

# 晋江市陈埭镇人民政府文件

晋陈政〔2025〕224号

## 晋江市陈埭镇人民政府关于印发陈埭镇 村（社区）集体财务管理规定的通知

各工作点、村（社区）、镇相关科室：

《陈埭镇村（社区）集体财务管理规定》已经研究通过，  
现印发给你们，请务必抓好贯彻落实。

晋江市陈埭镇人民政府

2025年12月23日



# 陈埭镇村（社区）集体财务管理规定

为进一步加强村（社区）集体“三资”监管，规范村（社区）集体财务管理行为，保障村集体资产安全，提高资金使用效益，维护村（社区）集体合法权益，促进农村集体经济发展，根据《关于进一步加强农村（社区）集体资金资产资源管理工作的意见》（泉委改〔2019〕6号）、《晋江市村（社区）集体资产管理规定》（晋委办发〔2016〕2号）、《关于全面落实“四议两公开”制度进一步规范村务决策公开监督工作的通知》（晋政民〔2020〕20号）、《晋江市农村产权流转交易操作规则（试行）》（晋农产权办〔2025〕3号）、《晋江市村级建设工程规范管理规定》（晋政办规〔2025〕1号）等相关文件精神，结合我镇实际，制定本规定。

## 一、加强现金管理

（一）村（社区）集体所有财务收支实行“收支两条线”管理。村（社区）每一笔收入应当及时入账核算，原则上实行银行转账或“扫码”入账（村集体银行账户二维码）。

（二）存在现金收取情形的，应在规定期限内缴存村集体银行账户，严禁坐收坐支现金。

## 二、严格请款手续

（一）村（社区）资金开支，应事先填写《项目经费开支

计划书》，5 万元（不含）以内的资金开支应经村（社区居）委员会主任审核签署意见。

（二）5 万元（含）以上的资金开支应事前填写《项目经费开支计划书》并经工作点点长或副点长审核证明，报村级财会代理服务中心按照程序履行审核手续后，办理转账业务。

（三）《项目经费开支计划书》应连同发生该笔业务的凭证一并装订入账。

### 三、严格审批权限

（一）1000 元（不含）以内的支出由村（社区居）委员会主任审批。

（二）1000 元（含）—20000 元（不含）的支出由村（社区居）委员会主任和享受主干待遇的常务副主任共同审批。

（三）20000 元（含）以上支出，根据实际情况，由村（社区）两委会或村民代表大会集体研究通过，审批发票必须由三分之二及以上两委成员签字。

### 四、规范报支手续

（一）所有报支事项均需附上正规有效发票，且报销附件需齐全完整，工资及补贴类支出除外。

（二）涉及询价比选的，询价材料需包含至少三家供应商的营业执照、报价单等。

（三）涉及合同、采购清单、验收单等资料，需确保签订日期、双方签名、单位公章等核心要素规范完整，内容清晰准

确，不得擅自涂改。

## 五、规范票据管理

（一）根据《泉州市农业局关于规范村（社区）级票据使用管理的通知》（泉农综〔2017〕60号）等有关规定，村（社区）所有支出，必须取得收款人合法有效的原始凭证。

（二）村（社区）收入必须使用上级农业行政主管部门统一印制并监制的“福建省村集体专用收款票据”，严禁将票据转借、转让、代开、买卖、销毁和涂改。

## 六、强化收入支出管理

（一）收取村级卫生清理费时，必须开具“福建省村集体专用收款票据”，提供相应的清单明细，并在村务公开栏张贴公示。

（二）支出发票必须要有经手人、证明人、审批人、村（社区）监督委员会负责人等签字确认，加盖村务（社区事务）监督委员会印章，并注明支出用途，收款人签字必须姓名全称，不得使用简称。

（三）支出发票必须由 2 名及以上两委成员签字，村（社区）主干为经办人的，必须其他两委成员加强审批。

（四）2000 元以上的支出原则上应提供合同、验收清单等材料，小额支出附上清单，工资及补贴类除外。

（五）为加强巡逻队人员的管理，村级巡逻队员工资审批表必须由相关派出所驻村民警审核把关，驻村民警签字后方可报销入账。

（六）严格执行无因零接待制度，接待外宾来访，确需安排宴请的，事前报批，并经镇一级领导签字核准；严禁公款旅游或以考察学习名义变相公款旅游。

（七）文体活动支出，需填报《晋江市村组织费用支出审批表》（附件1），提供民主决策纪要、活动方案、领取表等；比赛奖金或教练费用，原则上实行转账，奖金为团体委托人领奖的，需提供代领委托书，举办活动不得发放或变相发放纪念品、礼品等。

