

北京市海淀区融爱融乐心智障碍者家庭支持中心

财务管理制度

第一章 总则

第一条 为了加强北京市海淀区融爱融乐心智障碍者家庭支持中心（以下简称“融爱融乐”）的财务管理，规范财务工作，根据《中华人民共和国会计法》、《民间非营利组织会计制度》等国家法律、法规，结合融爱融乐的宗旨、章程和实际，特制定制度。

第二条 财务管理的基本原则是：遵照国家有关法律、法规和财务规章制度；坚持公益为方针；正确处理发展公益事业需要和资金供给的关系。

第三条 融爱融乐财务管理的内容包括：

1.货币资金管理、2.实物资产管理；3.无形资产管理；4.收入管理；5.支出管理；6.全面预算管理；7.资产保值增值；8.财务决算；9.财务会计信息披露；10.票据管理；11.会计档案管理等。

第四条 融爱融乐财务管理制度还包括：预算管理细则、财务审批（授权）细则、货币资金管理细则、备用金管理细则、固定资产管理细则、费用报销管理细则、会计档案管理细则等细则，与本制度共同组成融合联汇的财务管理规范体系。

第五条 财务管理是融爱融乐管理的重要组成部分，融爱融乐根据章程规定，切实做好财务管理工作，规范财务核算，保证财务会计信息的真实、准确、完整。

第六条 融爱融乐的会计年度自公历1月1日起至12月31日止。

第二章 机构设置及职能

第七条 理事会是融爱融乐的决策机构。理事会或授权理事可根据实际情况审议融爱融乐财务报告和财务工作中的重大问题。财务部门在执行主任或指定的财务负责人的领导下负责融爱融乐的日常财务管理工作。

第八条 财务部门的职能：

1. 组织拟定融爱融乐财务管理制度，对制度执行情况进行监督。
2. 制定融爱融乐会计核算原则及程序，负责融爱融乐会计核算工作。
3. 根据融爱融乐年度工作计划编制汇总财务预算，在理事会审批后监督实施。
4. 负责融爱融乐财务预决算管理。
5. 组织开展融爱融乐资金运作工作，制定计划，加强对融爱融乐现金流的管理。
6. 会同项目部门了解融爱融乐各项目资方具体财务要求，负责管理和监督不同资方对资助项目财务要求的执行情况。
7. 负责配合所需的内外部审计工作。
8. 负责财务管理的及时化、准确化，负责融爱融乐的对外财务信息披露。

第九条 融爱融乐配备具有专业资格的财务人员。会计不得兼任出纳。财务人员必须按照《民间非营利组织会计制度》进行会计

核算，实行会计监督。财务人员离职时，必须与接管人员办理交接手续。

第十条 融爱融乐的财务活动依法接受社会公众和登记管理机关的监督，每年接受财务审计。

第三章 货币资金管理

第十一条 融爱融乐货币资金包括库存现金、银行存款及可随时转换为货币资金的有价证券。

第十二条 财务部门应做好资金管理，保护货币资金的安全与完整；合理安排资金流，建立健全资金支付与报销的授权审批流程。

第十三条 现金管理

1. 库存现金不得超过规定限额，每日现金存量限额 2000 元。
2. 不得坐支现金，收到现金应及时存入银行，严格执行现金收支两条线管理。
3. 融爱融乐应认真做好现金的管理工作，日记账必须做到日清月结，并保证库存现金与账面金额相符。
4. 出纳应定期（每月）、不定期的对现金进行盘点，编制现金盘点表，财务负责人（或其指定授权人）应当对现金盘点进行监盘和不定期抽盘，确保现金账面金额和实际库存相符。如发现不符应及时查明原因并作出处理。

第十四条 银行存款管理：

1. 融爱融乐办理捐赠资金的收付业务可开立基本账户、外汇账户及一般账户，开户时需要财务部门申请报总干事批准后方能开

立。

2. 融爱融乐应遵照国家相关银行账户管理的规定，不得出租、出借账户。
3. 融爱融乐应认真执行《银行支付结算办法》等，对公业务应通过银行转账进行结算。
4. 出纳定期与银行核对银行存款余额，并编制银行余额调节表，会计需对银行余额调节表进行审核，对未达账项及时处理。

第四章 实物资产管理

第十五条 实物资产指融爱融乐拥有或控制的、能用货币计量的有形资产，包括固定资产、低值易耗品等。

第十六条 实物资产管理原则：及时入账、财务监督，处置方式合法合规，最大限度的发挥物资的使用效益。

第十七条 固定资产是指为管理、开展业务活动而持有的，预计使用年限超过 1 年且单位价值在 5000 元以上的有形资产。固定资产需分类管理，并建立固定资产采购、验收、领用、保管、盘点、处置等管理流程。

第十八条 低值易耗品是指不作为固定资产核算的各低值设备及物资。融合联汇需建立低值易耗品取得、验收、日常管理、处置等管理办法，低值易耗品采用一次摊销法入成本。

第五章 无形资产管理

第十九条 无形资产是指机构为开展业务活动、或为管理目的而持有的、没有实物形态的、非货币性长期资产，包括专利权、非

专利权、商标权、土地使用权等。

第二十条 无形资产等其他资产的管理参照实物资产的管理，国家有相关规定的，按国家规定执行。

第六章 收入管理

第二十一条 收入是指融爱融乐为组织开展业务活动取得的、会导致本期净资产增加的经济利益的流入，收入按照其来源分为捐赠收入、提供服务收入、政府补贴收入、投资收益和其他收入等。

