

包府发〔2025〕23号

包头市人民政府
关于印发包头市农村牧区
集体经济组织资金资产资源管理办法的通知

各旗、县、区人民政府，稀土高新区管委会，市直各部门、单位，中直、区直企事业单位：

现将《包头市农村牧区集体经济组织资金资产资源管理办法》印发给你们，请结合实际认真贯彻落实。

2025年4月15日

（此件公开发布）

包头市农村牧区集体经济组织 资金资产资源管理办法

一、总则

（一）为切实加强农村牧区集体经济组织资金、资产、资源（以下简称“三资”）管理工作，巩固农村集体产权制度改革成果，保护农村牧区集体经济所有者、经营者的合法权益，提高集体“三资”的使用效益，促进农村牧区集体经济发展，推动农村牧区党风廉政建设，助推乡村振兴战略实施，根据《中华人民共和国农村集体经济组织法》、《农村集体经济组织财务制度》（财农〔2021〕121号）、《农村集体经济组织会计制度》（财会〔2023〕14号）、《农业部关于进一步加强农村集体资金资产资源管理指导的意见》（农经发〔2009〕4号）等相关制度文件，紧紧围绕铸牢中华民族共同体意识工作主线，结合包头市实际，制定本办法。

（二）本办法所称农村牧区集体“三资”是嘎查村集体经济组织重要的物质基础。包括集体所有的土地和森林、山岭、草原、荒地、滩涂；集体所有的建筑物、生产设施、农田水利设施；集体所有的教育、科技、文化、卫生、体育、交通等设施和农村人居环境基础设施；集体所有的资金；集体投资兴办的企业和集体持有的其他经济组织的股权及其他投资性权利；集体所有的无形资产；集体所有的接受国家扶持、社会捐赠、减免税费等形成的财产；集体所

有的其他财产。

（三）本办法适用于中华人民共和国包头辖内依法设立的农村牧区集体经济组织。包括苏木乡镇级集体经济组织（街道办事处）、嘎查村级集体经济组织、组（社）级集体经济组织、撤嘎查村后代行原嘎查村集体经济组织职能的社区，依法代行农村牧区集体经济组织职能的嘎查村民委员会、村民小组等参照本办法执行。

（四）本办法为嘎查村集体经济组织财务行为的原则性规范，嘎查村集体发生的一切资金、资产、资源管理行为等均遵循本办法。

二、监管服务机构

（一）市、旗县级农牧业行政主管部门、苏木乡镇人民政府（街道办事处）负责本办法的贯彻落实。农村集体经济组织的财务活动应当依法依规接受苏木乡镇人民政府（街道办事处）和农牧部门、财政部门的监督指导，接受审计等相关部门的监督。各级承担农村牧区经营管理职能的内设机构（以下简称农经中心）具体负责指导和监督嘎查村集体财务会计主体建立和执行各项“三资”管理办法。

（二）各旗县区、稀土高新区要进一步加强农经管理机构体系建设，明确职能定位、充实工作队伍、加强业务培训、健全工作机制，提升信息化水平，打造专业的嘎查村集体“三资”管理干部队伍。农牧业行政主管部门要明确经管工作分管领导、农经管理统计工作负责人，并配备相应的工作人员。有关人员须向上级农牧业行

政主管部门和农经中心备案，需接受本级及上级业务主管部门组织的有关法律法规和业务技能的培训。

（三）苏木乡镇人民政府负责本行政区域内嘎查村集体“三资”管理工作，其日常的指导和监督工作由农经中心负责。中心要配备业务素质高、工作能力强的会计人员及微机系统录入员，负责审核账目、录入相关系统平台数据等工作；嘎查村集体实行会计委托代理的，可由苏木乡镇或代记账单位统一录入上报。

（四）嘎查村应当按照《农村集体经济组织财务制度》、《农村集体经济组织会计制度》等有关规章制度，遵循民主管理、公开透明的原则，加强集体“三资”管理，建立集体资产清查、保管、使用、处置、公开等制度，促进集体资产保值增值。资产收益要让全体成员受益，要保障基层组织的服务功能，参与、支持农村集体经济组织的生产经营管理活动和公益活动，推动农村牧区公益事业发展。集体经济组织成员（代表）大会、理事会、监事会（监事）和会计人员等要按规定履行好职责。农村集体经济组织应当根据会计业务的需要，设置会计机构，或者设置会计人员并指定会计主管人员，也可以按照规定委托代理记账。

