

GZ0320230045

加 急

广州市财政局文件

穗财规字〔2023〕2号

广州市财政局关于印发广州市农村集体经济组织会计管理办法的通知

各区财政局、农业农村局：

现将《广州市农村集体经济组织会计管理办法》印发给你们，请遵照执行。执行中遇有问题，请及时反馈我局（农业农村处）。



（联系人：柯文松，联系电话：38923564）

公开方式：主动公开

广州市财政局办公室

2023年4月12日印发

广州市农村集体经济组织会计管理办法

目 录

第一章 总则

第二章 会计组织形式

第三章 会计机构

第四章 会计核算

第五章 会计信息

第六章 会计档案

第七章 会计人员

第八章 会计监督

第九章 附则

第一章 总则

第一条 为规范农村集体经济组织会计（以下简称“农村会计”）行为，加强农村会计管理，根据《中华人民共和国会计法》、财政部《村集体经济组织会计制度》《会计基础工作规范》、财政部 农业农村部《农村集体经济组织财务制度》及相关法律、法规，结合我市实际，制定本办法。

第二条 本市依法设立的农村集体经济组织的农村会计行

为，应遵守本办法。

本办法所称农村集体经济组织，是指以土地集体所有为基础，由本集体全体成员组成，实行家庭承包经营为基础、统分结合的双层经营体制，依法代表成员集体行使所有权的地区性经济组织。包括乡镇集体经济组织，村集体经济组织、组集体经济组织。

第三条 各级财政部门是农村会计工作的主管部门，应指定专人依照本办法对农村会计工作进行管理和监督。

第二章 会计组织形式

第四条 农村集体经济组织与村民委员会应当分设会计账套和银行账户。

第五条 实行农村会计委托代理制。代理形式提倡以委托镇（村）代理为主，也可采用委托中介机构代理和会计委派等模式。实行会计委托代理应遵循村民自治、自愿委托、村务公开、民主管理、加强监督的原则。

第六条 实行村（社）集体经济组织会计委托代理的，可采取村级经济组织账由镇代理、社级经济组织账由村或镇代理等方式。村改居后的集体经济组织可由街道办事处代理。

第七条 会计委托代理应由成员（代表）大会讨论决定。实行委托代理的，应与代理机构签订会计委托代理协议。

第八条 实行会计、出纳委托代理制。即会计核算和资金收

支均委托代理机构实行统一管理。

第三章 会计机构

第九条 实行会计委托代理的镇（包括街道办事处，下同）应设立专门会计委托代理机构，履行农村会计代理服务职能。

第十条 镇会计委托代理机构按工作流程设置以下会计岗位：

总会计岗位。设置 1 人，主要负责会计委托代理机构会计组织、协调和会计资料的复核等工作。

会计岗位。根据工作需要设置若干人，主要负责进行会计凭证初审、账务处理、登记会计账簿、编制会计报表、管理会计档案等工作。

资金会计（出纳）岗位。主要负责财务收支活动、银行账户管理、登记现金日记账、提取保管备用金等工作。

会计业务和出纳业务应当分工负责，不相容岗位应相分离。出纳不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。财务印鉴由会计和出纳等有关人员分开保管。个人印章必须由本人或其授权人员保管。严禁一人保管全部印章及办理资金业务的全过程。会计岗负责开票，出纳岗负责收款。非财会人员不准办理现金收支业务。出纳员因特殊情况需委托他人收款的，应经过批准并办理代收款手续，代收款人收款后应及时交出纳。

第十一条 已实行会计委托代理村（社）经济组织设报账员1人。

第四章 会计核算

第十二条 农村会计核算以《村集体经济组织会计制度》《广东省农村集体经济组织会计科目表》为主要依据，根据实际发生的经济业务事项进行会计核算，填制会计凭证，登记会计账簿，编制财务会计报告。

第十三条 会计核算原则。原则上采用权责发生制，凡是当期已经实现的收入和已经发生或应当负担的费用，不论款项是否收付，都应当作为当期的收入和费用；凡是不属于当期的收入和费用，即使款项已在当期收付，也不应作为当期的收入和费用。

