1、公开内容全面真实

①年初公布财务收文计划。包括固定资产构建计划、衣田基本建设计划等。

②每季度公布各项收入、支出情况。

③年末綜合公布各项收入、债权债务、收益分配等全年情况。

④对群众关心的热点、焦点重大收支事项随时公开。

⑤村级每月的财务公开榜由会计按照統一的格式，根据原始凭证，现金日记账明细账及其他原始资料逐村逐户，逐笔逐项填写，达到项目清楚，内容完整，教据真实以及账单与张榜公布的数量和金额相一致的规定要求。

2、公开程序规范

村级财务公开榜由会计负责人审核后，由支村两委会和村务监督委员会进行复核，确认无误后，加盖村委会、村务监督委员会、中心公章和签名后张榜公布。对经程序复核不合格的公布榜要退口中心重新抄写，直至村级认可后方可张榜公布。

3、公开形式多样

坚持实际、实用、实效的原则，公开地点要选择在群众便于观看的地方，公开形式可采用固定公开栏•书面明白通知单、张榜、广播、电视、网络、民主听证会、其它有效开式。

4、　公开时间統一

要按统一规定的财务公开日，把财务公开榜贴在固定的财务公开栏内。

5、意见反馈及时化

村级财务公开后，要挂意见箱，村主任、村务监督委员会主任，要轮流安排一定的时间接待群众对有关事项的询问，解决群众提出的问题，听取群众的意见和建议，对群众提出的问题要及时解决。一时难以解决的，要做出解释和答复，对群众认为不真实，不详细，看不懂的公开榜，“三资”管理中心要派人对有关事项及金额进行核实后重新张榜公布。

财务预决算制度

1初负责编制全年资金预算案，由村民代表或全体村民讨论通过，报村级财务核算中心批准备案，形成决议，张榜公布。

2、预算编制要贯彻“实事求是、是入为出、收支平衡”的原则，将各项收入、支出全部纳入预算。

3、预算编制的支出预算主要是进行生产经营和管理活动所发生的各种支出预算支出分四部分，即：“一事一议”项目专项支出；干部工资、办公经费和五保户支出；集体经营收入：其它收入。

4、预算编制的收入要根据历年收入情况和下一年度收入增减变动因素测算年度取得的各项收入。预算收入分四部分，即：“一事一议”项目专项收入；转移支付补助；其它生产公益事业项目支出；其它支出。年中，预算需要调整时，要严格履行民主程序，报“三资”管理中心批准。

5、年度终了时应当根据该年度该村资金实际使用情况编制决算报告，送各村村民会议审议，并经村务监督委员会审核通过，将预算执行情况及决算结果，报乡村级财务核算中心备案，并向全体村民公布。

6、预算一经批准，村经济组织要分解落实预算，保证预算顺利实施，定期检查预算执行情况，发现问题及时提出改进意见，定期听取群众意见，接受群众监督，同时根据预算实施情况，执行中确因增加支出或者收入减少，可按照规定程序作必要的补充或调整。