（八）华侨同乡会换届支出，要提供承办方邀请函、民主决策纪要及请假条，原则上报销机票和车费，不得报销住宿费和伙食费，不得报销纪念品费用，本着厉行节约的原则，严格控制参加人员人数，超出范围的费用自行承担。

（九）村干部误工补贴发放标准按《晋江市发展壮大新型村级集体经济的若干措施（2022年-2025年）的通知》（晋委发〔2022〕5号）文件规定标准执行，按实际出勤情况发放，考勤表（工资表）由村主干签字确认，并经镇驻村干部签字证实，因公请假无法按时考勤的，要附文件通知等相关佐证材料，不得以任何名义发放或变相发放补贴、奖金。党员会议一律不准发放会议补贴，或变相发放党员慰问金，党员参加党内生活时，不得以任何名义领取误工补贴。其他人员工资、补贴或劳务费标准按上级相关文件要求，经民主决策确定。

（十）下拨老人会等群团组织款项的，须提交书面申请，

填报《晋江市村组织费用支出审批表》，列出具体开支内容，附开支发票复印件、发放清单等材料，经民主决议通过，由村（社区）委会拨付，实行实报实销制度，村（社区）委会要加强资金使用情况的监督。

（十一）村集体公费订阅报刊支出实行最高限额标准，每村每年不得超过 2000 元。

（十二）村一级工作人员在中心工作中超时误餐的，实行额定补贴办法，定额标准每人每日不高于 50 元，餐费列入相关工作费用。村民参加会议或村集体活动，实行误工补贴的，不再享受误餐额定补贴。

（十三）村集体日常清理垃圾、水沟及花草修剪等零星工程，需做好相关人员出勤登记，填写《陈埭镇村集体聘请临时人员出勤登记、工资发放表》（附件 2），记录务工时间、地点及人员、项目，经村级分管两委签字后与支付凭证一同入账。其余误工补贴发放，填写《工资、补贴花名册》（附件 3）。

## 七、严把工程建设手续

（一）村（社区）工程建设项目要严格执行《陈埭镇村级建设工程项目管理实施细则》（晋陈政〔2025〕214 号）文件规定及有关村（社区）集体建设工程项目管理规定，单项工程预算审核在 30 万元以下的，可通过询价、邀标、竞争性谈判、竞争性磋商、简易招投标、公开招投标等任意一种方式确定有资质的施工方，由村（社区）自行组织招投标。单项工程预算审

核在 30 万元（含）以上 50 万元以下的，应采用简易招投标或公开招投标方式，报镇村级建设工程招投标中心审核后，由镇招投标中心组织招投标。单项工程预算审核在 50 万元（含）以上的，应采用公开招投标方式，报镇村级建设工程招投标中心审核后，由镇招投标中心组织招投标，并实行第三方监理。

（二）要按照工程项目建设管理要求提供资料，如决策会议纪要、工程预算、招投标方案、承建合同等相关资料，要按合同要求，及时做好工程验收，完工后要有工程决算书、竣工验收等资料，工程资料要规范、完整。

## 八、严格征地补偿款管理

（一）集体土地被征用所获得的土地、青苗等货币补偿收入，除国家规定分配给农（居）民的外，须提取 30%以上作为集体积累资金，主要应用于缴纳被征地农民养老保险费、兴办村公益事业、发展村集体生产经营。

（二）征地补偿款必须专款专用，不得挪作他用。

（三）其他涉及村集体土地补偿分配方案的，需经村民代表会议表决通过；自然村、村民小组土地补偿分配方案，需经户代表会表决通过。征地补偿款的发放，必须提供被征地对象签字、印手印确认的签领票据，原则上必须转账，并复印领款人身份证存档。

