会履职情况，监管集体资产运营，组织开展内部审计，核查财务公开情况真实性与完整性。对财务公开内容存在的问题或异议，应及时提出改进意见建议；发现重大问题的，须按程序向上级主管部门反映。

（三）集体经济组织理事会召集并主持成员大会或成员代表大会，执行大会决议并定期报告工作；牵头起草集体经济发展规划、财务预算及收益分配方案，负责集体资产运营管理（含土地承包、租赁合同签订等工作），提出主要管理人员聘任建议；制定内部管理制度，受理并答复成员质询，保障集体财产安全，配合监事会开展财务审计工作。

（四）依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国村民委员会组织法》农村集体经济组织依法取得法人资格，未设立村集体经济组织的，村民委员会可以依法代行村集体经济组织的职能，村民委员会代行集体经济组织职责的，原集体经济组织理事会、监事会、成员代表大会、成员大会分别调整为村民委员会、村务监督委员会、村民代表大会、村民大会。

第三章 农村集体资金管理

第十一条 村集体经济合作社或独立核算的村民小组，仅可开设一个基本存款对公账户。村集体经济组织与其他单位、个人发生经济往来的，须通过该对公账户办理转账结算，严禁违规开立其他账户。行政村级集体经营收益，为行政村、自然村及村民小组级集体经营收益的合计金额。各项收入办理入账时，须附具会议决议、合同协议、上级拨款文件、资金来源证明等相关佐证资料，作为入账依据。严格遵循“以收定支”原则，严禁举债兴办公益事业、严禁举债保障村级支出、严禁以任何名义向金融机构贷款，或为其他单位、个人提供担保、严禁以个人名义为集体借债且未纳入集体账务管理。

第十二条 严格执行“村财乡管”制度。财务支出事项须按以下规范流程办理：经手人取得有效原始凭证→填写财务报账单，粘贴相关附件，在原始凭证注明用途并签字确认→监事会审核→集体经济组织负责人审批→报账员（出纳）办理报账→乡（镇）农村集体“三资”管理人员审核（各乡（镇）结合实际，明确审核签字具体责任人）→乡（镇）负责村级财务管理人员审核后，将资金划转至销售单位或项目实施单位账户→反馈公开资料→实施财务公开。

规范会计凭证管理。记账的会计凭证须附件齐全，包括但不限于会议纪要、“四议两公开”相关材料、财务报账单、合法发票、银行收付款凭证、政策文件、合同协议、询价资料、相关资质证明、采购清单、资金兑付花名册及其他相关协议等，各村应

根据业务实际提供对应附件。严格执行账、款、印鉴分开保管规定，各乡（镇）须制定账、款、印鉴具体保管方案，并报县农业农村和科技水利局备案。

严守收支管理纪律。严格执行收支两条线制度，严禁坐收坐支、私设“小金库”、白条抵库、未批先报、收支互抵不入账、公款私存、收入不及时缴存入账、账外建账、擅自出借集体资金、挪用公款、以集体资产为个人及其他单位提供经济担保、出借出租银行账户、签发空头支票和远期支票、在空白支票上预盖银行预留印鉴等违规行为。

第十三条 健全审批体系，实行限额管理。严格规范财务审批制度及手续，按支出额度实行分级限额审批。生产或非生产经营类支出中，单项一次性支出 2000 元以下，或一次性支出及同一项目累计支出 5000 元以下的，经监事会审核、村集体经济组织负责人审批后，报乡（镇）人民政府审核。

工程项目、生产或非生产经营一次性支出资金 2000 元以上的单项支出，或一次性支出或同一项目累计支出 5000 元以上的款项经费使用和支出，须经村集体经济组织理事会会议讨论通过，报监事会会议商议同意后，提交村集体经济组织成员或成员代表大会决议，报乡（镇）人民政府审核。

