

温岭市农业农村和水利局 中共温岭市委组织部 文件

温农水〔2022〕192号

温岭市农业农村和水利局 中共温岭市委组织部 关于加强农村集体经济组织出纳队伍 建设的指导意见

各镇党委、政府，各街道党工委、办事处：

为进一步提高农村集体资产管理水平，优化村级财务人员队伍，确保集体资产安全，助力乡村振兴战略实施，推进农村党风廉政建设，根据财政部《村集体经济组织会计制度》、《浙江省农村集体资产管理条例》、《浙江省农业农村厅关于加强集体资产管理的意见》（浙农政发〔2021〕7号）等有关规定，现就加强农村集体经济组织出纳（以下简称“出纳”）队伍建设，提出如下指导意见。

一、加强农村出纳队伍建设的必要性

近年来，随着农村经济事务体量的持续增长、农村集体“三

“资”规范化要求的不断提升，村级财务管理对出纳人员的素质和稳定性提出了更高的要求。2021 年开始，浙江省全面推进全省农村集体“三资”管理数字化建设，推进农村集体经济数字管理系统全覆盖，因此，懂财会知识、熟悉电脑与手机终端操作成为农村出纳人员的必要条件。同时，设定任职资格条件，提高农村出纳人员的素质，加强对农村出纳人员的指导、管理和监督，是提升农村集体“三资”规范化和数字化管理、推进清廉村居建设的重要环节。

二、明确农村出纳人员的任职资格条件

出纳是农村集体资产专管员、报账员，一村配备一个出纳，必须同时具备以下几个基本条件：

1. 政治素质好，遵纪守法，有较强的事业心和责任心，有良好的品行和信誉；
2. 必须具备中专或高中及以上学历，必须懂电脑操作，应具备基本的财会知识，新进入年龄不超过 45 周岁；
3. 身体健康，有能够正常履职的时间，安心本职工作；
4. 法律、法规规定的其他条件。

以下人员不得聘任为出纳：

1. 村干部，包括村党组织、村民委员会、村股份经济合作社，以及村（社）务监督委员会成员；
2. 与村党组织、村民委员会、村股份经济合作社，以及村（社）务监督委员会成员之间存在夫妻、父母、子女、兄弟姐妹关系的；
3. 有过违法犯罪记录的人员或者因违反财经纪律受过党纪

政纪处分的人员；

4. 有恶意失信行为被法院纳入失信被执行人名单且至今未撤销的；
5. 长期在外经商务工或者因病不能正常履职的人员；
6. 法律、法规规定的其它不得聘任为出纳的人员。

三、明确农村出纳人员的工作职责

出纳承担农村集体资产管理，接受市相关部门、镇（街道）的培训、指导和监督，必须履行以下职责：

1. 遵守《会计法》和有关制度规定，维护财经纪律，抵制不合法的收支和弄虚作假行为；
2. 负责集体资产的统计、登记和财务报账等事务，负责本村财务信息系统管理；
3. 负责统一收据的领用、开具、保管和核销工作，做好各种经济合同的管理；做好资料备案，相关合同资料交镇（街道）“三资”管理服务中心备案，与村集体收入有关的土地、生产经营项目、集体资产的发包（招投标、招租、处置）方案、合同（协议）等资料应当于第一笔收入报账时一并报送镇（街道）“三资”管理服务中心备案；
4. 对于收入项目及时开具《台州市农村集体经济组织统一收据》或财政税务部门监制的票据，严禁无据收款或者白条收款；按财务规定审核收、付款原始凭证的合法性、真实性、合理性和完备性，对不符合要求的原始凭证应退回经办人；
5. 办理日常现金收付和银行结算业务，做好浙江省农村集体

经济数字管理系统相关模块的应用工作，对村级开支进行网上审批操作，做好现金日记账和银行日记账网上登记工作；及时、准确地核算货币资金的收入、支出和结存，做到账款相符、日清月结，库存现金限额 5000 元，倡导库存现金零余额；

6. 保管好有关印章和现金、空白支票、有价证券，确保库存现金和各种有价证券的安全与完整，严禁白条抵库，不准坐支现金，不准挪用公款，不准公款私存，不准私立“小金库”；

7. 记好应收、应付、内部往来备查账，做到及时清收，不得以收抵支；

8. 按时整理好有关收付款票据，填好出纳报告单，每月一次向镇（街道）“三资”管理服务中心结报账；

9. 做好本村财务公开，自觉接受镇（街道）代理会计、村监会和上级管理部门的检查监督；

10. 向村集体组织和上级反映财务管理方面的问题，承担村集体组织和上级交给的其他任务。

四、明确农村出纳人员的调整要求

出纳队伍应保持稳定，确需调整的，人选应由村党组织提出，经村务联席会议研究后，提交村民（代表）会议或社员（代表）会议通过后，报镇人民政府、街道办事处批准。

（一）出纳符合下列条件之一的，应当予以更换

1. 不符合担任出纳资格条件的，无法满足农村集体“三资”管理数字化建设要求的；

2. 本人提出辞职的；

3. 不服从组织安排、不履行职责、表现不良、经教育仍不改正的，或长期不按规定报账的；
4. 严重违反财经纪律的，或存在贪污、伪造、冒领、虚支等财务违法违规行为的或者严重失职的；
5. 受过刑事处罚的；
6. 因病不能履职的；
7. 年龄超过 60 周岁的；
8. 经镇（街道）或者村两委认为不适宜担任出纳的。

（二）出纳离职的业务交接

出纳离职，必须办理业务交接手续，编制交接清单；清单列明应当移交的会计帐簿、会计报表、印章、现金、有价证券、支票簿、统一收据、文件、其他会计资料和物品等内容；有关会计软件及密码、会计软件数据磁盘等。

1. 已经受理尚未填制凭证的，应当填制完毕；
2. 尚未登记的账目，应当登记完毕；
3. 对未了事项写出书面材料；
4. 现金、有价证券要根据会计帐簿有关记录进行点交；
5. 会计帐簿、会计报表和其他会计资料必须完整无缺；
6. 银行存款帐户余额要与银行对帐单核对；
7. 经管的票据、印章和其他实物等，必须交接清楚；从事会计电算化工作的，要对有关电子数据在实际操作状态下进行交接；

8. 交接清单需经移交人、接交人、监交人签字后存档。

五、切实加强农村出纳队伍建设和政策保障

各镇（街道）要履行好主体责任，密切配合组织部、财政局和农业农村和水利局等部门，切实加强农村出纳队伍的管理和建设。稳定村级出纳人员队伍，根据行政村规模大小、集体经济发展状况、工作量大小和工作实绩等合理确定报酬，并经村民（社员）代表大会讨论通过。

各镇（街道）要对本辖区内农村出纳人员配置、素质、年龄结构，以及货币资金管理的现状等情况进行一次全面的调查摸底，充分考量其业务素养和农村集体“三资”管理数字化建设的需要，制订优化农村出纳队伍的实施方案；对不符合任职资格条件的出纳，要做细思想工作，按照规定和程序做好调整；要建立村级财务检查制度，对出纳和货币资金管理工作进行定期和不定期的检查。同时，针对当前村级货币资金管理的热点、难点问题，抓好问题整改，完善农村集体货币资金管理。



抄送：台州市农业农村局，市纪委监委。

温岭市农业农村和水利局

2022年7月7日印发