大政发〔2025〕1号

文成县大峃镇人民政府

关于印发《文成县大峃镇村（社区）级财务开支管理办法（试行）》的通知

为加强大峃镇下辖49个村（社区）级财务开支标准化建设，严格按照“三资”监管要求规范财务开支，规范村级财务开支审批和资金支付程序，特制定本办法。

一、村级财务开支管理

（一）提供正式发票进行审核。发票需经手人注明用途，并由证明人证实签字。征地补偿款、工资类等可以造册。

（二）监事会（村监会）应该对支出事项审核，由监事长（村监会主任）签字盖章。重大事项支出由驻村干部提前预审。

（三）依据发票金额进行联审联签：

1.单项数额支出5000元（不含）以下的，经监事会(村监会)审核盖章后，由村集体经济组织财务负责人审批。

2.单项数额支出5000元-50000元（不含）的，经村务联席会议审核同意后附书面决议，由监事会(村监会)审核盖章及副主任联签后，再由村集体经济组织财务负责人审批；

3.单项数额支出50000元（含）以上的，需经村务联席会议与村集体经济组织成员(代表)会议决定审核同意后附书面决议，由经监事会(村监会)审核盖章后，再由村集体经济组织财务负责人审批，提交乡镇三资管理服务中心审核，最终分管领导审核。

4.单项数额支出100000元（含）及以上的，需额外填写大额现金（转账）提现申请表，大额现金（转账）提现申请表由村书记（或经合社社长），村副主任签字并经镇分管负责人签字才生效。

（四）经合社社长（村书记）应对提交凭证的内容完整性与真实性进行审核，确认无误后签字。

（五）村出纳(报账员)通过系统发起线上审批，审批流程如下：

1.单项支出金额5000元（不含）以下的，发起人申请，经代理会计审核、村监委会主任审核、经合社社长（村书记）审核后，由乡镇“三资”管理服务中心最终审核。

2.单项支出金额5000元-50000元（不含）的，发起人申请，经代理会计审核、村监委会主任审核、联审联签（副主任）、经合社社长（村书记）审核后，由乡镇“三资”管理服务中心最终审核。

3.单项支出金额50000元（含）以上的，发起人申请，经代理会计审核、村监委会主任审核、联审联签（副主任）、经合社社长（村书记）审核后，由乡镇“三资”管理服务中心审核，最终提交分管领导审批。

（六）确认审批流程完成后，村出纳(报账员)提交网银支付申请，乡镇三资管理服务中心主任网银复核通过后实现银企直联支付。

（七）村级重大事项中“上级扶持资金的使用”,如上级补助村集体购买资产、壮大村集体等任务性资金，原则上应事前“五议两公开”。针对临时紧急拨付等特殊情况，可在年初对程序性项目资金的应急使用程序“如遇特殊情况可由项目分管领导或联村领导审批通过并公示后予以支付资金”进行“五议两公开”表决，但入账的相关材料提交不得跨越当季。

（八）村级重大事项中“涉及村集体和村民利益的其他重大事项”,牵涉到突发事件、应急抢险等重大事项，如抗台救险、森林防火等可由由事项分管领导或联村领导审批通过支付资金，事后将支出明细公示，但相关材料提交不得跨越当季。

（九）村民(代表)会议或社员(代表)会议依法形成的决议不得随意更改，确需更改的，应按相关规定和程序进行。

（十）村级财务按月公开。项目工程和5000元以上单项支出应及时在财务公开栏上逐笔公开，增加村级财务透明度，保障群众的知情权、参与权和监督权。

（十一）监事会(村监会)应履行职责，对财务开支实行全程监督。

二、工作要求

**（一）提高人员素质。**村（社区）配合镇级相关科室做好专业知识和业务能力的培训，加强自律、规范行为，增强对财务开支审批程序的理解力与执行力，严守职业道德，不断提高诚信度。

**（二）强化责任制度。**村集体经济组织应建立健全财务开支全过程风险防范和责任承担机制，明确审批和经办人的权限、程序、责任，保障审批流程的公正、公平、公开，确保开支决策和实施都符合法规和规范要求。

**（三）健全监管机制。**村监事会(村监会)要强化村（社区）财务开支全过程监管，并鼓励和引导社会群众对村（社区）财务开支采取监管监督，进一步严肃财经纪律，提高村（社区）财务开支监管效能和水平，防止资源浪费，最大发挥资金效益。

附件：大峃镇村级经费支出申报审批表

文成县大峃镇人民政府

2025年1月16日

文成县大峃镇综合信息指挥室 2025年1月16日印发

大峃镇村级经费支出申报审批表

报送单位（盖章）：XX村股份经济合作社

|  |  |
| --- | --- |
| 支出性质 | 程序性事项或是特殊性事项 |
| 支出事由 | 如：上级补助资金：购买物业、资产、壮大村集体资金等（程序性事项）或自然灾害、事故灾难、公共卫生等重大紧急事项（特殊性事项） |
| 支出金额 |  |
| 监事会意见 | 负责人签字： （单位盖章）  年 月 日 |
| 村居负责人意见 | 负责人签字:（单位盖章）  年 月 日 |
| 驻村干部意见 | 签字:  年 月 日 |
| 三资管理中心意见 | 负责人签字:  年 月 日 |
| 镇项目分管或联村领导审批意见 | 签字:  （盖章）  年 月 日 |
| 备注 |  |

注：此表一式两份，一份镇纪委留存，一份村级支出报账用。