三、资金管理

（一）财务收入管理

1. 嘎查村集体所有收入应当列入年初预算，经嘎查村集体成员（代表）大会讨论确认后，报苏木乡镇农经中心备案。

2. 嘎查村集体收入主要包括：销售收入、劳务收入、出租收入、

发包收入等经营收入；投资收益；“一事一议”筹资及以资代劳款项；嘎查村级组织运转经费财政补助款项；上级专项补助款项；征占土地补偿款项；救济扶贫款项；社会捐赠款项；资产处置收入；其他收入。

3. 嘎查村集体的所有收入，必须使用旗县区统一印制的嘎查村集体经济组织财务专用收款收据和“一事一议”筹资筹劳专用收据，收取资金及时存入嘎查村集体基本账户。

4. 缴存各项收入时，报账员应提供收入款项相关的资料依据，如各种会议记录、合同、上级拨款相关文件等。

5. 发包收入款项一旦签约确定，任何人不得擅自决定减免；确因自然灾害等不可抗力因素造成承包人巨大损失需要减免的，须经嘎查村集体成员（代表）大会讨论同意后报苏木乡镇农经中心核准。

6. 严禁公款私存，私设“小金库”。要加强票据管理，杜绝“白条”抵库。要定期与开户银行核对账目，定期盘点库存现金，做到日清月结、账款相符、账实相符。

7. 嘎查村集体只可开设一个基本存款账户，用于办理日常转账结算和现金收付；除土地补偿费、一事一议筹资筹劳设专门账户外，一般不准开设其他专用或临时账户；实行嘎查村集体会计委托代理的苏木乡镇，要以嘎查村集体为单位，按照会计核算主体分设银行账户，尊重嘎查村集体资产所有权和财务管理自主权，不得将所代理的嘎查村集体合并设置在一个账户里。

（二）财务公开

农村集体经济组织应当定期将财务情况向农村集体经济组织成员公布。集体财产使用管理情况、涉及农村集体经济组织及其成员利益的重大事项应当及时公布。农村集体经济组织理事会应当保证所公布事项的真实性。农村集体经济组织应当编制年度经营报告、年度财务会计报告和收益分配方案，并于成员大会、成员代表大会召开十日前，提供给农村集体经济组织成员查阅。

1. 财务公开的内容

（1）财务计划：财务收支计划；固定资产购建计划；农牧业基本建设计划；公益事业建设及“一事一议”筹资筹劳计划；收益分配计划；集体资产经营与处置、资源开发利用、对外投资等计划；嘎查村集体成员（代表）大会讨论确定的其他财务计划。

（2）各项收入：销售收入、劳务收入、出租收入、发包收入等经营收入；投资收入；“一事一议”筹资及以资代劳款项；征占土地补偿款项；嘎查村级组织运转经费财政补助款项；中央财政衔接推进乡村振兴等上级专项补助款项；社会捐赠款项；资产处置收入；其他收入。

（3）各项支出：生产性建设支出（包括购建生产性固定资产支出）；公益福利事业支出（包括购建公益性固定资产支出）；嘎查村集体干部工资及奖金；集体统一经营支出；中央财政衔接推进乡村振兴等上级专项支出；社会捐赠支出；征占土地补偿支出；办公费、差旅费、卫生费等管理费支出；其他支出。

(4) 各项财产：现金及银行存款；库存物资；固定资产；对外投资；生物资产；其他财产等。

(5) 债权债务：内部往来；外部单位和个人往来；银行（信用社）贷款；其他债权债务。

(6) 收益分配：弥补以前年度亏损数额；收益总额；缴纳税金总额；提取公积公益金数额；向投资者分利数额；成员分配数额；其他分配数额。

(7) 各类资源：包括嘎查村集体所有的耕地、林地、草地、园地、滩涂、养殖地、“四荒地”、集体建设用地等。

(8) 其他需要公开的事项。

2. 财务公开的时间

财务公开要按月或按季进行，重要的财务活动应及时逐项逐笔公开。嘎查村集体在年初时公布财务计划，年末时公布各项财产、债权、债务、收益分配等情况。

3. 财务公开的形式

嘎查村集体财务公开，应主要在固定的财务公开栏张榜公布。财务公开栏应设在群众集中聚居地带，主要交通路口等群众方便阅览的地方。另外，还可通过微信公众号、广播、电视、网络、“明白纸”、民主听证会、向嘎查村集体成员（代表）大会报告等其他有效形式公开。