第十四条 会计科目。以《广东省农村集体经济组织会计科目表》所设置的会计科目（见附件1）为基础，各单位可根据实际工作需要设置明细科目。

第十五条 会计凭证。包括原始凭证和记账凭证。会计凭证的取得和填制必须符合《会计基础工作规范》要求。

第十六条 会计账簿。会计账簿包括总账、明细账、日记账和其它辅助性账簿。

会计委托代理机构负责登记总账、明细账；实行资金委托代理的应登记日记账。被代理单位登记日记账，可根据需要设

立登记其它辅助性账簿。

第十七条 会计报表。会计报表由会计委托代理机构负责按照国家统一的会计制度有关规定准确、及时、完整地编制，并按编制期报送被代理单位。按月或季度编制的报表，包括资产负债表和收益及收益分配表（报表格式见附件2）。因工作需要可增设其他报表。

第十八条 农村财务核算应实行会计电算化。使用标准化、规范化、智能化的财务管理软件并符合《会计电算化工作规范》的有关规定。

第五章 会计信息

第十九条 农村集体经济组织应保障资金投入，完善软硬件设施，强化人员培训，充分利用计算机、云计算、互联网+、大数据整合等信息化技术，逐步实现财务信息采集、存储、管理和运用的信息化、科学化和现代化。

第二十条 农村集体经济组织应整合会计核算、三资管理、财务公开、财务监督等数据源，实现农村财务监管平台与农村集体资产管理平台一体化融合升级，财务信息共享，确保财务信息的真实性、完整性和可比性。

第六章 会计档案

第二十一条 会计档案是指单位在进行会计核算等过程中

接收或形成的，记录和反映单位经济业务事项的，具有保存价值的文字、图表等各种形式的会计资料，包括通过计算机等电子设备形成、传输和存储的电子会计档案。

第二十二条 农村集体经济组织应当按照《会计档案管理办法》等有关规定，加强对会计档案建设和管理，建立会计档案室（柜），实行统一管理，专人负责，要按规定建立会计档案的立卷、归档、移交、保管、查阅和销毁等管理制度，做好会计档案妥善保管、有序存放、规范移交、方便查阅，严防毁损、散失和泄密等工作。

第二十三条 农村会计档案保管期限按照《会计档案管理办法》规定办理。会计委托代理机构的会计档案保管期限按会计年度与每届村委会任期相一致。保管期满后，由代理机构编制移交清册，移交被代理单位按规定期限继续保管。

第二十四条 到期会计档案销毁按照《会计档案管理办法》规定办理。

第二十五条 采用电子计算机进行会计核算的应将会计账簿和年度报表打印齐全，装订成册，备份存档保管。对存储在电子计算机中的会计数据和以其他磁性介质或光盘储存的会计数据以及电子计算机打印出来的书面形式的会计数据，应专人妥善保管。重要会计档案应双重备份，并存放在两个不同的地点。采用磁性介质保存会计档案，要定期检查和复制，做好防磁、防火、防潮和防尘工作，防止由于磁性介质损坏而使会计

档案丢失。

第七章 会计人员

第二十六条 农村集体经济组织法定代表人是会计工作的负责人，对会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。

第二十七条 从事农村会计工作的人员应当具备从事会计工作所需要的专业能力。

第二十八条 会计人员应遵循爱岗敬业、廉洁奉公、坚持原则、诚实守信、依法办事、不徇私情、不做假账等职业道德，确保会计工作准确、完整、真实、合法。

第二十九条 会计人员应实行公开招聘，并实行回避制度。农村集体经济组织主要领导及其直系亲属，不得负责该集体经济组织的会计工作。会计机构负责人、会计人员的直系亲属不得在会计机构中担任出纳。

