

# 协会财务管理制度

## 第一章 总 则

**第一条** 为了加强 XXXX 协会的财务管理,规范财务行为,保障本会的健康发展,根据《中华人民共和国会计法》、《社会团体登记管理条例》和《XXXX 协会章程》有关规定,特制定本规定。

**第二条** XXXX 协会秘书处下设财务部,负责协会的会计核算和资金监管,以保证资金的合理支配,杜绝资金流失。

**第三条** 根据会计控制制度的要求,财务部分别设会计岗位和出纳岗位。聘请为人正派,热心协会工作,具有会计从业资格的专兼职会计人员担任会计和出纳。

**第四条** 协会设立统一帐号,并由财务部按国家有关财务会计制度设立账册,组织会计核算,按协会本级和所属各专业委员会设立相应明细帐。

## 第二章 收入管理

**第五条** 协会的收入来源包括:

- (一) 会员及团体会员单位缴纳的会费;
- (二) 有关部门委托协会完成某项时的拨款;
- (三) 在核准业务范围内开展活动或服务的收入;
- (四) 个人或社会团体的捐赠;
- (五) 其它合法收入。

**第六条** 协会收入只能用于围绕团体宗旨开展业务的活动费用,支付专职工作人员的工资,福利、办公开支、调研费、差旅费和必要

的业务招待费用，不得挪做它用。

**第七条** 所有经费收入均由财务部统一帐号收取，并开具由财政部门监制、民政部门印制的“社会团体会费收据”，记入相应的明细帐内凭联单进帐。其中会费收入的管理，按照民政部、财政部《关于调整社会团体会费政策等有关问题的通知》（民发[2003]95号）有关规定执行。

### 第三章 财务预算

**第八条** 协会经费实行预算管理。协会秘书处和各专业委员会应于每年的11月20日前，按下年度工作计划编制出下年度协会本级和各专业委员会的经费预算，并送财务部。财务部应在每年12月份编制出协会下年度的经费预算，并报经协会理事会批准后告知协会秘书处和各专业委员会。

**第九条** 预算要做到量入而出，开源节流，收支平衡，并争取略有节余。

**第十条** 协会及其所属各专业委员会开展年度预算批准的各项活动时，还应在年度预算经费额度范围内作出相应项目经费使用的预算，报协会秘书长批准后由财务部执行。项目经费额度需要突破该项目年度预算额时，须经协会理事长签字同意后，秘书长方可予以批准。

### 第四章 支出管理

**第十一条** 协会秘书长为协会的法定代表人，协会的费用支出，

均须经秘书长审核签字后财务部方予报销。

**第十二条** 所有报销凭证必须是正规的发票或收据。协会聘请的专兼职工作人员由协会秘书处实行考勤，并根据秘书长审核签字的考勤表，由财务部发放工资、补贴。领款人必须履行签字手续。

**第十三条** 协会聘请的专兼职工作人员的差旅费标准，参照兄弟协会的相关标准执行。副秘书长以上人员可乘飞机普舱、轮船二等舱和火车软卧。一般工作人员乘火车硬卧，轮船三等舱。因特殊情况需要超标乘车乘机者，事先须报秘书长批准。

## 第五章 会计核算

**第十四条** 每月终了，财务部要按付结帐、对帐，在帐帐相符，帐实相符的基础上编写月度财务报帐；每年终了，财务部要按付编写年度财务决算。要在次月的10号前将上月的“月度财务会计报表”报送协会秘书处审核；要在次年的1月20号前将上年度的“年度决算报表”并报送协会秘书处审核。

## 第六章 财务监督

**第十五条** 协会秘书处每年一次在协会理事会议上，向理事会报告上年度预算执行情况，供理事会审议监督；每四年一次在会员大会或会员代表大会上，向全体会员或会员代表报告上年度预算执行情况，供大会审议监督。

**第十六条** 财务部每年应根据民政部门的要求，做好上年度年检

报告，并自觉接受登记部门和业务主管部门的监督。

**第十八条** 根据国家协会管理的有关规定，理事会换届或更换法定代表人时，实行财务审计制度。财务部应根据审计结果编制本届理事会财务报告，由秘书长向本届理事会做出报告。

**第十九条** 财务人员离职时，必须做到钱清、票清、帐清。并在秘书长主持下办理交接手续。

## 第七章 附 则

**第二十条** 本规定自省民政厅正式批准本协会成立之日起生效。

**第二十一条** 本规定由协会秘书处负责解释。

XXXX 协会