4. 财务公开的基本程序

(1) 各嘎查村集体经济组织报账结束后，苏木乡镇农经中心或

其他代理记账单位及时组织人员记账结账。每月末或季末公布时，各嘎查村集体公开资料必须由嘎查村集体经济组织负责人、嘎查村集体监事会审核签章后，在 15 日前以嘎查村集体经济组织的名义公布，公布的资料必须存档。

(2) 苏木乡镇农经中心随时检查各嘎查村集体财务公开的情况，并定时不定时公布检查结果。对公开不及时或公开不全面等情况，随时责令嘎查村集体更正、改进。

(三) 财务开支审批

1. 嘎查村集体经济活动中，嘎查村集体理事会负责按照年度支出计划，提前作出用款预算，经嘎查村集体成员（代表）大会审议，报苏木乡镇农经中心审核备案。

2. 财务事项发生时，必须取得有效的原始凭证，注明用途并有经办人和证明人的签字盖章，交嘎查村集体监事会审核同意并签字盖章，经嘎查村集体经济组织负责人审批同意并签字盖章，报苏木乡镇农经中心或村级会计委托代理服务机构审核后方可入账。原始凭证未经嘎查村集体监事会审核签章不得入账。

3. 嘎查村集体主要干部在离任或年度财务结账（决算）前，要认真清理任期内发生的经济收支事项，按程序及时入账。

(四) 财务预决算

1. 各嘎查村集体编制的财务预算和财务决算报告，必须经嘎查村集体监事会审核同意，经嘎查村集体成员（代表）大会讨论审议通过后，报苏木乡镇农经中心备案。

2. 财务预决算方案要及时向嘎查村集体全体成员公开，接受群众监督。嘎查村集体监事会要定期对财务预算执行情况进行监督、检查，及时提出意见和建议，并监督其改进。

3. 预算编制要贯彻“实事求是、量入为出和收支平衡”的原则，嘎查村集体将各项收入、支出全部纳入预算。

（五）资金管理及会计档案管理

1. 按照《会计基础工作规范》、《农村集体经济组织财务制度》要求，配备财务主管、嘎查村集体会计（含嘎查村报账员）、嘎查村集体监事会成员（监事）等，财务主管、嘎查村集体会计（含嘎查村报账员）应当具备从事会计工作所需的专业能力，经考核合格后，方可上岗。

实行嘎查村集体会计委托代理服务的地方，嘎查村集体财务人员必须在代理机构登记备案，接受监督和考核。

嘎查村集体财务人员队伍应享有稳定的补贴和待遇保障，要保持相对稳定，不因换届而随意变动。

2. 会计人员岗位职责

（1）学习财经法律、法规、规章和各项财经政策，掌握财务管理有关知识，执行会计法规和财经纪律。

（2）按嘎查村集体财务收支预算制度，对各嘎查村财务收支情况进行审核，监督资金使用情况。

（3）月末、年末对库存现金和银行存款进行盘点核对，做到账款、账账相符。银行存款余额与银行对账单不符的，编制银行存款

余额调节表一式三份，交报账员、出纳员各一份。

(4) 对出纳员、报账员进行业务指导，定期或不定期审核检查嘎查村集体资金使用、票证使用和财务收支情况，监督出纳员、报账员履行会计法规、财经纪律和规章制度情况。

(5) 及时记账，按月进行会计核算，分析嘎查村集体财务状况，指导、监督各嘎查村集体做好财务管理工作。编报财务报表资料，按月提供财务信息、按月（季）公布各嘎查村集体的财务收支情况。

(6) 建立资产台账，负责嘎查村集体票证的领用和缴销工作。

3. 报账员岗位职责

(1) 负责嘎查村集体财务结报工作，学习业务知识，遵守会计法规和财经纪律，接受苏木乡镇农经中心业务指导。

(2) 把好现金支出和票据入账关，按规定与苏木乡镇农经中心结算报账。

(3) 负责记载嘎查村集体财务辅助账，包括现金日记账，内部往来明细账，应收、应付款明细账，在建工程明细账等。

(4) 负责嘎查村集体资产管理、债权、债务结算，承包合同的管理、结算、兑现等工作。

(5) 按照民主理财的要求负责财务公开工作。

4. 出纳员岗位职责

(1) 熟练掌握业务知识，执行会计法规和财经纪律。

(2) 负责对嘎查村集体各类支出业务票据的审核。监督资金使用

用用途、范围和数额，对不符合资金使用用途、范围、数额的予以拒付，并及时提出改进意见。

(3) 负责现金支票、转账支票的业务办理和有价证券的保存，不得开空头支票，不得出租出借账户。

(4) 建立银行存款和现金日记账，做到日清月结，按月（季）与会计和嘎查村集体报账员对账，保证账款、账账相符。

(5) 接受上级部门和会计的监督及业务指导。

5. 现金管理要求

(1) 现金和银行存款管理要严格执行《农村集体经济组织财务制度》、《农村集体经济组织会计制度》和《人民币银行结算账户管理办法》（中国人民银行令〔2003〕第5号）的有关规定。