第二十二条 融爱融乐根据各项收入性质划分为限定性收入和非限定性收入，各项收入原则上均纳入年度总预算统筹计划。

第二十三条 本融爱融乐各项收入均由财务部门统一管理和核算，严格遵守各类票据的使用、签发。

第七章 支出管理

第二十四条 融爱融乐的支出一般包括业务活动成本、管理费用、其他费用等。融爱融乐根据《民间非营利组织会计制度》的规定进行核算，建立健全支出的管理制度。

第二十五条 融爱融乐的各项支出以公益事业的发展为基调，量力而行、厉行节约为原则，严格遵守财务制度和财经法规。

第二十六条 融爱融乐各部门必须按照理事会批准的年度预算和规定的开支范围执行各项费用支出，并严格按照有关协议安排资金支出计划；建立健全支出管理和审批制度。

第八章 全面预算管理

第二十七条 编制预算必须坚持“量入为出、厉行节约、收支平

衡”的总原则。收入预算坚持积极稳妥的原则；支出预算坚持统筹兼顾、保证重点的原则。融爱融乐基于全部门参与的全面预算管理，从机构的年度计划出发，将机构所有部门、各项活动的收入、支出等均纳入预算，实现对融合联汇业务活动的全面控制。

第二十八条 年度预算由各部门按工作计划编制，各部门负责人将各自部门预算交财务部门汇总，后提交总干事或其指定的财务负责人审核，由总干事或其指定的财务负责人提交给理事会审批执行；年度预算需报理事会通过。

第二十九条 年度预算由总干事或其指定的财务负责人负责，在总干事或其指定的财务负责人领导下，财务部门为预算执行情况整理与反馈部门，负责预算数据汇总及预算执行监督等工作。

第三十条 预算的执行：1、积极组织、监督各项收入的来源是否正当合法、是否挪用拖欠。2、支出预算在年度预算框架下，各部门负责人需提交自己部门预算执行计划（月/季），在执行过程中坚持“一支笔”审批制度。融合联汇支出由理事长统一管理，按权限严格审批，10 万元以上的费用支出需经理事会审议方能列支。

第三十一条 原则上定期（每月或每季度）对各部门预算执行情况进行反馈、分析，并纳入年度绩效考核。

第三十二条 年度预算的调整：预算调整必须按照原预算审批程序由理事会审定，任何部门和个人均不得超越权限做增支决定。

第九章 资产保值增值

第三十三条 融爱融乐的资产增值保值是指通过对融爱融乐可支配资产进行合理规划和运用，实现融爱融乐资产保值增值的工作。

第三十四条 资产保值增值要符合有关法律法规要求，要依照安全和谨慎性原则，在保证资金安全及必要的流动性的前提下，努力提升资产管理水平，实现资产保值增值。

第三十五条 融爱融乐投资活动需要经过理事会批准。

第十章 财务决算

第三十六条 年度财务决算是年度会计期间的收入及成本等基本情况的综合反映，是全面了解和掌握运营状况的重要手段。

第三十七条 融爱融乐严格按照国家有关财务会计制度的规定，年末对财产清查、债权债务确认，认真进行财务决算和财务报表编制，做到账表一致、账账一致、账证一致、账实一致。

第十一章 财务信息披露

第三十八条 财务信息是捐赠人、管理人和理事会等利益相关方了解融爱融乐资金状况、负债水平、资金使用情况等信息的重要来源，其主要形式是财务会计报告（报表）。

第三十九条 财务会计报告一般由财务报表和报表附注构成。按照《民间非营利组织会计制度》的规定，融爱融乐财务报表包括资产负债表、业务活动表和现金流量表，以及财务报表附注等。

第四十条 根据管理需要财务部门应向总干事提供指定期间的财务会计报告。一般年度终了审计结束后，财务部门将经过审计后

的报表提报给总干事和需要报表信息的有关部门负责人。

第十二章 票据管理

第四十一条 融爱融乐的出纳员负责保管《公益事业捐赠票据》、增值税普通发票等各类票据，并作好辅助记录工作。票据存根按照《会计档案管理办法》的规定保管，不得随意销毁。

第十三章 会计档案管理

第四十二条 会计档案是指会计凭证，会计账簿和财务报告等会计核算专业资料，是记录和反映融爱融乐经济业务发生情况的重要资料和证据，是融爱融乐的重要经济档案，是检查融爱融乐历史经济活动的重要依据。

第四十三条 融爱融乐会计档案按照《会计档案管理办法》执行，实行专人管理，会计档案有财务人员负责整理归档。

第四十四条 融爱融乐会计档案不得外借，特殊情况，须经总干事或其指定的财务负责人批准后，方可查阅或复制，并办理登记手续。

第四十五条 销毁会计档案须按规定程序审批。对于未了事项的原始凭证不得销毁，单独抽出另行立卷保管到未了事项完结为止。

第四十六条 融爱融乐财务监督的主要内容包括：

- （一）预、决算编制的合理性、真实性、完整性；
- （二）各项收入、支出的合法性、合规性；
- （三）资产管理的安全性、合规性、有效性；

（四）负债的合规性和风险性；

第四十七条 财务监督应实行事前监督、事中监督、事后监督相结合，日常监督和专项监督相结合。

第四十八条 融爱融乐严格按照规定编制财务报告，并接受独立第三方会计师事务所的审计。

第四十九条 融爱融乐应当依法接受登记主管部门等部门的监督。

第十四章 附则

本制度自理事会审议通过之日起施行，由财务部门监督实施。