强化审批监管，严禁规避程序。严禁通过化整为零、化大为小等拆分支出的方式规避限额审批管理。各乡（镇）须加强对村

集体经济组织重大货币资金支付业务审批环节的监督检查，确保审批流程合规。

规范审核标准，严把支出关口。组建由村级党组织书记、农村集体经济组织负责人、监事会主任、村会计组成的财务审批小组，对村级支出进行联合审核，重点核查支出是否符合财务管理制度及中央八项规定及其实施细则精神；票据是否合法规范；经办人、证明人、审批人等签名手续是否完备；所附佐证资料是否完整；支出内容是否真实、合理。严禁以“白条”及无单价、数量等关键要素的定额发票作为入账依据。

第十四条 明确现金管理责任。村集体经济组织现金由村财务人员专职管理，其他人员不得经手货币资金，严格执行“批钱的不管钱、管钱的不管账、管账的不管钱”的内控原则。

规范备用金及支付管理。备用金管理实行限额限时制度，最高额度不得超过 1000 元，使用期限不得超过 2 个月，自发放之日起计算。备用金使用期限届满后未使用完毕余额应当及时退回村集体对公账户（基本户），特殊情况须经乡（镇）“三资”管理部门或村两委批准。单笔支出 1000 元以上的，须通过对公账户转账支付；1000 元以下且能取得合规发票的，实行转账支付；1000 元以下确难取得发票的，可由村财务人员使用备用金支付，累计金额达 1000 元以上的，须到税务大厅代开正规发票，附具支出明细单后，按规定报账流程办理报销。

严格预借款项结算。因公外出或采购集体财物需预领款项的，经村集体经济组织负责人批准后办理预领手续，公务或采购完成返回后，须在 7 个工作日内结清款项，严禁借故拖欠占用集体资金。除上述规定情形外，其他开支一律实行“个人先垫付、审批后报销”模式。差旅费报销标准严格遵照县级相关文件规定执行。

规范账务登记及核对。村财务人员负责登记现金日记账与银行存款日记账，须按实际收付款日期逐笔序时登记，定期与村基本存款账户进行对账，并对库存现金进行盘点，确保账款相符、账账一致。村集体经济组织的总账及明细账，由乡（镇）财务室或乡（镇）负责村级财务管理人员统一核算。

第十五条 规范代管资金核算。乡（镇）人民政府账户中代管的村民委员会或村集体经济组织费用，经审核同意报账后，除转移支付（含村干部工资、报刊杂志费等）外，其余资金须全额通过村集体经济组织账户核算；相关经费形成的固定资产，须在年末登记为村集体经济资产。

严格收入资金缴存。各级财政补助资金、帮扶单位帮扶资金、各类补偿款、协调费、租地款、租赁费、个人及组织捐助资金、“一事一议”资金及其他各类收入资金，须在到账后 7 日内全额缴存入村集体经济组织账户，由该账户统一完成收支核算与记账工作。

落实资产移交登记。各级财政补助资产、帮扶单位帮扶资产、个人及组织捐助资产，以及各级单位和部门形成的涉及村集体的

资产，均须移交至村集体经济组织。村集体经济组织须建立资产台账，并按相关要求在规定时限内录入全国农村集体资产监督管理平台。

做好平台填报工作。乡（镇）负责村级财务管理的工作人员，须依据村集体经济业务往来情况，按时填报全国农村集体资产监督管理平台资产财务模块信息，完成记账工作。

第十六条 严格原始凭证合法性标准。村集体经济组织与其他单位或个人发生经济业务时取得的原始凭证，须为财政、税务等主管部门规定的合法有效票据。所有财务支出均须取得或填制合法原始凭证，对手续不完备、内容不真实、用途不明确、开支不合理的费用，村集体经济组织负责人不得审批，村财务人员不得支付，乡（镇）人民政府不予审核通过。村民委员会、村集体经济组织签订的经济合同，其收支须通过村集体经济组织账户办理，并以相关收支凭证作为原始凭据；通过财政“一卡通”等系统完成支付的，以系统生成的支付凭证作为原始凭据。