(2) 非出纳人员不得管理现金。现金管理要严格坚持收付合法、钱账分管、收付两清、日清月结的原则。

(3) 不准坐支现金、不准挪用公款、不准公款私存、不准白条抵库；不准谎报用途套取现金，不准用银行账户代其他单位和个人存入或支取现金。不准保留账外公款，即不得设置“小金库”。

(4) 严格控制资金出借。嘎查村集体干部因公出差办事需借款的，须在事后规定时间内结账（一般为5日内）。

(5) 收入现金必须坚持先收款后开收据。对收入现金的收款收据应加盖“现金收讫”字样。

(6) 银行存款必须实行支票户管理制度。

6. 会计档案管理

(1) 按照国家有关规定建立档案管理。会计档案管理内容：会计凭证、会计账簿、财务会计报告、电子会计资料、经济合同、固定资产台账、会计档案移交清册等所有会计资料。

(2) 会计档案的保管期限分为定期、永久两类。

会计凭证、会计账簿、会计档案移交清册保存30年；月度、季度、半年度财务报告，银行存款余额调节表、银行对账单、纳税申报表保存10年；年度财务报告、会计档案保管清册、会计档案销毁清册、会计档案鉴定意见书永久保存。

(3) 建立严格的档案查阅登记制度，会计档案查阅时，须经嘎查村集体经济组织负责人签字批准，并填写借阅登记簿。

(4) 严格执行会计档案的管理制度，任何人不得伪造会计资料，不得故意毁坏账册、数据文件等会计资料。

(5) 会计人员调离或辞退的，会计档案移交新任会计，交接双方按照会计档案移交清册所列内容逐项交接，并由嘎查村集体经济组织负责人监交，交接双方和监交人应当在会计档案移交清册上签名或盖章。编制移交清册交档案室或苏木乡镇农经中心统一归档保管。

(6) 会计档案保管期满销毁时，由旗县级农经管理部门、审计部门和档案部门组成监销小组，严格审查，提出销毁意见，编制销毁清册，会计档案的销毁必须到国家规定的销毁单位现场监销。

四、资产管理

(六) 资产台账管理

1. 嘎查村集体应建立资产台账，如实登记和反映本集体账内外资产（如房屋、建筑物、机器设备、交通工具、办公设备、农牧业基本建设设施等）的现状、价值和变动情况，加强对各项资产的管理。

2. 嘎查村集体资产应当实行专人管理、定期进行资产清查，依法界定资产所有权，对未入账资产，要按照规定及时补充登记入账，做到账实相符。

3. 嘎查村集体应建立固定资产台账，对固定资产变动进行跟踪，详细记录各项固定资产的名称、类别、数量、单位、购建时间、预计使用年限、累计折旧、清理、使用状况、收益情况等项目，加强对固定资产的管理。

