

无电子版

宝鸡市金台区人民政府办公室文件

宝金政办发 [2004] 34 号

宝鸡市金台区人民政府办公室 转发区财政局关于金台区在乡镇街道办事处 推行会计集中核算制度的实施方案的通知

各乡镇,街道办事处,区政府相关各部门:

区财政局起草的《金台区关于在乡镇街道办事处推行会计集中核算制度的实施方案》已经区政府 2004 年第 11 次常务会议审议通过,现予以转发,请认真遵照执行。

二〇〇四年九月六日

金台区关于在乡镇街道办事处 推行会计集中核算制度的实施方案

会计集中核算是会计委派制的形式之一。推行乡镇、街道和村组会计集中核算是中纪委、财政部深化会计人员管理体制改
革，强化财政监督，加强资金管理，规范会计行为，提高会计信
息质量，从制度上防范和遏制腐败的一项重大举措。在乡镇和街
道办事处进行会计委派，实行乡镇、村组和街道财务会计集中核
算是全区行政、事业单位会计集中核算的延伸；是强化农村和街
道财务管理和会计监督，规范财务收支行为的迫切需要；是加强
农村和街道基层政权建设，巩固农村税费改革成果，密切干群关
系的有力保证。根据省财政厅、监察厅陕财办会〔2003〕4号《关
于在全省乡镇和街道办事处推行会计委派制试点的通知》精神，
结合我区实际，特制定金台区在乡镇、街道办事处和村组推行会
计集中核算实施方案。

一、基本原则

在全区乡镇、街道办事处和村组推行会计集中核算工作必

须遵循以下五项原则：

一是严格贯彻执行党在农村和街道的各项方针政策及有关法律法规的原则。

二是坚持资金统一管理，所有权和使用权不变的原则。

三是坚持计划管理和民主管理相结合的原则。

四是坚持合理安排支出，提高资金使用效益的原则。

五是坚持代理记账、集中管理、统一开户、分户核算、规范服务的原则。

二、组织领导

成立由区委或政府主管领导为组长，财政局、监察局局长任副组长，审计、人事、民政、农业、农工等部门主要领导为成员的乡镇、街道办事处和村组会计集中核算工作领导小组。办公室设在区财政局会计股，财政局长兼任办公室主任。办公室从有关部门抽调业务素质强，熟悉农村和街道工作的同志组成。领导小组主要负责全区乡镇、街道办事处和村组会计集中核算工作的组织领导和监督协调。纪检监察部门负责监督检查整个工作的进展情况，财政部门负责整个工作的业务指导和培训，各乡镇、街

街道办事处和村组负责具体组织实施。

在各乡镇、街道办事处设立会计服务中心。会计服务中心设在各乡镇和各街道办事处财政所，两个机构，一套人员。各乡镇和街道办事处会计服务中心设主任 1 名，由乡镇和街道办事处财政所长兼任，设总会计 1 人，主管会计若干人。各乡镇、各街道办事处会计服务中心为各乡镇、各街道办事处领导下的事业性办事机构，主要负责乡镇和街道办事处行政、事业单位，村、组和社区财务的核算、管理和监督，具体为各核算单位提供会计核算服务，承担现金、转账结算和日常收支往来款项收付、会计核算和会计报告编制、会计档案保管等工作。

三、核算范围

乡镇和街道办事处会计服务中心集中管理的资金范围：农村“两税”附加收入；农村集体经济组织直接经营收入；对外投资分红收入；集体企业和集体资产的租赁收入；集体企业的其它收入；国家支农的专项资金；上级拨付的专款；征地款和土地占用费收入；集体资金收益以及村组各项支出的核算等。

对乡镇和街道办事处的行政、事业单位的各项经费收入和

支出、街道社区活动经费的收支进行集中核算等。

四、运作方式

乡镇和街道办事处会计集中核算在资金性质、使用权和财务自主权、审批权不变的情况下，集中核算和管理乡镇和街道办事处的行政、事业单位、农村经济组织、街道社区纳入集中管理范围的各类资金。分别执行农业部、财政部颁布的《农村合作经济组织财务制度》、《农村合作经济组织会计制度》和国家各项专项资金、区财政局关于乡镇和街道办事处的行政、事业单位、街道社区经费管理等各有关规定和制度。

实行乡镇和街道办事处会计集中核算后，对纳入集中管理范围的各核算单位的财务收支实行“代理记账、集中管理、统一开户、分户核算”的办法，各核算单位一律取消会计岗位，撤销银行账户。各核算单位的收入、支出、往来结算等日常会计业务的核算和监督，会计报表编制，会计档案管理工作，统一由所属乡镇和街道办事处会计服务中心主管会计办理和承担。