## 九、加强债权债务管理

（一）定期核对债权债务余额，每年进行一次债权债务清

理，积极催收债权,对逾期一个季度以上的债权，要以书面通知（或挂号信）催收，并取得债务人的书面确认，确保债权在诉讼时效有效期内。

（二）村（社区）应严格控制新增债务，任何人不得挪用村（社区）资金，不得将村（社区）资金借给其他单位或个人。

## 十、加强资产、资源管理

（一）农村集体产权流转交易属于以下情形的，经村（居）民代表会议授权后，可由村（居）两委会议研究决定选择执行流转交易备案程序，通过询价、比选等方式自行组织交易：

1.固定资产估算价在1千元（含）以上，3万元（不含）以下的。

2.单宗或批量货物和服务采购或重要设备、材料等货物采购单项合同估算价在5千元以上，3万元（含）以下的。

3.经营性资产及权益流转交易，单宗标的物同时符合转让或租赁年收入金额1万元（含）以下、转让或租赁面积200平方米（含）以下、流转期限1年（含）以下的。

4.耕地、林地、四荒地以及围垦等土地类资源流转同时符合10亩（含）以下、流转期限5年（含）以下的。

5.属于响应政府工作任务安排、应急管理、紧迫性民生需求等情况需在15个工作日内完成的临时性采购需求或资产资源流转、单一或有限来源采购需求、单一或有限承租方的资产资源流转等特殊交易项目。

以上情形需填写《晋江市农村集体产权流转交易备案申请表》(附件4)。

(二)3万元以上项目需在泉州市农村产权流转交易平台挂牌交易,并填写《农村产权流转交易申请(备案)表》(附件5)。

(三)村(社区)资产、资源要纳入统一管理,不得账外设账,村(社区)应指定专人负责资产、资源管理工作,建立健全资产、资源台账。要滚动管理,至少每年末开展一次资产清查,3月底前务必更新全国农村集体资产清产核资管理系统,防止村集体资产、资源流失。

(四)村集体房屋建筑物、各种设施设备,凡使用年限在1年以上,单位价值1000元以上的列为固定资产登记管理,代理记账和村级财务人员要按规定计提折旧,要准确、全面反映集体资产变动情况和运营状况,并及时上报村财代理中心入账,作好相应的账务处理。

(五)村(社区)集体经营性资产、资源的出租或发包应按规定程序开展,应当提供相应的民主决策会议纪要、招标资料、公开资料等,签订经济合同。合同内容应确保完整,明确签订期限、签订地点、租赁面积、租赁金额、付款方式及双方的责任义务等,落款日期、签字、骑缝章等要素要规范,不得任意涂改;经济合同要提供合同相对人的身份信息存档。村集体资产资源租赁等处置期限一般不超过20年,在5年以上的应

当约定承包金或租赁金递增。

### **十一、严格报账手续**

（一）严格执行日清月结财务制度，报账员每月 10 日前必须与代理会计完成会账工作。

（二）会账前把票据提交村务（社区事务）监督委员会审核并签署审核意见及签字，加盖村务监督委员会审核章。

（三）会账时，报账员要提供原始凭证、现金、存款日记账、银行对账单、公开情况资料等一些相关财务资料，代理会计要加强票据的审核，规范操作，严把审核关。

### **十二、实行财务公开**

（一）代理会计要及时做好账务核算工作，每月 25 日前提供财务收支的公开资料，报账员负责将公开资料在村务公开栏上张贴公示，公开形式可采用多样，不能局限于村务公开栏，自觉接受村民监督。

（二）村（社区）重大经济活动、工程项目建设、征迁补偿款等要单独公开，公开情况要拍照存档，同时报镇村级财会代理服务中心存档。

### **十三、严肃财务检查和审计监督**

（一）镇纪委办、党建办、财政所等部门要加强指导、督促和检查。村报账员、审批人、镇村财代理中心会计要明确职责，严格把关。

（二）村集体应当自觉接受上级的审计监督，配合市、镇

农村（社区）集体资产管理机构开展审计工作。

#### 十四、其他事项

（一）本规定自 2026 年 1 月 1 日起施行，《陈埭镇人民政府关于进一步加强村（社区）集体财务管理的通知》（晋陈政〔2019〕95 号）同时废止。

（二）本规定如有与上级规定不一致的条款或未明确的条款，以上级规定为准。

- 附件：
- 1.晋江市村组织费用支出审批表
  - 2.陈埭镇村集体聘请临时人员出勤登记、工资发放表
  - 3.工资、补贴花名册
  - 4.晋江市农村集体产权流转交易备案申请表
  - 5.农村产权流转交易申请（备案）表（农村集体经营性资产）