4. 嘎查村集体应建立有价证券台账，详细记录各项有价证券的名称、券别、购买日期、号码、数量和金额等项目，加强对有价证券的管理。

5. 嘎查村集体应建立流动资产台账，详细记录各项流动资产的取得时间、经办人、增减金额、结余等项目，加强对流动资产的管理。

6. 各类资产明细要录入全国农村集体资产监督管理平台中的财务管理系统，并要定期核对数据。

（七）资产承包、租赁、出让

1. 嘎查村集体资产的有偿使用必须依法签订书面合同。

2. 嘎查村集体资产可以实行承包、租赁、拍卖、联营、股

份合作、中外合资和合作经营等多种经营方式，以确保资产保值增值。

3. 实行股份制经营的，应当按照稳健经营、确保收益的原则，建立并落实股权代表人制度。

4. 实行自主经营的，应当制定嘎查村集体资产保值和增值经营目标，完善责任追究制度，接受嘎查村集体成员监督。

5. 任何资产经营方式，均不得改变嘎查村集体资产所有权性质。

6. 合同签订后，应及时将相关资料上报苏木乡镇农经中心进行鉴证、备案。

7. 所有嘎查村集体资产的承包、租赁等合同必须纳入档案管理，明确专人负责，专盒、专柜存放。合同保管要达到“四防”要求，即防火、防盗、防潮、防虫。

8. 合同管理人员必须及时将纳入管理的合同资料按要求进行收集、整理、登记、归档管理，防止资料的散失和损毁。

9. 合同变更、转包、转让后要及时到苏木乡镇农经中心备案。

10. 嘎查村集体换届或合同保管人员变动，必须在5日内办理合同档案移交手续。

11. 发生合同丢失、损毁事故，要依据有关规定追究相关人员的责任。

（八）资产经营管理

1. 嘎查村集体的企业、鱼塘、铺位等资产的承包和水利设施、道路、学校等公益事业工程项目的发包，要通过嘎查村集体成员（代

表) 大会讨论决定后, 实行公开招标发包。

2. 嘎查村集体干部不得弄虚作假, 不得利用不法手段取得经营权或承包权, 不得利用职权指定承包单位或个人。

3. 嘎查村集体要加强承包合同的管理, 承包合同均要经苏木乡镇农经中心(或是苏木乡镇司法所)进行鉴证, 指定专人负责抓好承包合同的跟踪服务和管理, 并对承包项目、承包量和金额指标等, 实行造册登记。每年在承包合同到期前的一个月內, 认真检查合同的执行情况, 及时清收到期的承包款, 发现问题及时处理, 避免纠纷。

4. 对承包方不按期缴交或拒交承包款以及未经发包方同意擅自转包他人的行为, 要及时终止合同或向有关部门申请处理。

5. 加强嘎查村集体资产管理。统一建立嘎查村集体资产备查簿。所有使用嘎查村集体资产的单位和个人, 都要与资产所有者签订书面合同, 明确各自的责任和义务。嘎查村集体对集体资产的增减变化、检查考核等情况实行定期公开张榜, 接受群众监督。

(九) 资产清查和定期报告

1. 资产清查是通过实地盘点、核对等方式, 查实集体资产存量、价值和使用情况, 确保账证相符、账账相符、账实相符。

2. 资产清查的范围包括: 农民集体所有的土地、森林、山岭、草原、荒地、滩涂等资源性资产; 用于经营的房屋、建筑物、机器设备、工具器具、农业基础设施(包括小型水利工程)、集体投资兴办的企业及其所持有的其他经济组织的资产份额、无形资产等经

营性资产；用于公共服务的教育、科技、文化、卫生、体育等方面的非经营性资产。重点清查核实未承包到户的资源性资产和集体统一经营的经营性资产以及现金、债权债务等。

3. 资产清查的方法

(1) 以嘎查村集体为单位成立清查小组。

(2) 需在全国农村集体资产清产核资管理系统中填报农村集体资产清查明细表，逐一进行盘点、清查、填报。

(3) 农村集体资产清查明细表要由盘点工作人员和实物保管人共同签章；对于清查中发现的已损毁或需报废的资产以及盘盈或盘亏的资产，要查明原因，提出处理意见，按规定程序申报处置。

(4) 苏木乡镇农经中心或村级会计委托代理服务机构应根据“集体资产损毁报废核销申报表、集体资产盘盈（盘亏）申报表、债权（债务）核销申报表”等作为调整账簿记录的原始依据，进行账务处理。

4. 资产清查工作要按照清查核实、公示确认、建立台账、审核备案、汇总上报、纳入平台管理等操作程序进行。

5. 建立年度资产清查制度和定期报告制度，至少每年末开展一次资产清查，并将清查结果于次年3月31日前逐级上报农业农村部。

(十) 资产权属界定及价值评估

1. 嘎查村集体的资产权属受法律保护，任何人不得侵占，权属

界定的原则是：

(1) 嘎查村集体资产权属界定遵循谁投资、谁所有的原则，同时充分考虑资产形成的过程，从有利于管理和农村社会稳定出发，兼顾国家与集体利益，尊重历史、照顾现实、实事求是、依法依规进行。

(2) 嘎查村集体资产权属界定应查阅与农村集体资产所有权等权益变动的有关资料，核查账目和原始凭证，摸清情况，确定农村集体经济组织的资产权属。

(3) 对集体资产所有权有争议的，除法律、法规已有规定外，可协商解决。协商不成的，可列为待界定资产，也可通过仲裁或司法程序解决。

(4) 政府拨款、减免税费、帮扶项目等形成的资产归农村集体经济组织所有的，要把所有权确权到农村集体经济组织。尤其是要合理界定帮扶项目资产权属，做好资产移交，并纳入相关管理体系。充分考虑帮扶项目资产受益群众的特殊性，资产权属和收益尽量下沉。属于不动产的，依法办理确权登记。

