



## 巫溪县人民政府柏杨街道办事处 关于印发《柏杨街道社区级集体经济组织财务 公开档案管理制度》的通知

柏杨街办发〔2024〕12号

各社区集体经济组织：

为规范柏杨街道社区级集体经济组织财务公开档案管理工作，有效发挥财务公开对社区级集体经济组织三资管理的民主监督作用，按照《农村集体经济组织财务公开规定》《农业农村部关于印发〈农村集体经济组织示范章程（试行）〉的通知》《巫溪县人民政府办公室关于规范农村集体“三资”和财务管理的实施意见》（巫溪府办发〔2024〕13号）等有关规定，经街道办事处同意，现将《柏杨街道社区级集体经济组织财务公开档案管理制度》予以印发，希望各社区级集体经济组织严格遵守执行，共同推动社区集体“三资”保值增值和社区集体经济健康发展。

巫溪县人民政府柏杨街道办事处

2024年4月28日

（此件公开发布）



# 柏杨街道社区级集体经济组织财务公开 档案管理制度

## 一、总则

为了规范社区级集体经济组织财务管理，保障集体经济组织成员的知情权和监督权，推动社区级集体经济健康发展，特制定本财务公开档案管理制度。

## 二、适用范围

本制度适用于本街道内所有社区级集体经济组织。

## 三、档案内容

### （一）财务公开资料

1.社区级集体经济组织年度内按期公开的财务计划、各项收入、各项支出、各项资产、各类资源、债权债务、收益分配等。

2.须逐项逐笔专项公开的以下资料：集体土地征占补偿及分配情况；集体资产资源发包、租赁、出让、投资及收益（亏损）情况；集体工程招投标及预决算情况；“一事一议”筹资筹劳及使用情况；其他需要进行专项公开的事项。

3.会计年度终了后应及时公开的上年度资产状况、财务收支、债权债务、收益分配、预决算执行情况等资料。



(二)我街道社区财务委托街道代理中心和社区级集体经济组织监事会对财务公开资料进行审查、审核。

(三)社区级集体经济组织成员对财务公开的意见、建议以及社区集体对成员意见建议的处理情况记录。

#### **四、档案管理要求**

财务公开资料须报柏杨街道村财委托乡代理中心备案。

1.档案应真实、完整、准确反映本社区集体经济组织的财务状况，不得虚报、瞒报、漏报。

2.档案应按照国家有关规定进行分类、整理、归档，确保档案的完整性和可查阅性。

3.档案应妥善保管，防止损坏、丢失和泄露，确保信息安全。

4.档案应定期更新，及时反映社区集体经济组织的最新财务状况。

#### **五、公开与监督**

1.社区级集体经济组织应定期向集体成员公开财务，确保居民的知情权。

2.社区级集体成员有权查阅、复制财务档案，并对财务管理工作提出意见和建议。

3.街道办事处应加强对社区级集体经济组织财务公开档案管理制度的监督和指导，确保制度的有效执行。

#### **六、附则**



- 1.本制度自发布之日起执行。
- 2.本制度的解释权归柏杨街道办事处。