附件3

农村集体资产清产核资规范表式目录

1.农村集体资产核实确认表

2.农村集体货币资金经营性质界定申报表

3.农村集体债权/债务核销申报表

4.农村集体资产报废报损申报表

5.农村集体资产盘盈盘亏申报表

6.农村集体资产价值评估和重估申报表

7.镇人民政府（街道办）农村集体资产清产核资审查意见表

8.镇人民政府（街道办）农村集体资产清产核资审查明细表

表1 农村集体资产核实确认表

行政村 ： 单位：万元

|  |  |
| --- | --- |
| 核实内容 |  |
| 账面数 | 数 量 |  |
| 金 额 |  |
| 形成时间 |  |
| 到期时间 |  |
| 核实确认数 | 数 量 |  |
| 金 额 |  |
| 形成时间 |  |
| 到期时间 |  |
| 关联人或单位意见 | 签 字（盖章）: |
| 清查经办人意 见 | 签 字： |
| 清产核资小组意见 | 签 字: |
| 村党支部意 见 |  签 字（盖章）： |

1.凡需与利益关联人进行面询、函证予以确认的资产，均需填列此表。

2.此表一式三份，一份关联人或单位留存，一份集体经济组织存档留存，一份报镇政府（街道办）备案。

表2 农村集体货币资金经营性质界定申报表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 货币资金 | 资金额度 | 资金来源 | 资金用途 | 货币资金界定性质（经营性资产/非经营性资产） | 清产核资小组意见 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

申报单位（盖章）： 单位：万元

1.本表所定资金性质不改变资金用途，只作为清产核资和股权量化的依据。

2.此表一式两份，一份集体经济组织存档留存，一份报镇政府（街道办）备案。

表3 农村集体债权/债务核销申报表

申报单位（盖章）： 单位：万元

|  |  |
| --- | --- |
| 债权/债务人 |  |
| 产生原因 |  |
| 账面金额 |  |
| 核销金额 |  |
| 核 销原 因 |  |
| 债权/债务人意 见 | 签字（盖章）: |
| 清产核资工作小组意见 | 签 字: |
| 乡镇政府（街办）审查意见 | 签字（盖章）: |

此表一式三份，一份债权/债务人留存，一份集体经济组织存档留存，一份报镇政府（街道办）备案。

表4 农村集体资产报废报损申报表

申报单位（盖章）： 单位：万元

|  |  |
| --- | --- |
| 资产名称 |  |
| 账面原值 |  |
| 已提折旧 |  |
| 毁损金额 |  |
| 净 值 |  |
| 报废报损情况说明 |  |
| 报废报损责任追究情况 | 责任人签字： |
| 清产核资工作小组意见 | 签字： |
| 镇政府（街道办）审查意见 | 签字（盖章）： |

此表一式三份，一份债权/债务人留存，一份集体经济组织存档留存，一份报镇政府（街道办）备案。

表5 农村集体资产盘盈盘亏申报表

申报单位（盖章）： 单位：万元

|  |  |
| --- | --- |
| 盘盈/盘亏资产 |  |
| 盘盈价值 |  |
| 盘亏价值 |  |
| 情况说明 |  |
| 清产核资工作小组意见 | 签字： |
| 镇政府（街道办）审查意见 | 签字（盖章）： |

此表一式三份，一份债权/债务人留存，一份集体经济组织存档留存，一份报镇政府（街道办）备案。

表6 农村集体资产价值评估或重估申报表

申报单位（盖章）: 单位：万元

|  |  |
| --- | --- |
| 资产名称 |  |
| 资产原值 |  |
| 评估后资产净值 |  |
| 重估增减净额 |  |
| 价值评估情 况 |  |
| 清产核资工作小组意见 | 签字： |
| 评估单位意 见 | 签字（盖章）： |
| 镇政府（街道办）审查意见 | 签字（盖章）： |
| 鉴证单位意见 | 鉴证人： |

此表一式两份，一份集体经济组织存档留存，一份报镇政府（街道办）备案。

表7 镇政府（街道办）农村集体资产清产核资审查意见表

|  |  |
| --- | --- |
| 审查对象 |  |
| 村民小组数量 |  | 户 数 |  |
| 人口数 |  | 资源性资产面积 |  |
| 经营性资产价值 |  | 非经营性资产价值 |  |
| 流动资金 |  | 债 权 |  |
| 债 务 |  |
| 镇政府审查意见 | 审查人（签字）： |
| 清产核资工作小组意见 | 签字： |
| 村党支部意 见 | 签字（盖章）： |
| 镇政府（街道办）意 见 | 签字（盖章）： |

单位：个、户、人、万元

此表一式两份，一份集体经济组织存档留存，一份报镇政府（街道办）备案。

表8 镇政府（街办）农村集体资产清产核资审查明细表

行政村名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **审查内容** | **审查标准** | **审查意见** | **审查人签字** |
| **清产核资报告** | 1.清产核资报告。 | 审查内容是否真实、全面、有效。 |  |  |
| 2.清产核资明细表、汇总表。 | 审查数据填报是否规范、准确，明细表与汇总表数据是否平衡一致。要求镇（街道）、农业、财政、国土、林业等相关人员对相关数据核查,分别签字确认。 |  |  |
| 3.集体债权债务/资产核销或损耗申报表。 | 审查责任认定是否明确、理由是否合法合规。 |  |  |
| 4.集体资产价值评估申报表。 | 审查评估价值是否合理公正、群众是否认可。 |  |  |
| **清产核资档案** | 5.清产核资工作小组酝酿推选资料。 | 审查推选程序是否规范、成员结构是否合理、档案记录是否完整真实。 |  |  |
| 6.清产核资工作实施方案。 | 审查方案是否符合实际、时间任务安排是否合理。 |  |  |
| 8.第三方机构服务采购协议。 | 审查协议内容是否规范合理，群众是否认可。 |  |  |
| 9.资产清产核资明细表、对账凭证和原始合同、协议、台账等档案。 | 对照清产核资明细表，逐笔查询，审查对账凭证、原始档案、补充材料等档案是否齐全，印证链条是否完整。 |  |  |
| 10.集体债权债务核销、集体资产报废或报损、集体资产价值评估档案及村民（代表）大会记录等档案。 | 审查责任认定是否清晰，民主程序是否规范完整，能否体现民意。 |  |  |
| 13.清产核资公示报告、公示图片、反馈问题记录及核查情况。 | 审查是否真实记录三榜公示过程、群众反映问题，对问题核查是否彻底，群众是否满意。 |  |  |
| 14.清产核资动员、资产资金评估处置、账目调整、清产核资结果审议会议记录及图片影像资料。 | 审查会议记录是否全面准确，参会人数和同意人数是否符合要求，图片影像资料是否齐全。 |  |  |
| **入户****调查** | 15.农户知晓率。 | 每组抽查1-2户，询问清产核资政策及结果知晓率、满意率。 |  |  |
| 16.农户满意率。 |  |  |
| 17.干部认可率。 | 抽取清产核资工作小组成员2-3名，询问清产核资结果认可率。 |  |  |

此表一式两份，一份集体经济组织存档留存，一份报镇政府（街道办）备案。