2. 嘎查村集体资产有下列情形之一的，应当对资产进行价值评估：

(1) 对发生产权转移的厂房、设施、设备等大宗资产及集体土地使用权；

(2) 未纳入账内核算的；

(3) 以非货币资产对外投资的；

(4) 其他特定目的的资产。

3. 嘎查村集体资产评估工作，按照嘎查村集体资产管理权限，由旗县级农经管理部门或有评估资质的评估机构组织实施，嘎查村集体监事会负责监督。嘎查村集体资产评估按照程序进行，组织评估必须要有嘎查村民代表、嘎查村两委成员参加，并评定估算；最后验证确认，对外公示。

4. 嘎查村集体委托资产评估机构进行资产评估时，应当如实提供有关情况和资料，资产评估机构应当对嘎查村集体提供的有关情况和资料保密。

5. 嘎查村集体违反本办法的规定，提供虚假情况和资料，致使资产评估结果失实的，旗县级农经管理部门可以宣布资产评估结果无效，可根据失实的程度，责令限期改正或重新进行评估。

(十一) 资产处置

1. 嘎查村集体资产处置应符合有关法律法规、规章规定，坚持公开、公平、公正的原则，履行相应审批手续规范处置。任何组织和个人不得随意处置集体资产。

2. 集体资产的处置范围包括：淘汰报废的资产、经营亏损及非正常损失的资产、已超过使用年限无法继续使用的集体资产，依照国家有关规定需要进行资产处置的其他情形。

3. 嘎查村集体资产确需处置的，由嘎查村提出处置方案，经民主决策、公示公开，报苏木乡镇审核后处置。

4. 处置结果报旗县级相关行业主管部门备案。处置所得重新安

排用于优势特色产业发展，壮大嘎查村集体经济。

5. 在资产处置过程中，发现存在个别组织和个人侵蚀侵占集体资产，以及其他违法违规的集体资产处置行为的，依法依规追究相关责任。

五、资源管理

（十二）资源台账登记管理

1. 法律规定属于嘎查村集体所有的土地、林地、草地、荒地、滩涂等集体资源性资产，要建立集体资源台账，详细记录各项资源性资产的面积、平面图、界限等项目。嘎查村集体经济组织负责资源台账的登记和管理。

2. 资源台账的主要内容包括：资源的名称、类别、坐落、面积等。实行承包、租赁经营的集体资源，还应登记资源承包、租赁单位或个人的名称、地址，承包、租赁资源的用途，承包费或租赁金，期限和起止日期等。

3. 重点记录嘎查村集体建设用地，以及发生嘎查村集体建设用地使用权出让等事项。

4. 有土地补偿费的嘎查村集体经济组织，应建立土地补偿费专项台账，详细记录被征地面积、所在地域、土地补偿费的应收金额、实收金额、使用情况、留存情况等，加强对土地补偿费的管理。

5. 各类资源明细，要录入全国农村集体资产清产核资管理系统，要定期核对数据。

（十三）资源公开协商、招标、拍卖

1. 对所有未采取家庭承包方式的荒山、荒沟、荒滩，以及果园、养殖水面等集体资源的承包、租赁，应采取公开协商、招标、拍卖的方式进行。

2. 以公开协商方式承包、租赁集体资源的，承包费、租赁金由双方议定。

3. 以招标和拍卖方式承包、租赁集体资源的，承包费、租赁金应通过公开竞标、竞价确定。招标应确定方案，载明招标人的名称和地址，明确项目的名称、数量、用途、期限及标底等内容。招标方案必须履行民主程序确定。