附件 1

## 晋江市村组织费用支出审批表

申请单位 (公章)		申请时间	
费用支出原因范围及预算金额			
村书记、主任 意见	村主任签章: _____ 年 月 日                      村书记签章: _____ 年 月 日		
镇工作 点意见	点长签章: _____ 年 月 日	镇经管部 门意见	负责人签章: _____ 年 月 日
镇政府意见	分管领导签章: _____ 年 月 日		

注: 本表一式贰份, 经审批后村委会留存一份, 另一份连同村组织费用支出票据入账处理。

附件 2

陈埭镇村集体聘请临时人员出勤登记、工资发放表

村(社区)(盖章)

时间: 年 月 日

出勤人员	地点及项目	出勤时间	合计天数	工资标准 (元/天)	应付工资	备注

分管两委:

经手人:

附件 3

工资、补贴花名册											
项目名称:										年 月 日	
序号	姓名	标准	天数	金额	领款盖章	序号	姓名	标准	天数	金额	领款盖章
1						11					
2						12					
3						13					
4						14					
5						15					
6						16					
7						17					
8						18					
9						19					
10						合				计	
人民币 (大写) 合计											
经办: _____ 证明: _____ 审核: _____ 审批: _____											

## 附件 4

## 晋江市农村集体产权流转交易备案申请表

备案申请单位	申请时间	年 月 日		
	类型	<input type="checkbox"/> 村集体经济组织 <input type="checkbox"/> 村属企业		
	单位名称			
	联系人		联系电话	
项目概况	项目名称			
	项目所在地			
	金额（元）/面积（平方米、亩数）			
	基本情况：			
备案类型	<input type="checkbox"/> 采购：1000 元（含本数）以上，3 万元以下的固定资产 <input type="checkbox"/> 采购：5000 元（含本数）以上，3 万元以下的单宗或批量货物和服务采购 <input type="checkbox"/> 资源流转：单个标的物（耕地、林地、四荒地以及围垦等土地类资源流转）同时符合 10 亩（含本数）以下、流转期限 5 年（含本数）以下的 <input type="checkbox"/> 经营性资产及权益转让或租赁：单个标的物同时符合年收入金额 1 万元（含本数）以下、转让或租赁面积 200 平方米（含本数）以下、流转期限 1 年（含本数）以下的 <input type="checkbox"/> 其他：属于响应政府工作任务安排需在 15 个工作日内完成的临时性采购需求或资产资源流转、单一或有限来源采购需求、单一或有限承租方的资产资源流转等特殊交易项目			

受让方确认 方式（必选）	<input type="checkbox"/> 询价比选 <input type="checkbox"/> 竞价 <input type="checkbox"/> 邀标议标 <input type="checkbox"/> 其他：
备案材料	<input type="checkbox"/> 民主决议材料（“两委”会议、村民代表会议或村民大会等） <input type="checkbox"/> 交易合同 <input type="checkbox"/> 其他证明材料（如需）：
申请单位意见	法定代表人/负责人签字：（印章）   <div style="text-align: right;">年 月 日</div>
核实情况	核实单位意见：   负责人签字：   <div style="text-align: right;">年 月 日</div>
	备案类型属于“其他”的，由镇人民政府（街道办事处）根据交易需求所涉及的业务主管科室明确执行核实单位并填写核实意见。
备案情况	镇（街道）农村产权流转交易工作站意见：   负责人签字：   <div style="text-align: right;">年 月 日</div>

附件 5

## 农村产权流转交易申请（备案）表 （农村集体经营性资产）

申请人：\_\_\_\_\_

法定代表人/负责人：\_\_\_\_\_

### 敬告

1. 申请人在填表前，应认真阅读并理解《泉州市农村产权流转交易管理规定（试行）》及相关规定。
2. 申请（备案）表各项内容务请如实、准确填写。
3. 填写时请使用打印或蓝黑色墨水，字迹工整，不得涂改。
4. 本申请（备案）表请转出方加盖骑缝章。
5. 农村产权出让行为的批准情况，业务主管部门（如涉及农、林、水等业务需相关主管部门审批）。
6. 本申请（备案）表（含相关证明材料）一式两份，农村集体和乡镇服务窗口各留存一份。
7. 本申请（备案）表审核通过后，随相关证明材料上传至农村产权流转交易平台。