第十七条 经集体经济组织理事会、监事会、成员大会或成员代表大会审议通过的开支事项，须以会议记录或依据会议记录形成的书面决议作为原始凭证办理入账手续。

第十八条 监事会须按月对村集体财务支出票据开展审核工作。未经监事会审核的财务支出票据，乡（镇）人民政府不予审核通过。对审核中存在争议的票据，监事会可提请村集体经济组织成员大会或成员代表大会审议决定。

第十九条 强化福利费管理工作。村集体经济组织有经营收入的，应结合本村实际情况，制定涵盖慰问、奖励、分红等内容的福利费支出具体标准。该标准须经“四议两公开”程序审议通过后严格执行，并报乡（镇）人民政府备案。

第二十条 村集体经济组织土地征用费实行专项管理，建立专门管理台账，土地征用费的分配与使用方案，须经村集体经济组织成员大会或成员代表大会审议通过后，严格按决议执行。村集体经济组织土地租赁费实行专项管理，建立专门管理台账，土地租赁费的分配与使用，严格遵照签订的相关合同约定执行。对土地征用费的分配使用，须经成员大会或成员代表大会讨论通过后执行。

第二十一条 规范项目发包管理。村集体经济组织工程建设项目发包，须遵循公开、公平、公正原则实行公开发包。项目发包范围、发包对象、发包程序及发包方案，必须经村集体经济组织成员大会或成员代表大会审议通过。

强化全过程监督及资金管控。集体经济组织监事会、村务监督委员会对工程立项、招投标、质量验收、资金支付等环节实施全过程监督。工程建设资金实行专款专用管理，严格规范资金融资、收缴、拨付各环节工作；乡（镇）人民政府应指导村集体规范设置在建工程明细科目，做好工程预付款支付、账务核算及支付进度监管工作。

完善支出凭证管理。村集体经济组织工程建设项目支出办理报账时，须同步附具村集体经济组织成员大会、成员代表大会或理事会会议决议，以及项目合同、工程结算等相关佐证资料。

第四章 农村集体资产管理

第二十二条 集体资产登记管理制度

（一）农村集体经济组织所有的土地、房屋及构筑物、通用设备、专用设备、文物和陈列品、图书、档案、家具用具、装具及动植物、文化体育设施设备、公共路灯、无形资产、农业基本建设设施（沟渠、田地间生产道路、森林防火通道等）、公共设施等资产，须按照类别建立固定资产台账，及时记录资产增减变动情况。

（二）集体资产台账的内容主要包括：资产名称、类别、数量、单位、原值、购建时间。

（三）实行承包、租赁经营的，资产台账还应当登记承包、租赁单位（人员）名称、承包费或租赁金、承包或租赁期限等。

（四）已出让或报废的集体资产，须及时核销，确保账实相符。

（五）资产台账由农村集体经济组织负责清理确认，会计负责账务处理、登记和录入工作。

第二十三条 集体资产管理制度

（一）所有集体资产应据实登记入账，并按明细进行核算，固定资产实行计提折旧制度。

（二）集体资产应由专人负责管理，做好固定资产的维修与保养工作，提高其完好率。

（三）集体资产的增减变动须按有关财务规定准确入账，不得虚增虚减资产。

（四）各村每月对资产进行盘点清查，年底对资产进行总盘点清查，做到账实相符，对盘盈盘亏的资产应按照规定程序及时进行账务处理。

（五）集体资产的出租出借应实行有偿使用，资产转让、承包、入股等须经民主决策、公开招租、签订规范合同并严格履约。

（六）村级会计、村务监督委员会及村集体经济组织要定期检查集体资产的使用、维护和收益情况，确保集体资产安全和保值增值。

（七）购建固定资产应编制计划，经成员大会或成员代表大会审议通过或按照“四议两公开”程序决议后，报请乡（镇）人民政府备案。使用财政项目资金的，按政府采购程序办理；使用集体资金和村民筹资的，采取公开竞价或公开招投标的方式运作。

