

随州高新技术产业园区城东工作局文件

随高城东局发〔2021〕3号

关于印发《城东工作局社区集体财务管理办法》的 通 知

各社区：

为了规范和加强社区集体财务管理，严肃财务纪律，维护社区集体经济组织和居民的利益，促进社区经济发展和社会稳定。经城东工作局研究同意，现将《城东工作局社区集体财务管理办法》印发给你们，请认真贯彻落实。

二〇二一年四月七日

城东工作局社区集体财务管理办法

第一条 为了规范和加强社区集体财务管理，维护社区集体经济组织和居民的利益，促进社区经济发展和社会稳定，根据高新区管委会办公室关于印发《随州高新区农村集体财务管理办法》（随高新区管办文【2017】47号）有关政策规定，结合我局实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于城东工作局社区集体经济组织的各项财务管理活动。社区集体经济组织包括按社区居民小组设置的集体经济组织、代行社区集体经济组织职能的社区居委会、社区集体经济组织产权制度改革后成立的股份合作经济组织。

第三条 社区集体经济组织是社区集体财务管理的主题，独立承担主体责任。社区集体经济组织负责人是社区集体财务行为的主要负责人，对本组织的财务管理工作和会计资料的真实性、完整性负责。

第四条 城东工作局对社区集体财务管理工作负直接领导责任和具体管理责任。

区会计代理中心为社区集体财务管理的主管部门，负责指导、监督和审计社区集体财务核算、资产资源管理等工作，指导人员培训工作；委托记账服务机构负责执行会计法律法规、会计准则、会计制度及代理记账业务。

第五条 委托代理制度。社区集体财务实行委托代理制，由社区集体经济组织与会计代理中心及代理记账服务机构签订书面委托合同。会计代理中心按照委托协议，依法开展社区集体资金、资产、资源（以下简称三资）监管代理工作，对社区集体“三资”的使用、购置、处置等行为进行管理和监督。

第六条 账户管理制度。社区集体经济组织原则上不得开设银行账户，由会计代理中心在专业银行统一开设“社区级财务代理账户”，账户开户银行采取招投标方式确定。确需开设银行账户的，需报城东工作局审核批准，区财政局、区农经管理局审批备案。

第七条 预决算制度。社区集体经济组织是社区集体财务预决算编制、执行、公开的责任主体，应当在年初编制财务收支预算，提交居民会议或居民代表会议讨论通过后组织实施，同时报城东工作局备案，会计代理中心负责监督执行。

社区集体财务预算一经通过，原则上不予变更，若遇不可抗力或重大变化等特殊情况，按预算编制程序进行调整。

社区集体经济组织应当在年终及时办理决算，并将预算执行情况和决算结果提交居民会议或居民代表大会审定。

第八条 收支两条线制度。社区集体经济组织所有收支纳入“社区财务代理账户”统一管理，严禁坐收坐支、公款私存，任何部门、单位和个人不得截留、挤占、挪用。

财务收入主要包括：集体生产、投资、参股分红等经营性收入；集体资产出让、租赁、发包及上交收入；政府拨款、补助收入；“一事一议”筹资及以资代劳款项；征占土地补偿、公益林补助、救济扶贫款项；按规定清收的历年往来款项；社会捐赠等其他收入。

财务支出主要包括：集体经营支出、管理费用、集体公益性支出、固定资产构建支出、征用土地补偿支出、救济扶贫专项支出、社会捐赠支出和其他支出。

第九条 财务支出预警制度。社区集体经济组织应依照有关规定，加强支出管理。坚持先预算后支出，不预算不支出，严格控制非生产性支出。社区集体经济组织保障金额超预算后，会计代理中心应当终止保障业务，并报城东工作局处理。

第十条 审批制度。社区集体经济组织所有支出凭证要素必须齐全，有事由说明、经办人、证明人、社区集体经济组织负责人签字，社区居务监督委员会审签字（章），经会计代理中心审核后入账。大额支出按照“四议两公开”（四议：党支部会提议、“两委”会商议、党员大会审议、居民代表会议决议；“两公开”：决议公开、实施结果公开）程序，报城东工作局分管领导签批后，会计代理中心直接拨付到相关账户。

第十一条 资金直达制度。原则上不使用现金结算，对

涉农补贴款、民政优抚款、社区干部报酬、农户拆迁及土地征用补偿款等涉及个人款项，有代理银行负责将资金直达个人账户；对农田水利设施、“一事一议”工程建设等项目资金由“社区财务代理账户”直达项目建设单位账户。