4. 在招标中，同等条件下，本嘎查村集体经济组织成员享有优先中标权。招标投标方案、招标公告、招标合同和相关资料应报苏木乡镇农经中心备案。

（十四）资源承包租赁

1. 嘎查村集体应建立资源承包租赁合同管理制度。签订的书面合同或协议，使用统一文本，统一编号，明确双方的权利、义务、违约责任等。

2. 承包、租赁上缴的收入归嘎查村集体经济组织所有，纳入账内核算并定期公开。

3. 实行家庭承包的嘎查村集体土地应逐户签订合同，颁发经营权证书，土地流转合同发生变化时应及时进行合同变更。

4. 承包、租赁合同及有关资料应及时归档并上报苏木乡镇农经中心鉴证、备案。嘎查村集体资源承包、租赁合同的所有资料必须

纳入档案管理，明确专人负责，防止资料的散失和损毁。

5. 嘎查村集体经济组织换届或合同保管人员变动，必须在5日内办理合同档案移交手续，并由苏木乡镇农经中心监交。

6. 嘎查村集体资源承包、租赁等合同档案资料不得外借，确需查阅时，必须经嘎查村集体经济组织负责人批准同意。发生合同丢失、损毁事故，要追究合同保管人的责任。

（十五）嘎查村集体建设用地收益专项管理

1. 嘎查村集体建设用地是集体资产和资源的重要组成部分，其收益归嘎查村集体经济成员共同所有，主要用于发展生产，增加集体积累、集体福利和公益事业等方面，改善集体成员的生产生活条件，不得用于发放干部报酬、支付招待费用等非生产性开支。

2. 嘎查村集体建设用地收益要纳入账内核算，严格实行专账管理、专款专用、专项审计监督。

3. 强化民主管理和民主监督，推进嘎查村集体经济管理方式创新。

六、重大事项的管理

（十六）集体产权交易

1. 农村集体资产资源流转交易和集体资金采购，应当坚持为农服务宗旨，坚持民主决策、平等自愿、诚实守信，坚持公开、公平、公正，坚持应进必进的原则，不得侵犯国家、集体和个人的合法权益，不得损害社会公共利益，严格保护农村集体和其他各方的合法权益。

2. 农村集体公共资源交易应当按照《内蒙古公共资源交易管理办法》的要求，将列入公共资源交易目录的项目进入公共资源交易平台进行交易，防止暗箱操作。公共资源交易项目的行政监督部门负责督促、落实本行业、本系统列入交易目录的项目进入交易平台交易。

3. 农村集体资产资源流转交易方式可采取发包、协议转让、拍卖、竞价（含网络竞价）、招标、招租等方式，也可以采取法律、法规、规章规定的其他交易方式。

4. 农村集体经济组织使用集体资金采购，需按照《中华人民共和国政府采购法》等相关法律、法规执行，可采取公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购、询价、竞价（含网络竞价）等方式进行。

5. 农村牧区土地承包经营权及农村牧区集体经济组织的其他产权交易，在同等条件下，本集体经济组织成员享有优先交易权。

6. 农牧、林草、自然资源、水利、生态环境、政务服务、公共资源交易等部门要按职责积极探索支农扶持政策与农村牧区集体产权流转交易项目相挂钩的办法，加强指导服务，出台支持政策。

（十七）民主决策

1. 嘎查村集体监事会成员要按照规定程序产生，具备财会、管理知识，并保持相对稳定，不得随意变更和撤换。

2. 民主决策的范围：嘎查村集体内的重大决策、重大项目安

排、重要工作人员聘用和大额度资金的使用；嘎查村集体的资金、嘎查村集体所涉及重要政策及嘎查村集体成员普遍关心的其他事项。

3. 民主决策的程序：参照执行“四议两公开”工作机制，即嘎查村党组织提议、嘎查村党组织和理事会会议商议、党员大会审议、集体成员（代表）大会决议，决议公开、实施结果公开。

4. 规范民主评议：嘎查村集体财务管理工作人员，包括财务主管、嘎查村会计（含报账员）、监事会负责人，都应接受集体成员会议或成员代表会议对其履职情况的民主评议，每年至少一次，苏木乡镇对违反民主理财，民主决策程序的事项，应追究责任。

（十八）债权债务管理

1. 嘎查村每年定期开展债权债务清查，按债权债务发生的时间、数量、经办人、证明人等情况分类登记造册，摸清底数，张榜公布。

2. 对拖欠的嘎查村集体债权，要采取切实可行的措施积极加以催收，落实经办人的清收责任。对债务单位撤销或债务人死亡，既无遗产可以清偿，又无义务承担人，确实无法追回的款项，要由苏木乡镇农经中心审查，经嘎查村集体成员（代表）大会讨论通过后予以核销。由有关责任人造成的损失，应酌情由其赔偿。

3. 对已形成的嘎查村集体债务，在清查确认的基础上，积极采取收欠还债、降息减债、划转债务、盘活集体资产和增加集体收入等方式逐年进行化解。

4. 坚决制止嘎查村集体新增债务，建立责任追究制度。财务开支要精打细算、开源节流，必须坚持量入为出的原则。严禁举债兴办公益事业；严禁举债垫付各种税费；严禁超嘎查村集体定额补贴标准发放报酬、补贴；严禁嘎查村集体及其经营管理人员以本集体资产为其他单位和个人提供担保。对未按议事程序擅自举债的，按照“谁举债、谁负责”原则，并追究责任人的责任。

