




• 社会组织财务管理



财务管理主要目的

- **1.提高资金使用效益**
 - 正确、合理地筹集、管理、使用资金，努力降低费用，节约开支；
 - 开展财务分析，参与制定社会组织经济决策，提出合理化建议。
- **2.建立和完善社会组织内部财务管理制度，加强会计监督**
 - 各项规章制度的制订有助于规范日常经济行为，分清职责。
- **3.认真执行会计核算制度**
 - 《民间非营利组织会计制度》
- **4.防止财产物资流失，确保财产物资完整和安全。**



财务管理责任人

1、负责人：会长、秘书长


预算、决算的编制和审核、按规定权限审批经费开支

2、监督：理事会、监事

掌握财务工作情况，发现问题，提出纠正。

3、执行：会计、出纳

及时入账、编制报表、会计档案整理



评审项目

- 一、净资产
- 二、有独立的银行账户
- 三、制定符合《内部会计控制规范》和本单位实际情况的财务会计管理制度并有效执行
- 四、经费来源和资金使用符合政策法规和章程规定
- 五、活动开支
- 六、各项支出审批符合规定的程序



关注点（一）

一、净资产

1、评审要求

年末净资产数额不低于注册资金数，得**5分**；

每增**10万元**加**1分**，最高得**10分**；

低于注册资金，得**0分**不低于行业所规定的最低标准限额

2、注意事项

（1）增加净资产的途径

取得会费、提供劳务收入、政府补助、接受捐赠等
举办方增加投入资金



关注点（二）

• 二、有独立的银行账户

1、评审要求

有独立的银行账户，得5分；否则，得0分；

2、注意事项

使用本组织自有的银行账户，不与其他公司的银行账户混合使用



关注点（三）

- 三、制定符合《内部会计控制规范》和本单位实际情况的财务会计管理制度并有效执行
 - 1、评审要求
 - （1）会计核算办法和规则
 - （2）财务会计人员岗位职责
 - （3）货币资金管理
 - （4）项目（业务活动）收支管理办法
 - （5）费用支出标准和审批
 - （6）实物资产（包括固定资产、存货等）管理
 - （7）票据管理
 - （8）会计档案管理。

制度内容包括但不限于以上几方面




关注点（四）

- **四、经费来源和资金使用符合政策法规和章程规定**
- 1、评审要求
- 发现以下事项（包括但不限于），有一项即得0分
- （1）存在侵占、私分、挪用资产、发生有失公允的关联交易、违规支付佣金或回扣、违规进行资金拆解等
- （2）存在帐外资金或小金库的
- （3）存在违规收费行动，包括违反规定接收和使用捐赠、资助
- 2、注意事项
- （1）经费来源：收入
 - 会费收入
 - 政府补助收入
 - 提供劳务收入
 - 商品销售收入
 - 捐赠收入



关注点（四）

- 四、经费来源和资金使用符合政策法规和章程规定
- 2、注意事项
 - （2）资金使用
活动支出
关联方往来




关注点（五）

• 五、活动开支

- 1、评审要求
- 社团活动开支超过每年经费收入的**50%**，得**10分**；否则，得**0分**

- 2、注意事项
- （1）当某一年经费收入特别高时，活动开支的占比

- （2）费用报销原始凭证需合规，避免出现以下情况，包括：
 - 1、入账依据不足；
 - 2、收据代替发票（允许小额替代）；
 - 3、发票不合规（抬头不对、未写开票时间、发票跨期、复印件）；
 - 4、社会组织无车但有汽车费用；
 - 5、无发票；
 - 6、未代扣代缴个税。



关注点（五）

• 五、活动开支

• 2、注意事项

• （3）财务凭证要求

- 财务凭证必须使用原始票据，禁止出现白条、收据、说明等票据。
- 原始票据列支
 - ∅ 原始票据的内容包括：单位名称、经济业务内容、数量、单价和金额等要素
 - ∅ 原始票据的列支应当有经办人、证明或验收人、批准人的签名等审批手续
 - ∅ 严禁列支各类购物消费卡票据和业务内容“模糊”的票据
- 物品购买列支
 - ∅ 物品购买除发票外，要附明细购物清单
 - ∅ 物品购买列支时，要注明用途，并有经办人、验收人、批准人签名列支的审批手续
 - ∅ 物品要有专人登记管理
- 补贴发放列支
 - ∅ 志愿者补贴、社工补贴、专家讲师的培训讲课费等的发放要制表造册，并有领取人、经办人和审核人的签名手续
 - ∅ 列支时要附活动项目的补贴等费用发放依据，包括：专家和教师培训上课考勤登记表；志愿者上门服务记录单和受助人员的回馈记录单；主题活动举办小结记录等



关注点（六）

- **六、各项支出审批符合规定的程序**
- 1、评审要求
- 各项支出审批符合规定的程序，得10分；
- 存在违反支出标准和审批权限规定，或手续不齐全、不符合制度要求，或存在单位负责人经手的开支，未经其他领导签章、由其他人做经手人单位负责人自行审批的情况，发现一次扣2分，扣完为止；
- 未对支出标准、审批权限做出明确规定，得0分；
- 2、注意事项
- （1）超越审批权限
- （2）临时审批权限



•宁波科信会计师事务所有限公司

陈鑫昊



QQ:1766815547