上集社区“三资”财务管理细则

为进一步规范上集社区集体资金、资产、资源（以下简称“三资”）管理，切实维护本集体经济组织及其成员合法权益，经社区“两委”研究，特制定本细则。

**一、 预决算制度**

1、社区年初制定财务预算，经四议两公开通过后报三资中心，作为社区收支执行依据。

2、村级2万元以上的工程建设，必须实行预决算，其资金单独核算，符合招投标条件的项目应实行招投标，工程预决算必须实行“四议两公开”程序。

3、社区监委会对社区财务预决算实行全程监督。

**二、收入管理制度**

1、社区收入实行“收支两条线”在取得收入时使用《淅川县村级组织统一收款收据》。

2、社区收入须做到应收尽收，全额入账。所有资金收入必须及时交存或直接划拨到“三资”中心村级专户。

3、社区所有收入均由文书负责办理收款手续，其他人员一律不得开票收款、经手现金和票据。

**三、财务支出制度**

1、社区及各小组集体资金支付时，需填写社区（组）财务支出预算表并提供相应财务支出票据及其它必要的附件资料（提供的票据须合法有效且审核签字完整），财务支出预算表须经办人签字，居委会意见、监委会意见及社区支书审批签字后方可支取，由文书统一到街道“三资”中心办理财务手续。

2、社区所有支出必须由经办人签字并注明用途、监委会审核盖章并签署意见后，由社区支书签名方可入账。各居民小组所有支出必须经办人签字并注明用途、组长签署意见、社区监委员会审核盖章并签署意见，由社区支书签名同意后方可入账。

3、社区支出需按社区预决算年初计划执行。文书需对支出的原始凭证进行完整性、真实性审核整理后，方可向街道“三资”中心报账。

4、社区大项类大额支出，应当经过村“两委”会研究，并严格按照“四议两公开”工作程序进行。报账时，必须附合同、预决算报告、验收报告、税控发票、“四议两公开”程序资料等，经社区监委员会审核后，经社区支书审核签名后方可入账。

5、社区集体支出必须使用正规税票，严禁白条入账（含机打的收据），300元以下的小额零星支出，不能取得税务部门正规发票的，应使用县财政局监制的《淅川县村级组织小额支付单》，并附具体支出事项。

**四、资产资源管理**

1、社区居民委员会是社区集体资产资源管理的主体，负责制定社区资产资源管理使用的规章制度，指导、监督社区及各小组的资产资源管理，向村民会议或村民代表会议报告集体资产资源管理工作，接受上级管理机构对资产资源管理工作的指导和监督。

2、社区及各小组应按照上级有关规定和要求，如实统计社区集体资产资源情况，填表上报街道 “三资”中心。

3、社区及各小组应建立相应登记，登记的主要内容包括：资产资源名称、所在地址、来源、目前现状、用途和法定代表人等事项。产权发生变动的，要及时进行登记。登记后要及时在社区张榜公示，待群众无异议后，上报街道“三资”中心。

6、集体资产资源的处置（变卖、出租、转让、宅基地划拨等），严格按照“四议两公开”程序进行，处置后要及时进行产权变动登记等工作。资产资源的处置要采取公开竞价、招投标等方式进行，并签订规范的书面合同。

7、社区资源收益归村集体所有，主要用于发展集体生产经营、兴办公益事业等。其分配方案应经“四议两公开”程序、村务监督委员会审核后报街道办事处备案。

 9、社区及各小组要对集体经济合同进行登记造册，逐份逐项进行核实，对有效合同或协议，社区及各小组组留存一份，同时上报街道“三资”代理服务中心一份。

**五、财务公开制度**

社区及各小组财务应每月或每季度公开一次，接受居民监督，内容必须全面、真实、准确。公开内容包括社区集体债权债务、社区财务收支、上级拨款等。