第三十条 不得对依法履行职责的会计人员实行打击报复，在聘用期内，对业务精通、原则性强，能胜任会计管理工作的人员要保持相对稳定。

第三十一条 会计人员离职，必须按《会计基础工作规范》的规定办理交接手续。没有办妥交接手续的，不得离职。

第三十二条 会计人员应参加继续教育，不断提高专业能力和水平。

第八章 会计监督

第三十三条 会计机构、会计人员应当按照国家会计法律法规进行会计核算、实行会计监督。

第三十四条 会计机构、会计人员对违反国家会计法律法规的会计事项，有权拒绝办理或按照职权予以纠正。制止或纠正无效的应当向上级主管部门报告，请求处理。

第三十五条 会计机构、会计人员应当对财务收支、预算、财务计划、经济计划的执行情况进行监督。

第三十六条 农村会计工作应当依照国家法律法规接受财政、审计等部门的监督检查。

第九章 附则

第三十七条 各区可以参照本办法规定并结合具体实际，制定实施办法。

第三十八条 村民委员会、村民小组参照本办法执行。

第三十九条 本办法自印发之日起施行，有效期 5 年。

附件：1.会计科目表

2.报表格式

附件 1

会计科目表

科目编码	一级科目	二级明细科目	三级明细科目	对应的村务公开表 项目名称	
	资产类				
101	现金	按不同币种设置二级科目。若无外币业务，则无须设置二级科目		现金	
102	银行存款			银行存款	
102001		基本户	按银行业金融机构名称设置三级明细科目		
102002		财政专户			
102003		土地专户			
102004		其他户			
111	短期投资			短期投资	
111001		有价证券			
111002		其他投资			
112	应收款			应收款项	
112001		征地补偿款			
112002		其他按应收、暂付内容设置二级明细科目	按应收、暂付的不同单位和个人设置三级明细科目		
113	内部往来	不单独设置“内部往来”科目，而是根据内部往来内容分别通过“应收款”或“应付款”科目核算。			
121	库存物资			存货	
121001		原材料	按需要设置三级明细科目		
121002		农用材料			
121003		农产品			
121004		工业产成品			

122	低值易耗品	应按低值易耗品的类别、品种规格进行数量和金额的明细核算。		低值易耗品	非统一规定项目
131	牲畜(禽)资产			牲畜(禽)资产	
131001		幼畜及育肥畜	按牲畜(禽)的种类设置三级明细科目		
132002		产役畜			
132	林木资产			林木资产	
132001		经济林木	按林木的种类设置三级明细科目		
132002		非经济林木			
141	长期投资			长期投资	
141001		有价证券			
141002		投资设立企业	按投资设立的企业名称设置三级明细科目		
141003		在企业中参股	按投资参股的企业名称设置三级明细科目		
141004		投资合作项目	按投资项目名称设置三级明细科目		
141005		其他投资	按需要设置三级明细科目		
151	固定资产			固定资产原价	
151001		生产经营用	按固定资产的名称设置三级明细科目		
151002		管理用			
151003		公益用			
151004		支农用			
152	累计折旧			累计折旧	
152001		生产经营用	按固定资产的名称设置三级明细科目		
152002		管理用			
153	固定资产清理			固定资产清理	
153001		生产经营用	按被清理的固定资产名称设置三级明细科目		
153002		管理用			
153003		公益用			

153004		支农用			
154	在建工程			在建工程	
154001		生产经营用	按工程项目设置三级 明细科目		
154002		管理用			
154003		公益用			
154004		支农用			
161	无形资产			无形资产	
161001		土地使用权			
161002		专利权			
161003		商标权			
161004		著作权			
161005		非专利技术			
161006		其他			
162	无形资产累 计摊销			无形资产累计 摊销	非统一规 定项目
162001		土地使用权摊销			
162002		专利权摊销			
162003		商标权摊销			
162004		著作权摊销			
162005		非专利技术摊销			
162006		其他摊销			
163	长期待摊费 用			长期待摊费用	非统一规 定项目
163001		经营租入固定资产 改良支出			
163002		大宗固定资产毁损 净损失			

163003		基塘整治费			
163004		其他待摊费用			
	负债类				
201	短期借款			短期借款	
201001		银行借款	按借款单位名称设置 三级明细科目		
201002		单位借款			
201003		个人借款	按借款个人名称设置 三级明细科目		
202	应付款			应付款项	
202001		征地补偿款			
202001001			待处理		
202001002			青苗补偿费	补偿被征地农 户	
202001003			附着物补偿费		
202001004			补偿单位或个人		
202001005			安置补助费	补偿被征地农 户(发给个人自 谋出路的安置 补助费)或转入 土地基金(依法 应当由集体管 理和使用的安 置补助费)	
202001006			购买社保	购买社保	
202001007			购买医保	购买医保	
202001008			转入土地基金	转入土地基金	
202002		其他按应付、暂收内 容设置二级明细科 目	按应付、暂收的不同单 位和个人设置三级明 细科目		
211	应付工资			应付工资	
211001		干部			
211002		管理和固定人员			

