

互政〔2025〕94号

**互助土族自治县人民政府
关于印发《互助县村级运转经费管理（暂行）
办法》的通知**

各乡镇人民政府、高寨街道办事处，县政府各部门，绿色产业园管委会、农业示范园区管委会、土族故土园景区管委会，各科级事业单位：

《互助县村级运转经费管理（暂行）办法》已经县政府第77次常务会议审议通过，现印发给你们，请结合各自工作实际，认真遵照执行。

互助土族自治县人民政府

2025年8月14日

互助县村级运转经费管理（暂行）办法

第一章 总则

第一条 为切实加强村级运转经费的监督管理，推进基层民主政治和廉政建设，保障村级组织正常运转，根据《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国村民委员会组织法》《财政违法行为处罚处分条例》的相关规定，结合我县实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称村级运转经费是指财政预算安排的农村税费改革对村转移支付资金和其他用于村级组织运转的经费。

第三条 村级运转经费的管理坚持节约从简、量力而行、严格审批、村财乡管、群众监督、勤廉为民的原则。

第二章 村级运转经费的分配及使用范围

第四条 县财政预算的村级运转经费由县财政局根据核定的村民人数，分大村和小村两个标准分配下达到乡镇（街道）。

第五条 村级运转经费应主要用于村级组织办公、开展活动、保障运转及其他有关合理开支。使用范围包括：办公用品购置费、报刊杂志订阅费、交通费、通讯费、水电费、取暖费、党建经费、会议费、宣传费、村级账务审计费、邮电费（网费）和

部分公益事业活动、零星维修、村级环境卫生保洁工作、文体活动、农民科技培训、村干部党员培训、村级班子换届选举等活动的相关支出。

第三章 村级运转经费的管理

第六条 村级运转经费管理坚持“村财乡管村用”的原则，由乡镇（街道）统一代管村级运转经费、专人负责、专账核算、专款专用、方便报账的方式进行管理，乡镇（街道）代管不得替代村民会议或村民代表会议对资金使用的民主决策。

（一）各乡镇（街道）加强对村级运转经费的监督管理，由乡镇长（街道办主任）负总责，分管财务工作的副乡镇长（副主任）具体负责本辖区内运转经费的监督管理工作，配备具有会计任职资格和责任心、业务能力强的财会人员负责村级运转经费报账和核算工作。村级组织选定一名报账员，负责办理运转经费报账手续。

（二）村级运转经费使用前必须严格按照村级运转经费支出范围，由村“四议两公开”研究确定后向乡镇（街道）提出申请，乡镇（街道）实行实报实销制。

（三）村级运转经费不得用于招待费支出；不得用于工资补贴及福利支出。

（四）通讯费按照村“两委”成员数核报，报销总额不得超过年度财政预算安排的村级运转经费总额的 5%，报销时须提供发票。

（五）村“两委”成员在外出开展公务活动时可以报销交通费。公务活动是指参加乡镇（街道）及以上党（工）委、政府、部门组织的会议、培训等各类活动，村“两委”成员到乡镇（街道）及以上党（工）委、政府、部门对接项目、办理村级各项事务等。按照村“两委”成员外出开展公务活动实际产生的交通费核报，报销总额不得超过年度财政预算安排的村级运转经费总额的 10%，报销时须提供发票、加油票据、车辆通行票据。

第七条 村级运转经费审批程序。村报账员整理票据经村级“四议两公开”后由村“两委”主要负责人、村务监督委员会主任审核签字后，交分管财务副乡镇长（副主任）审核，经乡镇（街道）审批后由乡镇（街道）财务人员核准支付。乡镇（街道）党（工）委对单笔金额 2000 元及以上的大额支出民主决策程序进行合规性审查。报批工作要严格按照《关于印发〈互助县村级财务支出会签会议工作程序〉的通知》（互纪发〔2012〕53 号）相关要求实行会签制度。村级运转经费报账要实事求是，做到账账相符、账证相符、账实相符，报账发票要求使用税务部门监制的统一发票，对一些确实无法提供发票的业务（如会议费、培训费、文体活动产生的费用、劳务费等）根据实际产生的费用制作补助

花名册，参与人员签名后按程序报账。对违反规定、弄虚作假、不按规定的程序和权限审批的支出拒绝报账。

第八条 对村级办公用品等日常开支，由各村党支部严格按照《关于印发〈在全县乡镇农村推行新型财务管理工作和办公用品、公益事业用品实行统一采购工作〉的通知》（互纪发〔2012〕51号）的相关要求，根据实际需要采购，形成固定资产的按规定登记固定资产台账。

第九条 村级运转经费使用情况实行定期公开制度。每年年终各乡镇（街道）要在乡村两级干部大会上对各村村级运转经费的收入、支出、结余情况作出通报，对统一采购情况作出详细说明。各村要将村级运转经费使用情况每季度公开一次，公开时限不少于7天，公开内容要明细清楚，做好公开记录。村民对公开内容有异议的，村“两委”班子负责解释，村民对解释内容仍不满意的，报乡镇（街道）政府进行核查，发现违规支出的责令限期整改。

第四章 村级运转经费的核算

第十条 村级运转经费核算适用会计科目：

1.总账科目：

拨入税改资金 （核算按核定预算拨入的村级运转经费）

税改资金支出	(核算业务活动中发生的各项支出)
暂付款	(核算发生的待核销的结算款项)
其他收入	(核算其他单位拨入的资金及利息收入)
现金	(反映现金的收入、支出和结存情况)
银行存款	(反映银行存款的收入、支出和结存情况)
固定资产	(反映固定资产<标准:一般设备单价500元,专用设备单价800元以上>实有数及增减变动情况)
固定基金	(反映单位占有和使用的固定基金)
结余	(反映各项收支相抵后的余额)

2. 明细科目: 办公费、水电费、会议费、维修费、设备购置费、差旅费、取暖费、邮电费、交通费、通讯费、劳务费、培训费、零星维修费等, 根据各自实际增减。

第十一条 乡镇(街道)收到财政拨付村级运转经费时, 按村设立明细账, 借记“银行存款”, 贷记“拨入税改资金”科目; 经费按程序报账时, 借记“税改资金支出”, 贷记“银行存款”或“现金”科目; 村级按程序预借经费时, 借记“暂付款”, 贷记“银行存款”或“现金”科目; 村级用发票冲销暂付款时, 借记“税改资金支出”, 贷记“暂存款”; 村级购买办公用品或设备达到固定资产条件时, 借记“税改资金支出”, 贷记“银行存款”或“现金”科目, 同时借记“固定资产”, 贷记“固定基金”科目; 收到其他单位拨来资金或收到利息收入时, 借记“银行存款”, 贷记“其他收入”科目。

第五章 责任追究

第十二条 村级运转经费严格按照规定的使用范围规范使用，任何单位和个人不得以任何理由截留、挪用村级运转经费，违反规定严格按《财政违法行为处罚处分条例》相关规定处理。

第十三条 对虚报冒领、套取违规使用村级运转经费的，由县级财政部门或审计机关依法处理，乡镇（街道）纪委负责纪律处分，情节严重的移送纪检监察部门处理。

第六章 附则

第十四条 本办法由县委组织部、县财政局负责解释。

第十五条 本办法自公布之日起**30**日后施行，有效期**2**年。
2013年**11**月**27**日县政府批转的《互助县村级运转经费管理（暂行）办法》有效期届满，规范性文件自行失效。