（八）固定资产承包、租赁、出让经营时，须通过村民（代表）大会“一事一议”程序，履行民主决策流程，签订经济合同严格履行合同，固定资产不准私自外借。

（九）固定资产须进行折旧核算，保证固定资产及时补偿和更新。

第二十四条 集体资产报废处置制度

（一）报废处置集体资产 3000 元以下的集体资产，经“四议两公开”决议后，向乡（镇）人民政府进行备案。

（二）报废处置集体资产 3000 元以上 10000 元以下的，经“四议两公开”决议后，报乡（镇）人民政府审核同意后方可处置，并向乡（镇）人民政府进行备案。

（三）报废处置集体资产 10000 元以上的，经“四议两公开”决议后，报乡（镇）人民政府审核同意后方可处置，同时向乡（镇）人民政府和县农业农村和科技水利局备案；单笔资产原值或残值 ≥ 20000 元的高残值资产（大型机械、车辆、房屋、设备、设施等），报废前必须委托具有合法资质的第三方资产评估机构进行残值评估。评估后再走报废流程。

（四）上级下发、捐赠等未移交的，须向下发、捐赠部门申请同意后，按程序报废；未到使用年限的资产报废，村集体须出具情况说明，并报乡（镇）人民政府审核同意后，按程序报废。报废处置集体资产结果须报乡（镇）人民政府备案并及时进行账务处理。

第二十五条 农村集体资产定期报告制度

（一）为加强民主监督管理，保障资产安全完整，防止资产流失，维护资产所有者的合法权益，促进资产的合理利用和保值增值，理事会应定期向成员大会报告集体资产的结存、运营收益等状况。每季度更新一次，及时向乡（镇）人民政府及县农业农村和科技水利局备案。

（二）集体资产年度变动、期末结存、运营收益状况，应于年度终了后适时向本集体经济组织成员大会、成员代表大会或村民大会进行报告。对运营不良或存在潜在风险的资产应重点报告，并说明已采取或拟采取的应对措施。

（三）年度报告应以全面查清集体所有的资产状况、明晰资产所有权为基础，报告前应完成以下工作：

1.通过清查集体所有的各类资产，摸清集体资产的存量、结构、分布和运行效益情况，做到账实、账账、账款相符，厘清集体的资产负债情况。

2.对集体所有各类资产进行重新核实，核定集体资产的价值总额。

（四）集体资产年度收益状况，应自会计年度终了之日起30日内向本集体经济组织成员公布，并接受本组织成员的查询和监督。

（五）集体资产收益分配方案经本集体经济组织成员大会或成员代表大会讨论通过后，应及时报乡（镇）人民政府备案。

第二十六条 资产的抵押、质押

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

第五章 农村集体资源管理

第二十七条 资源管理制度

（一）资源登记。经过清产核资确认后的农村集体资源性资产，应当建立登记簿逐项记录，掌握资源变动及经营情况。

（二）资源管理。集体资源的承包、租赁、出让，必须履行民主决策程序，实行合同管理，并报乡（镇）人民政府备案。

（三）集体建设用地收益专项管理。农村集体建设用地是集体资产和资源的重要组成部分，其收益归村集体所有，收益主要用于发展生产、增加集体积累、完善集体福利和公益事业等方面，改善农牧民的生产生活条件。收入资金禁止按集体户数或人数分配使用。

（四）村集体山林、土地征地补偿收入管理。没有明确承包关系（未承保到户）或承包人与集体仅流转经营权的山林、土地，征地补偿资金归村集体所有，地上附着物（含林木），根据村与村民或经营权流转者签订的承包合同约定执行，合同未明确的，村集体与承包人协商地上林木或作物收入分成比例。被征土地、林地已承包到户的，征地补偿资金村集体与农户协商集体计提比例及金额。补偿收入资金用于集体发展产业、公益事业、社会事业，禁止按集体户数或人数分配使用。