221	长期借款及应付款			长期借款及应付款	
221001		长期借款			
221001001			银行借款		
221001002			单位借款		
221001003			个人借款		
221002		长期应付款	按应付款单位和个人设置三级明细科目		
231	一事一议资金			一事一议资金	
		按所议项目设置二级明细科目	按来源设置“中央及省级财政奖补”、“市级财政奖补”、“县级财政奖补”、“集体投入”、“农户筹资筹劳”、“社会捐助”、“其他资金”七个三级明细科目		
241	专项应付款	按上级单位名称设置二级明细科目	按拨款内容设置三级明细科目	专项应付款	非统一规定项目
243	递延收入	按具体收入内容设置二级明细科目		递延收入	非统一规定项目
	权益类				
301	资本			资本	
301001		村（组）资本	按村（组）名称设置三级明细科目		
301002		外单位资本	按单位名称设置三级明细科目		
301003		个人资本	按个人姓名设置三级明细科目		
301004		国家资本	按政府部门或者机构名称设置三级明细科目		
311	公积公益金			公积公益金	

311001		土地基金		土地基金	
311001001			收到土地补偿费		
311001002			拍卖资源使用权		
311001003			土地评估作价		
311001004			其他来源		
311001005			购建资产		
311001006			用于公益		
311001007			对外投资		
311001008			其他		
311002		公积金		公积金	
311002001			从收益中提取		
311002002			接受捐赠资产(用于生产发展)		
311002003			资产重估溢价		
311002004			拨款转入(专项拨款形成生产经营用、管理用资产部分)		
311002005			土地基金转入(形成生产经营用、管理用资产部分)		
311002006			其他来源		
311002007			转增资本		
311002008			弥补亏损		
311002009			资产重估跌价		
311003		公益金		公益金	
311003001			从收益中提取		
311003002			接受捐赠资产(用于公益事业)		
311003003			拨款转入(专项拨款形成公益用、支农用固定资产部分)		
311003004			资产处置净收益		
311003005			土地基金转入(形成公益用、支农用固定资产部分)		
311003006			其他来源		

311003007			资产处置净损失		
321	本年收益			本年收益	
322	收益分配				
322001		提取公积金		提取公积公益	
322002		提取公益金		金	
322003		外来投资分利		外来投资分利	
322004		农户分配		农户分配	
322005		拨付单位		其他	
322006		干部报酬			
322007		其他分配			
322008		损益调整			
322009		未分配收益 (弥补 亏损通过本明细科 目核算)		年末未分配收 益	
	成本类				
401	生产(劳务) 成本	按生产费用和劳务 成本的种类设置二 级明细科目		存货	
	损益类				
501	经营收入			经营收入	
501001		销售收入	按需要设置三级明细 科目	产品物资销售 收入	
501002		出租收入		厂房商铺等出 租收入	
501003		劳务收入		劳务收入	
501004		其他经营收入		其他经营收入	
502	经营支出			经营支出	
502001		销售成本	按需要设置三级明细 科目	销售成本	非统一规 定项目
502002		出租成本		出租成本	
502003		提供劳务成本		提供劳务成本	
502004		其他经营成本		其他经营成本	
511	发包及上交 收入			发包及上交收 入	
511001		承包金		土地果园鱼塘	
511001001			土地承包金	发包收入	

511001002			鱼塘承包金		
511001003			果园承包金		
511001004			林场承包金		
511001005			山林承包金		
511001006			其他承包金		
511002		企业上交利润	按上交利润的企业设置三级明细科目	企业上交收入	
522	补助收入			上级补助收入	
522001		中央及省级财政补助	按补助项目设置三级明细科目	中央及省级财政补助	非统一规定项目
522002		市级财政补助		市级财政补助	
522003		县级财政补助		县级财政补助	
522004		镇级财政补助		镇级财政补助	
522005		其他部门补助		其他部门补助	
531	其他收入			其他收入	
531001		存款利息收入		存款利息收入	非统一规定项目
531002		固定资产盘盈收入		固定资产盘盈收入	
531003		库存物资盘盈收入		库存物资盘盈收入	
531004		农业资产盘盈收入		农业资产盘盈收入	
531005		违约金收入		违约金收入	
531006		其他		其他	
541	管理费用			管理费支出	
541001		干部报酬		干部工资补贴及奖金	
541002		其他管理及固定人员报酬		管理及固定人员报酬	非统一规定项目
541003		临时员工报酬		临时员工报酬	
541004		办公费		办公费	
541005		水电费			
541006		书报费		书报费	