泉州市产权交易中心有限公司制

20 年 月

# 转出方承诺书

泉州市产权交易中心有限公司：

本转出方现将持有的\_\_\_\_\_ (转出标的名称)通过贵中心挂牌转出，并请贵中心在相关网站及媒体公开发布产权转出公告信息。对此申请要求，本转出方依照公开、公平、公正、诚信的原则，特做如下承诺：

1、本次产权转出是我方真实意愿表示，转出的产权权属清晰，我方对该产权拥有完全的处置权且实施不存在任何限制条件；

2、我方转出产权的相关行为已履行了相应程序，经过有效的内部决策(包含家庭内部决定)，并获得相应批准；

3、本转出方对所填写的内容及提交的所有材料（包括原件、复印件）的真实性、合法性、有效性、完整性承担责任，并同意贵中心按上述材料内容发布流转信息；

4、我方在转出过程中，遵守国家法律法规和产权交易相关规定规则，按照有关交易程序要求履行我方义务；

5、已知悉贵中心的交易规则，并充分理解和认可，同意按照贵中心的交易规则农村产权流转活动；

6、已知悉并认可贵中心的收费项目及标准，同意按规定缴纳相关费用；

7、在贵中心规定的挂牌期间，除不可抗力、国家法律法规及政策调整外，不得撤牌；

8、在委托贵中心公开挂牌流转期间不通过其他渠道进行交易；

9、我方保证遵守以上承诺，如违反上述承诺或有违规违法行为，给交易相关方造成一切损失，我方愿意承担相应的法律责任及经济赔偿责任。

转出方盖章（或签字并加盖手印）：

法定代表人/负责人签字：

年 月 日



风险提示	
资产维护要求	
特别约定事项	
受让方资格条件及主要要求	<p>1、意向方应当具备的基本条件：  (1) 合法成立并有效存续的法人、非法人组织或具有完全民事行为能力的自然人；  (2) 未被列入失信被执行人名单；  (3) 其他：</p> <p>2、对意向方的主要要求：  (1) 具有良好商业信用、财务状况、支付能力；  (2) 不得擅自转包、转租、转让、合租或退租，不得挂靠分租等；  (3) 其他：</p>
挂牌信息	挂牌公告期 自公告之日起          个工作日
	挂牌期满后，如未征集到满足摘牌条件的意向受让方 <input type="checkbox"/> 信息发布终结 <input type="checkbox"/> 延长信息发布，不变更信息发布条件，按照3个工作日为一个周期延长，最多延长          个周期 <input type="checkbox"/> 变更公告内容，重新挂牌
	交易方式 <input type="checkbox"/> 一次报价； <input type="checkbox"/> 多次报价：（加价幅度：          元） <input type="checkbox"/> 综合评议； <input type="checkbox"/> 拍卖； <input type="checkbox"/> 其他 。
交易所需材料	<input type="checkbox"/> 权属证明材料； <input type="checkbox"/> 主体资格证明材料； <input type="checkbox"/> 法定代表人身份证；

	<input type="checkbox"/> “四议两公开”等会议记录（党支部提议、“两委”会商议、党员大会审议、村民代表会议或村民会决议；决议公开、实施结果公开）； <input type="checkbox"/> 项目评估材料，会议集体研究确定价格； <input type="checkbox"/> 再次流转的应提供原流出方同意再次流转的证明和原流转交易合同（或有效证明），并不得超过原合同的剩余期限； <input type="checkbox"/> 相关部门审批材料； <input type="checkbox"/> 原租户行使优先权告知函回执、原租赁合同（有设定原租户优先权时提供）； <input type="checkbox"/> 其他。
转出方意见	<p>法定代表人/负责人 签字盖章：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
审核意见	<p>村集体经济组织意见： （印章） 法定代表人/负责人签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
	<p>业务主管部门意见（如需）： （印章） 负责人签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
	<p>乡镇（街道）审核意见： （印章） 负责人签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

---

晋江市陈埭镇人民政府

2025年12月23日印发

---