

上海市浦东新区三林镇人民政府文件

浦三府〔2024〕6号

印发《三林镇关于实施镇级农村集体经济组织委派财务人员的工作意见（2023年修订版）》的通知

机关各部门，各企事业单位，各村：

《三林镇关于实施镇级农村集体经济组织委派财务人员的工作意见（2023年修订版）》已经镇政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

上海市浦东新区三林镇人民政府

2024年2月6日

三林镇关于实施镇级农村集体经济组织 委派财务人员的工作意见（2023 年修订版）

为维护三林镇集体资产所有者的合法权益，完善集体资产监督管理体制，提高集体企业会计核算、财务管理、企业规范管理的整体水平，经镇党委会研究决定，对本镇集体企业实施财务人员委派制，特制定本工作意见，具体如下：

一、指导思想

进一步构建和完善集体企业监督管理，有效加强集体企业财务监督，实现资产保值增值，促进本镇集体企业健康发展。

二、工作目标

按照“由谁委派、对谁负责”的原则，委派的财务人员严格执行《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国会计法》、财政部《会计基础工作规范》《上海市农村集体资产监督管理条例》《关于进一步加强浦东新区农村集体资金、资产、资源监督管理的指导意见》《关于进一步加强三林镇农村集体资产监督管理的实施办法》等法律法规和规章制度的要求，及时、准确、真实、完整地进行会计核算、编制报表、纳税申报等工作。

三、委派范围

实施企业分层管理后的镇属一、二级集体企业的财务部经理

理、副经理、主办会计（总会计）、会计。

四、工作要求

在三林经济联合社理事会的领导下，实行财务人员的统一委派、统一考核、统一调配和统一管理。财务人员独立开展工作，在做好会计核算等工作外，还需行使下列职责：

- （1）参与企业年度财务预算的制定；
- （2）参与企业重大投资项目的财务可行性决策；
- （3）加强对外重点投资项目资金支付情况汇总，推进情况及时向公司汇报，每年向理事会汇报不少于 1 次；
- （4）严格落实镇党委“三重一大”要求，做好企业大额资金支付申报工作；
- （5）建立本企业往来款管理细则和往来款台账，加强管理定期清理，清理情况向公司汇报，每年向理事会汇报不少于 1 次；
- （6）定期开展银行账户清理，新增账户须报经理事会同意后 方可开设。
- （7）参与企业资金筹集和担保的合理、合法及安全性决策；
- （8）参与企业主要负责人联签企业重要财务项目和资金支出事项；
- （9）参与企业主要负责人联签企业会计报表和对外财务报告；

(10) 参与企业其他有关资产减少事项审核;

(11) 完成经联社理事会、经联办、经发办、经发中心布置的工作。

财务人员在行使职责的同时,承担对下列事项的相应责任:

(1) 企业会计报表和重要财务报告失真;

(2) 对企业主要负责人重大财务错弊行为失察;

(3) 企业严重违反财经纪律的行为;

(4) 其他涉及集体资产流失的事项。

财务人员不干预企业正常经营活动,对投资、担保、筹资、资金调拨、大型固定资产购置、大额合同签订、产权转让、资产重组等重大财务事项做好参谋作用,做好各类重大事项、重大资金支出的材料备案。

财务人员每季度向镇经济发展办公室、镇经济发展服务中心报告履职情况及企业近期财务管理、经营管理、对外投资等情况。

五、委派管理

(一) 委派人选及方式

财务人选由聘任企业原有财务人员和通过社会招聘两种方式产生,均由三林经济联合社理事会统一委派并确定任职岗位。根据财务人员的个人能力和企业的实际情况,实行财务人员“一人一企”或“一人多企”的任职方式。

财务的薪酬实行年薪制，由三林经济联合社理事会统一制定标准，资金由企业按标准发放。

（二）聘用与回避

财务人员每三年一聘，期满考核连续三年合格及以上可以续聘，但在同一企业任职一般不超过六年。财务人员不得在其直系亲属为企业董事会成员、厂长经理（单位领导）或财务机构等部门负责人的企业任职。

（三）培训管理

本着提高集体企业财务人员业务能力、提升服务企业综合素质为核心，努力培养具有较强服务集体意识、有效参与企业决策、专业技能过硬的高素质人才。

1、培训内容。中央、市、区关于乡村振兴及促进农村集体经济发展的有关法律法规及规章制度；本镇农村集体企业规范运营的系列配套制度；财务专业法律法规；岗位技能和其他相关知识等。

2、培训类型。入职培训、继续教育、能力培训、企业内训、提质增效培训等。除会计继续教育规定时长外，财务委派人员年度岗位培训时间一般不少于 10 小时，包括：镇层面组织的专题培训、企业派遣交流研讨、个人进阶深造等，参加培训情况和专业技术职称资格培训等均作为学习培训证明纳入培训时长。

3、经发中心负责制定年度培训计划，同时建立财务人员培

训档案，详细记录培训时间、培训内容等，培训档案作为财务人员年度考核依据。

（四）工作考核

镇经联社理事会每年对财务人员进行考核，考核结果作为年薪发放、职务晋升、职务任免的重要依据。考核内容包括：被考核人员填写《年度考核登记表》，就本年度岗位履职情况、工作任务完成情况、工作经验与成绩等方面进行书面总结，总结情况报所在企业分管镇长、企业负责人审核。由经发办、经发中心、纪检监察、审计室、财政所等职能部门组成考核组，所在企业党政班子及相关工作人员组成测评组，分别对被考核人员进行民主测评，就被考核人员的岗位履职情况、委派企业满意度等情况进行打分。

考核等级分“优秀、合格、基本合格、不合格”四个档次。69-60分为“基本合格”，60分以下为“不合格”。考核“优秀”人员占总考核人数的15%，考核“优秀”人员发放120%年终绩效奖，考核“合格”人员发放100%年终绩效奖，考核“基本合格”人员发放50%年终绩效奖；考核不合格的不兑现年度绩效奖，并直接解除聘用；连续两次基本合格的，直接解除聘用。

（五）责任追究

财务人员违反国家法律法规、损害集体经济组织利益，或其他违规行为的，根据情节轻重，予以扣薪、降职、解除合同、禁止其今后在本镇镇级企业及相关单位任职。涉嫌违纪的，

根据情节轻重，给予相应处分；涉嫌违法犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

六、监督管理

（一）镇经联社理事会全面负责委派财务人员监督管理，经发中心负责具体实施。

（二）镇经发办、财政所、审计室、经发中心等部门会同镇经联社理事会对财务人员进行业务考核。

（三）镇党群办（组织人事部门）做好人员招聘及录用手续。

（五）纪委、监察室对财务人员进行廉政监督。

七、其他事项

凡属于本《意见》规定的财务人员委派范围的企业的下属企业，根据本意见精神，实行财务人员统一委派和集中管理。

本意见自发布之日起实施。原 2017 年 9 月 21 日发布的《三林镇实施集体企业委派财务人员的意见》（浦三府〔2017〕119 号）同时废止。