541007		折旧费		折旧费	
541008		修缮费		修缮费	非统一规定项目
541009		民主理财费用		民主理财费用	
541010		误工补贴		误工补贴	
541011		差旅费		差旅费	
541012		会议费		会议费	
541013		培训费		培训费	
541014		业务接待费		业务接待费	
541015		邮电通讯费		邮电通讯费	
541016		机动车辆费		机动车辆费	
541017		无形资产摊销		无形资产摊销	
541018		其他费用		其他费用	
571	公益支出				
571001		计划生育		计划生育	
571002		烈军属优抚		烈军属优抚	
571003		五保户补助		五保户困难户	
571004		困难户补助			
571005		治安		治安	
571006		征兵民兵		征兵民兵	
571007		环境卫生		环境卫生	
571008		合作医疗及医药		医疗	
571009		教育及学校幼儿园补助		学校幼儿园	
571010		老人和敬老院补助		敬老院	
571011		救灾救济		救灾救济	
571012		文体体育		文体体育	
571013		公共设施维护		公共设施	
571014		医保社保		社保	非统一规定项目
571015		补贴农户(补贴农户从事农业生产经营)		补贴农户	
571016		殡改		殡改	
571017		创建活动(此明细科目核算创文创卫等各种创建活动费用)		创建	
571018		森林防火		森林防火	

571019		慰问金		慰问金	
571020		流动人员管理		流动人员管理	
571021		消防		消防	
571022		城管		城管	
571023		其他公益支出		其他公益支出	
551	其他支出			其他支出	
551001		利息支出		利息支出	
551002		固定资产盘亏和损失		固定资产盘亏和损失	
551003		库存物资盘亏和损失		库存物资盘亏和损失	
551004		农业资产死亡毁损支出		农业资产死亡毁损支出	非统一规定项目
551005		防汛抢险支出		防汛抢险支出	
551006		违约金支出		违约金支出	
551007		无法收回的应收款项		无法收回的应收款项	
551008		其他		其他	
561	投资收益			投资收益	
561001		股利利润		分得股利或利润	
561002		债券利息		债券利息	非统一规定项目
561003		其他投资收益		其他投资收益	
561004		投资损失		投资损失	

附件 2

资产负债表

年 月 日

编制单位:

村会 01 表

单位: 元

资 产	行次	年初数	年末数	负债及所有者权益	行次	年初数	年末数
流动资产:				流动负债:			
货币资金	1			短期借款	35		
其中: 现金				应付款项	36		
银行存款				应付工资	37		
短期投资	2						
应收款项	5						
存货	8			流动负债合计	41		
流动资产合计	9			长期负债:			
农业资产:				长期借款及应付款	42		
牲畜(禽)资产	10						
林木资产	11			长期负债合计	44		
农业资产合计	15			其他负债:			
长期资产:				一事一议资金	45		
长期投资	16			专项应付款	46		
长期待摊费用	17			递延收入	47		
长期资产合计	18						
固定资产:				其他负债合计	48		
固定资产原价	19						
减: 累计折旧	20			负债合计	49		
固定资产净值	21						
固定资产清理	22			所有者权益:			
在建工程	23			资本	50		
固定资产合计	26			公积公益金	51		
无形资产:				未分配收益	52		
无形资产	30			所有者权益合计	53		
无形资产累计摊销	31						
资产总计	32			负债和所有者权益总计	56		

收益及收益分配表

年度

编制单位:

村会 02 表 单位:元

项 目	行 次	金 额
本年收益		
一、经营收入	1	
加:发包及上交收入	2	
投资收益	3	
减:经营支出	6	
管理费用	7	
二、经营收益	10	
加: 补助收入	12	
其他收入	13	
减:其他支出	16	
减: 公益支出		
收益分配		
四、本年收益	21	
加:年初未分配收益	22	
其他转入	23	
五、可分配收益	26	
减:1.提取公积金	27	
2.提取公益金	28	
3.外来投资分利	29	
4.农户分配	30	
5.拨付单位	31	
6.干部报酬	32	
7.其他分配	33	
六、年末未分配收益	34	