5. 对未按政策规定，盲目决策，为营造政绩举债的嘎查村干部，实行一票否决。

七、审计监督和责任追究

（十九）审计监督

1. 旗县级以上人民政府农牧部门负责指导嘎查村集体经济组织的审计工作，苏木乡镇农经中心依法对嘎查村集体的各项经济活动进行审计。

2. 审计事项范围：

- （1）资金、资产、资源的使用管理情况；
- （2）财务收支和有关经济活动及其经济效益；
- （3）财务管理制度的制定和执行情况；
- （4）承包合同的签订和履行情况；
- （5）收益（利润）分配情况；
- （6）承包费、租金、土地征用补偿费、以奖代补等集体资金的预算、提取和使用情况；
- （7）嘎查村集体公益事业建设筹资筹劳提取及其使用情况；

(8) 嘎查村集体经济组织负责人任期目标和离任经济责任，将新增债务作为重点审计内容；

(9) 帮扶项目资产、衔接推进乡村振兴补助资金、国家无偿拨给、社会捐赠嘎查村集体经济组织的专项资金、物资的管理使用情况；

(10) 当地人民政府、国家审计机关和上级业务主管部门等委托的其他审计事项；

(11) 嘎查村集体经济组织成员要求审计的经济活动事项。

3. 嘎查村集体要自觉接受苏木乡镇审计机构的审计，并积极协助和配合搞好本集体经济组织的审计工作，按要求提供审计事项所需要的有关情况和资料，并协助调查取证，不得以任何方式和理由阻挠审计人员依法行使职权。

4. 审计工作人员依法行使审计职权受法律保护。对拒绝审计，不予提供审计事项所需相关资料、干扰审计人员依法行使审计职权的，审计机构将视其情节依法进行处理。

5. 苏木乡镇审计机构要及时向被审集体经济组织成员公布审计结论和审计决定，并向上级农牧部门备案，接受群众监督。

6. 嘎查村集体要认真执行审计机构依法做出的审计结论和审计决定，对审计结论和审计决定有异议，可以向上一级农村集体经济组织审计机构申请复审。

7. 乡镇人民政府应当建立嘎查村集体经济组织审计机构，并配备相应的审计人员，开展对嘎查村集体经济组织各项经济活动的审

计工作。

（二十）责任追究

1. 嘎查村集体主要领导和责任人故意违规、违法的，有下列过错情形之一的，必须追究责任：

（1）农村牧区集体资产、资源承包、工程项目建设未经民主决策、程序讨论、未采取招投标的，程序不规范，操作不透明，管理不民主，造成“三资”重大损失的；

（2）未经嘎查村集体成员（代表）大会讨论决定，擅自以集体名义变更与处置嘎查村集体的土地、企业、设备、设施的；

（3）利用职务之便、索取或者收受他人财物的；

（4）发现存在个别组织和个人侵蚀侵占集体资产，以及违规的处置集体资产及收益行为的；

（5）其他违反法律法规及集体“三资”管理办法的行为。

2. 任何单位或个人侵占、挪用、私分、损坏等非法动用嘎查村集体资金、资产、资源的，有关嘎查村集体资产管理部门要及时责令其限期改正；造成经济损失的，应当依法予以赔偿；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

3. 未经嘎查村集体成员（代表）大会讨论决定，任何组织、个人擅自以集体名义变更与处置集体经济组织的土地、企业、设备、设施等，均属无效，造成不良后果的，由责任人承担。对拒不改正的，是嘎查村党支部成员的，按党内有关规定给予相应的处理；是嘎查村集体领导班子成员，依法予以罢免；构成危害的，给予党纪政

纪处分；涉嫌犯罪的，移交司法机关依法处理。

4. 任何单位或部门，无论以任何名义挪用、支配、截留嘎查村集体资金、资产，变相命令和干涉嘎查村集体资产、资金的开支使用，非法动用集体资金、资产、资源的，旗县级人民政府、纪检监察、农牧业行政主管部门等部门应责令其限期改正；造成经济损失的，应当依法予以赔偿；构成犯罪的，依法追究相关人员的刑事责任。

八、本办法自2025年5月1日起施行，有效期5年。

抄送：市委办公室。

市人大常委会办公室、政协办公室。

包头市人民政府办公室

2025年4月25日印发