第十二条 备用金制度。社区集体经济组织日常零星开支所需现金备用金制度，各社区备用金的标准不得超过五万元。

第十三条 票据管理制度。社区集体经济组织收入一律使用省财政厅监制的《湖北省农村集体经济组织统一收款收据》。支出票据必须是从外部取得的合法原始凭证，无法取得税务部门正式发票的零星小支出，统一使用财政部门监制的《农村集体经济组织小额支付单》，禁止白条入账。

所有票据的申领、保管、核销均应履行领、用、核手续，并建立票据台账。票据由社区报账员负责管理，其他人不得经手代办。

第十四条 定期报账制度。各社区按照日清月结的原则进行报账，严禁跨时报账。社区报账员将报账期内的所有会计凭证交由代理记账入账，不得瞒报和虚报，并登记现金日记账、银行存款日记账。代理记账定期与社区报账员对账款，做到账账、账款、账实相符。

第十五条 债权债务管理制度。社区集体经济组织应当加强债权债务的核算与管理，建立债权债务明细账，定期核

对，做到账账、账物相符。严禁社区集体经济组织举债用于兴办集体公益事业、发放社区（组）干部报酬补贴。对兴办集体经济事业确需举债并有偿还来源的，按照“量力而行、量入为出”的原则，提交居民会议或居民代表会议讨论，并报城东工作局备案后方可实施。

第十六条 资产资源管理制度。社区集体经济组织要建立健全集体资产、资源管理制度，维护资产、资源安全完整。有序推进社区集体产权制度改革，将集体经营性资产折股量化到成员，赋予居民对集体资产更多权能，提高资产使用效益。处置社区集体资产资源应遵循《城东工作局社区集体资产资源处置暂行管理办法》的规定进行。

社区集体经济组织应当建立社区集体资产、资源管理台账，及时准确记载资产、资源的名称、位置、数量、金额、经营情况等重要内容及其变化情况。

承包、抵押、担保、租赁、处置社区集体资产、资源等重大经济活动，按照“四议两公开”程序，采取招标、拍卖、公开协商等方式进行，招标文件、拍卖方案、公告、合同、协议应经居民会议或居民代表会议审议通过，由“三资代理服务中心”审核，报城东工作局审核。同等条件下，本集体经济组织成员享有承包、租赁、购买优先权。

第十七条 会计人员管理制度。配备专职代理记账，应具备会计从业资格；社区集体经济组织配备报账员，新任报

账员须经岗前培训合格后方可正式上岗,并保持相对稳定。

第十八条 会计档案管理制度。社区村集体经济组织应按照《会计档案管理办法》规定,确定专人,建立专柜,妥善保管会计档案。会计年度终了后,会计代理中心应及时将会计档案移交农村集体经济组织保管。不具备条件的可暂由会计代理中心保管。具备电子档案保存条件的,鼓励以电子形式保存会计档案,并备份报区农经管理局存档。

第十九条 财务公开制度。财务公开应做到年初公布财务计划,每月或每季度公布一次财务收支情况,年终公布各项财产债权债务、收益分配、专项资金筹集和使用情况。

公开内容要覆盖社区集体经济组织的所有经济活动,主要包括财务预决算、财务收支、代收代付、债权债务、资产资源处置收益分配等,以及居民会议或居民代表会议要求公开的事项。

财务公开方式要以群众看得懂、听得明为原则。以填写财务公开栏张榜公布的形式为主,倡导运用网格化、有线电视、门户网站、微信等渠道公开。

财务预决算、收益分配情况按年公开,在居民会议或居民代表会议讨论通过后 30 日内公开;财务收支、代收代付、债权债务情况按季公开,季度终了后 20 日内公开;资产资源处置及其它重大事项随时公开。公开时间均不得少于 30 日。

对公开事项有异议的,由城东工作局、区农经管理局组

织复核并按照有关规定处理，仍有异议的提交居民会议或居民代表会议审核。

第二十条 财务审计制度。财务审计报请区农经审计站负责社区集体经济组织财务的审计监督工作，制定年度审计计划，组织开展社区干部任期经济责任审计、专项资金审计、“一事一议”筹资筹劳资金审计，审计面达到100%。集体经济组织要自觉接受区农经审计站的审计监督。社区居务监督委员会依法对社区集体财务活动进行民主监督，城东工作局负责组织专班开展农村集体经济情况年度检查，各社区要接受区农经管理局、区审计局不定期对社区集体财务情况、基层财经制度执行情况开展交叉检查。

第二十一条 对违反本办法规定的行为，以及审计检查中发现的问题，按照有关法律法规追究其责任。造成经济损失的，移送相关部门依法追究相关责任人的责任。

第二十二条 本办法由会计代理中心负责解释

第二十三条 本办法自印发之日起施行。此前有关管理办法与本办法不相符的，以本办法为准。