（五）水资源管理。水源（包括山洼子水）、温泉、坝塘资源所有权归国家所有，由村集体管理使用。承包、租赁收入归村集体所有，不因资源位置位于个人承包土地或林地而改变村集体管理使用权。水源、温泉、坝塘资源开发经营收入资金用于集体发展产业、公益事业、社会事业，禁止按集体户数或人数分配使用。

（六）砂石资源管理。村集体砂石矿产资源所有权归国家所有。政府或村招商引资开发砂石、矿产资源时，未明确承包关系（没有承包到户的集体山林、土地）或承包人与集体只流转经营权的，征地补偿资金归村集体所有，地上附着物（包括林木）的补偿，按合同约定执行，合同未明确的，村集体与承包人协商地上林木或农作物分成比例。开发砂石资源位于承包到户的山林、土地，征地补偿资金由村集体与农户协商集体计提比例及资金数额，村集体计提比例要体现矿产资源国家所有权。收入资金用于集体发展产业、公益事业、社会事业，禁止按集体户数或人数分配使用。河道采砂石按国家规定执行。严禁村集体组织或个人私自开采砂石。

（七）村集体土地、林地、草原、水面、水源等资源的管理，严格按国家相关法律法规执行管理。

（八）禁止村民乱占耕地建住宅。集体耕地属于集体所有资源，除按国家规定办理农用地转建设用地外，任何村民不得以任何理由违法违规占用耕地建住宅。

（九）禁止村民私搭乱建占用集体土地资源。坚决制止占用村内通道、巷道、消防道路、公共场所等建设各类建筑物，占用集体公共土地资源。

（十）禁止村民私自开垦荒地转变为其他类型的土地。

（十一）建立资源登记台账，登记范围包括法律规定属于集体所有的土地、矿产资源等，其中集体土地涵盖农用地、建设用地、宅基地、自留地、自留山及其他依法属于集体所有的土地。

（十二）建立土地流转台账，内容包括出租方（姓名、身份证号、联系方式）、承租方（姓名、身份证号、联系方式）、承包或租赁费、起止日期、用途等。重点记录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。

（十三）建立宅基地台账，内容包括户主（姓名、身份证号）、家庭人口、面积、位置等信息。

第六章 其他

第二十八条 集体资金资产资源清查制度

各乡（镇）人民政府每年至少对所辖村集体“三资”开展一次全面清查。

（一）货币资金清查。要按时进行现金日记账、银行存款日记账的核对，定期与开户行核对银行存款账，定期与村核对现金、银行存款账，确保账账、账款、账实相符。

（二）固定资产清查。采取实地盘查方法，与固定资产总账、明细账以及登记簿（卡片）逐一核对，清查各项固定资产的购建时间、坐落位置或存放地点、原值、累计折旧、净值、使用状态等。对盘盈、盘亏的固定资产，要查明原因并提出处理意见，按规定程序申报处置。

（三）债权债务清查。在清查时，重点清查核实短（长）期投资、应收款项、短（长）期借款、应付款项等，核对其账面数与实际数是否相符，确保账实相符。对不符事项查明原因，按规定和程序妥善处理。

（四）资源性资产清查。重点清查核实未承包到户的资源性资产，与资源性资产登记簿逐一核对。按照农用地、建设用地和未利用地分类进行清查，仅登记面积、权属和经营情况等，一般不确认价值。对没有登记的资源性资产，应重新建立登记簿。

