



ZHEJIANG DEWEI CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS COMPANY  
浙江德威会计师事务所有限公司

# 社会组织财务管理

2019年9月



# 财务管理（一）

## • 一、关注财务状况及业务活动情况

### （一）评审要求

上年末净资产不低于注册资金数（社团）、行业所规定的最低标准限额（民非）

基金会：资产规模逐步扩大，按上年末基础计算

### （二）报告披露

1、基本情况：注册资金（开办资金、后期投入资金）

2、未审报表情况：评审时节点净资产金额、两年比较数据（收入合计、费用合计、净资产变动额）

### （三）相关措施（年检、评审要求）

1、举办方增加投入资金

2、近期增加净资产措施的承诺及其有效性（实际评审时的净资产及其增长情况参考）



## 财务管理（二）

### • 二、关注收入

#### • （一）收入内容

- 收入是指民间非营利组织开展业务活动取得的、导致本期净资产增加的经济利益或者服务潜力的流入，收入应当按照其来源分为捐赠收入、会费收入、提供服务收入、政府补助收入、投资收益、商品销售收入等主要业务活动收入和其他收入等。
- 民间非营利组织如果有除上述捐赠收入、会费收入、提供服务收入、政府补助收入、商品销售收入、投资收益之外的其他主要业务活动收入，也应当单独核算。
- 对于民间非营利组织接受的劳务捐赠，不予确认，但应当在会计报表附注中作相关披露。（备查账、登记簿）





# 财务管理（三）

## • 二、关注收入

### • （二）收入日常管理问题

#### • 1、会费标准不规范

• （1）未经会员大会通过，仅有会费缴纳通知且无会费管理办法。

• （2）会费标准不当。

《浙江省人民政府办公厅关于深化企业减负担降成本改革的若干意见》：降低会费收取标准，会长单位、副会长单位的会费标准在1万元以上的，原则上按现有标准降低50%。

会费标准不得超过四档，可由理事会通过修正，会员大会补充通过

（3）未按会费标准收取。

#### • 2、未获得免税资格

#### • 3、未按规定开具发票、保管发票

• 无论对方是否需要开具发票，均根据每项收入开具对应、规范的发票，并按时申报纳税（小规模纳税人，按月或按季申报，免征额10万元/月）。

#### • 4、银行存款利息收入未在其他收入科目核算



## 财务管理（四）

### • 三、关注费用支出

#### • （一）费用内容

- 费用是指民间非营利组织开展业务活动所发生的、导致本期净资产减少的经济利益或者服务潜力的流出。费用应当按照其功能分为业务活动成本、管理费用、筹资费用和其他费用等。
  - 1、如果民间非营利组织从事的项目、提供的服务或者开展的业务种类较多，民间非营利组织应当在“业务活动成本”项目下分别项目、服务或者业务大类进行核算和列报。
  - 2、管理费用，包括民间非营利组织董事会（或者理事会或者类似权利机构）经费和行政管理工作人员的工资、奖金、住房公积金、住房补贴、社会保障费、离退休人员工资与补助，以及办公费、水电费、邮电费、物业管理费、差旅费、折旧费、修理费、租赁费、无形资产摊销费、资产盘亏损失、资产减值损失、因预计负债所产生的损失、聘请中介机构费和应偿还的受赠资产等。
  - 3、筹资费用包括民间非营利组织为了获得捐赠资产而发生的费用（包括举办募款活动费、准备、印刷和发放募款宣传资料费以及其他与募款或者争取捐赠资产有关的费用）以及应当计入当期费用的借款费用、汇兑损失（减汇兑收益）等。
  - 4、其他费用，是指民间非营利组织发生的、无法归属到上述业务活动成本、管理费用或者筹资费用中的费用，包括固定资产处置净损失、无形资产处置净损失等。





## 财务管理（五）

### • 三、关注费用支出

#### • （二）费用日常管理问题

- 1、未区分费用性质，支出全部在“管理费用”或“业务活动成本”中列支；
- 2、同一类费用在不同明细科目列支；
- 3、取得不规范发票（抬头不符、无开票时间或跨期、无章、复印件代替）；
- 4、原始凭证不齐全（网银单据、电子票据、托收款费用发票、清单）；
- 5、缺少审批人或经办人签字（自制表单）
- 6、各类劳务支出未代扣代缴个税（按预缴税率代扣税并申报）。



# 财务管理（六）

## • 四、制度管理

### （一）管理制度目标

- 1、是否建立、完善、执行
- 2、各类规章制度是否符合现行规范、操作实用简便

指标类相关：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

制度内容包括但不限于以下几方面：

（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。

### （二）相关问题

- 1、部分制度缺乏；
- 2、内容过于简单或不适应本单位具体情况；
- 3、根本未执行。（电算化；账簿未及时打印；固定资产未留残值、未提折旧、未盘点或无盘点记录）
- 4、年度审计、换届审计。





## 财务管理（七）

### • 五、资产管理

- 1、现金的核算应当做到日清月结，其账面余额必须与库存数相符（盘盈盘亏处理）。
- 现金的存放：禁止公款私存、与私人款项混合存放、无安全措施存放
- 现金的使用：杜绝大额现金收支（活动支出，个人、关联方资金往来）
- 2、银行存款的账面余额应当与银行对账单定期核对，并按月编制银行存款余额调节表。
- 3、存货、固定资产账实核对
- （1）对固定资产应当定期或者至少每年实地盘点一次。
- （2）对固定资产的购建、出售、清理、报废和内部转移等都应当办理审批手续，并应当设置固定资产明细账（或者固定资产卡片）进行明细核算。
- （3）关注：遗漏资产、闲置资产、已报废资产、已提足折旧资产
- 指标相关性：
- 资产造册管理，内容清楚，存货管理规范合理
- 资产使用合理、合法





ZHEJIANG DEWEI CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS COMPANY  
浙江德威会计师事务所有限公司

浙江德威会计师事务所有限公司

欢迎您