

ZZCR-2017-0020001

枣庄市人民政府办公室文件

枣政办发〔2017〕43号

枣庄市人民政府办公室 关于印发枣庄市村居会计聘任制管理办法的通知

各区（市）人民政府，枣庄高新区管委会，市政府各部门单位，各大企业：

《枣庄市村居会计聘任制管理办法》已经市政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

枣庄市人民政府办公室

2017年9月3日

（此件公开发布）

枣庄市村居会计聘任制管理办法

第一条 为了加强村居会计人员的管理，理顺村居会计人员管理体制，提高农村财务管理水平，建立稳定、高效、业务素质强的村居会计队伍。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》等法律法规规定，结合本市实际，制定本办法。

第二条 村居会计的聘任、管理、考核、培训、奖惩等工作，适用本办法。

第三条 村居会计的聘任管理由市、区（市）、镇（街）农经部门负责。市、区（市）农经部门负责制度制定、业务培训和指导等工作，镇（街）经管站是村居会计聘任管理的主体，负责村居会计的具体管理工作。

第四条 每个独立核算的村集体经济组织都要按规定设置会计工作岗位，配齐会计工作人员，实行聘任制职业化管理。

第五条 村居会计必须具备以下任职条件，方可予以聘任：

（一）政治素质高，拥护党在农村的路线、方针、政策，熟悉国家财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，遵守职业道德；

（二）关心集体、为人正派、廉洁奉公、坚持原则、遵纪守法，群众威信高，有一定的组织协调能力；

(三) 熟悉财务会计业务及相关经济知识，具备会计实务操作能力；

(四) 具备初中以上文化程度，原则上年龄在 20 周岁以上，60 周岁以下。业务能力强、身体健康的，学历、年龄可适当放宽；

(五) 村居“两委”成员优先聘任；

(六) 持有区（市）农经局颁发的《农村会计人员上岗证》。

第六条 村居会计聘任实行回避制度，以下人员不得被聘任：

(一) 村居主要负责人（党支部书记、村居主任），财务实行独立核算的自然村负责人；

(二) 村居主要负责人近亲属（包括配偶、直系血亲和三代以内旁系血亲）；

(三) 村务监督委员会成员；

(四) 曾因挪用、侵占集体资产、套（骗）取国家扶持补助资金以及财务经济问题受到处理、处罚人员；

(五) 镇（街）党委、政府认定的不适合从事村居会计工作的人员。

第七条 村居会计的聘任程序：

(一) 村居“两委”研究提名推荐 1 名候选人，并填写推荐表；

(二) 镇（街）经管站对推荐人员进行资格审查和会计业务能力初核或经过业务培训；

(三) 对符合条件的候选人，由区(市)农经局对其业务进行考试，考试合格者颁发《农村会计人员上岗证》;

(四) 考试通过者由所在镇(街)经管站颁发聘任证书、予以聘用，聘期三年。对工作能力强、业务素质高的可连聘连任，村居会计任期不受村居委会换届影响。

第八条 村居会计的主要职责:

(一) 根据会计制度规定，按时报账记账，并做好各类明细账的登记工作;

(二) 认真编制财务收支预算和决算，遵守财务收支、审批制度，掌握好费用开支范围和开支标准;

(三) 对村级所有经济活动进行监督，并及时提出合理化建议;

(四) 如实反映村级经济情况，及时张榜公布账目，接受群众监督;

(五) 根据会计制度规定的年限要求，妥善保管好会计凭证、账簿、报表等会计资料;

(六) 负责农村经济情况的统计工作，及时提供真实、全面、准确的统计数字。

第九条 村居会计享有的权利:

(一) 参与编制本村居生产计划、经济发展计划、财务计划;

(二) 对本村居集体资金筹集、使用和管理等工作提出建议，

并做好检查监督；

（三）向上级有关部门报告本村居的财务收支情况，反映财务管理方面的问题；

（四）拒绝办理违反财经法规制度的收支。

第十条 村居会计应尽的义务：

（一）执行国家法律、法规，遵守财经纪律；

（二）及时完成镇（街）、村居领导交给的各项工作任务；

（三）抵制侵害集体和农民利益的违法违纪行为；

（四）保守本村居的经济、财务秘密；

（五）接受上级业务主管部门的检查、指导。

第十一条 村居会计保持相对稳定，任何单位和个人不得擅自调换、更换、撤换。但有下列情形之一的，可按程序进行更换、撤换村居会计：

（一）违反财经纪律，情节严重，造成重大经济损失或造成不良影响的；

（二）违反党纪、政纪被查处或负有刑事责任的；

（三）不能按时完成本职工作任务；

（四）身体状况不适应工作需要的；

（五）自愿申请离职的；

（六）选举为村居主要负责人的。

第十二条 村居会计确需更换、撤换的，由镇（街）经管站

向所在镇（街）党委、政府递交书面申请报告，并报区（市）农经部门审查批准后，方可办理，否则视为无效。

镇（街）经管站必须建立完整的村居会计人员档案，对村居会计人员的选拔、任用、调换实行动态管理。

第十三条 村居会计任职期间实行考核制度，各区（市）根据本办法，结合实际制定村居会计聘任制考核实施细则。

第十四条 镇（街）经管站负责组织对村居会计的考核，考核结果存入会计档案，年底根据考核结果进行奖惩。村居会计年度考核等次分优秀、称职、不称职。经核实发现，村居会计有违纪、违法现象实行一票否决，考核等次直接定为不称职，予以解聘，并移交有关部门依法依纪查处。

第十五条 村居会计报酬由基本报酬和绩效工资两部分组成。村居会计处理会计业务以外的村级事务按天享受误工补贴，每月享受误工补贴的天数不得超过 10 天，误工补贴由村居集体发放。

基本报酬享受与村其他主要干部同等的劳动报酬和福利待遇。

绩效工资部分参照村居党组织书记绩效工资的 70%标准核定，按照年度考核结果予以发放。

基本报酬和绩效工资由财政转移支付资金（村级组织运转保障资金）予以解决。

第十六条 年度考核等次为优秀、称职的村居会计享受绩效工资，年度绩效考核等次为不称职的村居会计不享受绩效工资。

第十七条 市、区（市）、镇（街）农经部门负责对村居会计的业务培训，内容包括财经法律法规和政策、会计制度和会计核算、职业道德操守等。

第十八条 为提高村居会计人员的业务水平，市、区（市）农经部门要建立会计培训制度。镇（街）经管站负责村居会计的日常业务指导和每年不少于一次的业务培训，两年时间完成所有村居会计的培训工作；有条件的地方，可以组织村会计参加继续教育学习。区（市）农经部门每年至少组织一次业务培训；市农经部门每年组织一次业务培训。

第十九条 本办法自 2017 年 11 月 1 日起施行，有效期至 2022 年 10 月 31 日。

抄送：市委有关部门，市人大常委会办公室，市政协办公室，市法院，
市检察院，枣庄军分区。

枣庄市人民政府办公室

2017年9月4日印发