各核算单位确定 1 名报账员，每月到会计服务中心定期报账，集中核算。会计服务中心统一刻制各核算单位财务专用章，

机关行政首长、事业单位负责人、村组经济合作组织负责人、街道社区主任印章，作为各核算单位银行票据结算的专用印鉴。

五、工作职责

实行乡镇和街道办事会计集中核算后，各核算单位的收入和支出等财务活动分别在机关行政首长、事业单位负责人、村组经济合作组织负责人、街道社区主任的领导下，由报账员统一组织实施。各核算单位主管财务的负责人应支持会计服务中心主管会计依法履行职责，并对各项经济业务的真实性、可靠性、完整性负责。服务中心主管会计根据《会计法》和有关法规、制度的规定，认真做好会计核算工作，保证会计资料的真实、完整。根据管理需用，及时向有关方面提供相应的会计信息资料，按照村务公开的有关规定定期向村民公开各村会计账务。协助各核算单位编好预算，做好财务分析和考核管理工作，依法监督各项资金的使用情况，做好会计资料整理归档和保管工作。同时各主管会计要对各核算单位负责人负责，树立服务观念，在日常工作中处理好服务与监督的关系，处理好各核算单位内部财务管理与集中核算管理的关系，处理好与各核算单位报账员的关系。

六、业务流程

(一) 结算和管理。会计服务中心根据业务工作需要设置会计账簿和会计科目,对会计业务进行核算和监督,并向有关方面提供会计报表。

(二) 资金流入。凡属于各级各类专项资金(上级专款、农业“两税”附加返还收入、五保户供养经费等财政转移支付补助收入),由上级各部门将款项拨付乡镇和街道财政所,财政所再将款项拨入相关单位在会计服务中心开设的银行账户。村级各项收入由报账员统一上报会计服务中心,经主管会计审核无误后,分别记入会计服务中心的总账和分户账。

(三) 资金的使用。一是设置备用金。由会计服务中心根据各报账单位日常支出规模的大小,确定一定额度的备用金,交各报账单位报账员处理现金支出业务,定期到会计服务中心报账。二是财务审批程序。各报账单位实行财务审批一支笔。农村财务实行一支笔与集体理财相结合的审批制度,由各村制订出村经济组织负责人和村民主理财小组同意审批支出的额度等财务支出管理制度,会计服务中心负责监督执行。三是报账程序。各

报账单位报账员每月定期将填写的，经单位财务负责人和民主理财小组审定同意支出的报账单送会计服务中心，由会计服务中心主管会计审核后及时报账，分别记入中心总账和分户账。不合格票据及时退回，不予报账，并限期纠正。

七、实施步骤

全区各乡镇、各街道办事处会计集中核算工作要按照省市财政、纪检监察部门的要求，认真安排部署，尽快组织实施。分四个阶段，切实做好各项工作。

第一阶段，宣传动员，前期准备。从9月1日开始到9月10日结束。主要任务是召开区乡两级动员大会，广泛宣传，统一思想，提高认识。成立区、乡街两级会计集中核算工作领导小组及其办事机构，组阁乡镇和街道会计服务中心，落实办公场所和相关设施，建立各项管理制度、操作规则和工作规范。

第二阶段，财务清理，资产清查。从9月11日开始到9月20日结束。主要任务是全面进行乡镇和街道办事处机关、事业单位、村组、街道社区的财务清理和资产清查工作，认真核实债权债务，健全规范账务。

第三阶段，全面审计，正式运行。从9月21日开始到9月30日结束。各乡镇和街道办事处对各核算单位账务进行一次全面审计后，统一轧账，办理会计移交手续。乡镇和街道办事处会计服务中心从2004年10月1日起正式运行。

第四阶段，总结整改，检查验收。从10月10日开始到10月30日结束。在各乡镇和街道办事处对会计集中核算工作实施情况进行全面总结的基础上，区乡镇和街道办事处会计集中核算工作领导小组进行检查验收。没有通过验收的进行整改和完善，直到验收合格。区乡镇和街道办事处会计集中核算工作领导小组适时进行全面总结和表彰。

主题词：财政 会计 制度 方案 通知

抄 送：市政府，市监察局，市财政局。

区委办，区人大办，区政协办。

宝鸡市金台区人民政府办公室

2004年9月6日印发

共印70份