第二十九条 资源资产合同的管理

（一）农村集体资源、资产经营管理合同，须采用国家规定的合同文本规范签订合同。

（二）土地经营权流转合同须按农业农村部、国家市场监督管理总局的指定文本签订合同。

（三）土地经营权，实行分级审批权限。乡（镇）审批权限为：单宗流转农村土地经营权面积在 140 亩至 200 亩之间。县级审批权限为：单宗流转农村土地经营权面积在 200 亩至 1000 亩之间；整村（组）流转的不限面积（村、组承包到户的土地流转面积达到所在村、组农村土地面积的 90%以上）。

（四）林地、水面及四荒地等资源承包合同，按对应合同规范要求签订合同。

（五）合同自签订之日起，30日内须向乡（镇）人民政府备案，以便监督村集体资金、资源、资产经营活动，以防坐收坐支等违纪违规问题的发生。

第三十条 一事一议筹资制度、资金管理制度

（一）村集体经济组织在本村范围内组织的筹资，应当遵循村民自愿、群众受益、量力而行、民主议定、程序规范、上限控制、使用公开的原则，实行“一事一议”。

（二）“一事一议”筹资方案须经成员大会讨论通过，形成决议，报乡（镇）人民政府审核并备案。

（三）建立健全“一事一议”资金管理制度，村集体经济组织依法依规通过“一事一议”所筹资的资金，须单独核算、专项使用，并及时公示其筹集及使用情况。

第三十一条 民主管理和财务公开制度

（一）监事会对全体集体经济组织成员负责，其主要职权：对财务公开情况进行检查和监督；代表群众查阅审核有关账务、账目，反映有关财务问题；对财务公开中发现的问题提出处理建议；向上一级部门反映有关财务管理中的问题；听取全体成员对财务管理工作的意见和建议。

（二）财务活动情况及有关账目，要以成员通俗易懂的形式，按季度如实公开，接受成员监督。

（三）财务公开的内容包括每月财务收入、支出、结余等，不得仅张贴资产表、负债表等报表。

（四）财务公开的内容要经村两委、监事会审核，同时要有理事会负责人或监事会负责人签字认可。

第三十二条 村民误工及补贴的确定

（一）误工人员范围确定。本村集体成员、村民小组组长、副组长，工作需要的成员或代表。

（二）误工的事项。一是参与村内集体山林土地纠纷解决等村内事务；二是配合乡（镇）人民政府以上单位实施在本村的项目等，需要协调处理村内群众工作。

（三）误工的确认。组级误工的确认由小组长确认，副组长证明，以书面记录为依据，并向村民会议报告或每月在村民小组公示，接受群众及上级的监督。

（四）误工的补助标准。参照西藏自治区每月最低工资标准执行（满一天的按天计算，不满一天的按小时计算）。

（五）人员到乡（镇）、县办理公务的，按村干部差旅规定报销。

（六）村干部不属于误工补贴人员范围。

第三十三条 会计档案管理制度

（一）村集体经济组织的财务档案包括各种经济合同、承包合同或协议、各项财务计划及收益分配方案、各种会计凭证、会计账簿和会计报表、会计及出纳人员交接清单、会计档案销毁清单等。

（二）村的会计资料由乡（镇）人民政府统一保管，实行一村一档，安全保管。

（三）严格执行会计档案的借阅登记审批制度，未经领导批准不得查阅、复印、外借；确需查阅、复印、外借的应依法依规提供书面材料报主要领导批准，并做好登记。

（四）会计档案管理全过程坚持保密原则。

第七章 责任追究

第三十四条 对违反本管理实施细则行为的单位和个人，由纪检监察部门将按照相关规定严肃追究纪律责任，涉嫌犯罪的，移交司法机关依法处理。

第八章 附则

第三十五条 本实施细则由波密县农业农村和科技水利局负责解释，本实施细则与上级部门新颁布的有关制度、规定及法律法规存在冲突的，以上级部门印发文件及法律法规为准，相关条款国家、自治区、市出台新规定的，从其规定。

第三十六条 本实施细则自公布之日起 30 日后开始实施，有效期一年。