北京康复医学会（含分支机构）财务资产管理制度

第一章 总 则

第一条 为规范北京康复医学会（以下简称本团体）及分支机构的财务资产管理，保障资金资产安全，提高资金使用效益，依据《中华人民共和国会计法》《社会团体登记管理条例》《社会团体分支机构、代表机构管理办法》《民间非营利组织会计制度》《会计基础工作规范》《会计档案管理办法》及本团体章程，制定本制度。

第二条 本制度适用于本团体及各分支机构的资金财产使用、会计核算、收支管理、资产管理等全部财务活动。

第三条 分支机构是本团体的组成部分，不具有法人资格，不得独立开展财务活动、不得开设独立银行账户，其全部财务活动由本团体秘书处代为办理，分支机构开展业务产生的法律责任由本团体承担。

第四条 本团体及分支机构财务活动遵循以下原则：

（一）统一核算原则：全部收支纳入本团体财务统一核算，不得账外循环、体外循环；

（二）因事定支原则：依据本团体审批通过的事项及经费预算，确定资金支出额度、方式；

（三）审批报销原则：审批报销纳入本团体相关制度管理，

由本团体秘书处统一办理;

（四）授权审批原则：在授权范围内实行分级审批，明确权限边界;

（五）专款专用原则：各项资金按指定用途使用，不得挪用;

（六）公开透明原则：财务收支情况按规定公开;

（七）统一领导、归口管理原则：本团体会长、法定代表人对本团体全部业务收支活动承担管理责任。

第二章 财务管理体制

第五条 本团体秘书处是分支机构财务管理的统一归口部门，履行以下职责:

（一）制定财务管理相关具体办法和操作流程;

（二）审核分支机构举办研讨会、论坛活动的预算和决算;

（三）办理分支机构收支的会计核算;

（四）对分支机构财务活动开展日常监督和审计工作。

第六条 分支机构应当指定分支机构秘书或一名工作人员作为财务联络员，负责与本团体秘书处日常工作对接，承担预算编制申报、费用报销申请、收支情况报送等工作。

第七条 分支机构负责人对本机构执行本制度情况负主要领导责任;分支机构财务联络员对本机构财务收支的合规性负直接责任。

第八条 本团体设置兼职财会人员，会计不得兼任出纳。财会人员应当具备相应专业能力，保持队伍相对稳定，实行聘用回

避制度，本团体主要负责人的直系亲属不得担任本团体财会人员。财会人员发生调动、岗位调整时，须按规定办理会计资料移交手续，配合完成资产清查移交工作。

第三章 预算管理

第九条 本团体本级日常运维经费预算按年度编制，每年 12 月报送下一年度预算方案，提请理事会或常务理事会审议。本团体及各分支机构举办研讨会、论坛活动，实行项目预算管理制度，须于活动举办前 3 个月填报《北京康复医学会***会议预（决）算表》（见附件），报送本团体秘书处审核；审核通过后，经秘书长、会长审批同意后方可实施。

第十条 本团体及分支机构项目预算应当包括以下内容：

（一）收入预算：招商收入、注册费、捐赠收入、政府购买服务收入、其他收入等，由本团体秘书处负责对接处理；

（二）支出预算：活动经费、会议费、差旅费、办公费、人员经费、其他支出等。

第十一条 预算编制应当遵循以下要求：

（一）收入预算应当实事求是，不得虚列；

（二）支出预算应当厉行节约，不得铺张浪费；

（三）各项收支应当细化到具体项目和金额；

（四）预算应当保持收支平衡，不得编制赤字预算。确需动用以前年度结余的，应当书面说明理由。

第十二条 项目预算经批准后应当严格执行。因特殊情况需

要调整预算的，应当履行以下程序:

（一）本团体本级项目预算调整幅度不超过原预算 20% 的，由秘书处提出申请，报本团体秘书长审核、会长批准;

（二）本团体本级项目预算调整幅度超过原预算 20% 的，须报本团体常务理事会或授权会长办公会审批;

（三）分支机构项目预算调整幅度不超过原预算 20% 的，由分支机构负责人提出申请，报本团体秘书长审核、会长批准;

（四）分支机构项目预算调整幅度超过原预算 20% 的，由分支机构负责人提出申请，须报本团体常务理事会或授权会长办公会审批。

第十三条 本团体可结合分支机构工作开展实际及预算执行情况，对分支机构给予必要的经费支持。

第十四条 本团体本级日常运维经费支出依据预算执行，实行分级审批: 本年度预算内且已经理事会或常务理事会审议通过的支出，由秘书长审批; 预算外支出，单笔金额 10000 元（含）以内由秘书长审批; 单笔 10000 元以上至 50000 元（含），由秘书长审核后报会长审批; 单笔 50000 元以上应当提交理事会或常务理事会研究决定。

所有支出严格执行 “先申请、后支出、再报销”，不得逆流程办理。

第四章 收入管理

第十五条 本团体收入来源主要包括:

（一）会费;

（二）捐赠;

（三）政府资助、政府购买服务经费;

（四）在核准业务范围内开展活动、提供服务取得的合法收入;

（五）利息;

（六）其他合法收入。

第十六条 会费管理

（一）会费标准的制定或修改，须召开会员代表大会，经三分之二以上会员代表出席，并经出席会员代表三分之二以上无记名投票表决通过，会费标准不得设置浮动区间;

（二）分支机构承担所属会员会费收缴告知工作，严格执行本团体统一会费标准，不得另行制定会费标准;

（三）会费由本团体统一收取并开具财政部门规定的会费票据，分支机构不得自行收取会费。

第十七条 捐赠管理

（一）分支机构依据本团体章程接受捐赠，由本团体履行主体职责，分支机构不得擅自签订捐赠协议；接受捐赠坚持自愿无偿原则，不得强行摊派或变相摊派;

（二）分支机构不得擅自改变受赠财产用途;

（三）分支机构不得私分、挪用、截留或者侵占受赠财产;

（四）全部捐赠收入纳入本团体统一财产管理，由本团体统

一开具捐赠专用票据。

第十八条 经营服务性收费遵循自愿、公平、公开原则，不得强制服务、强制收费，不得将经营服务性活动转包、委托给与本团体、分支机构负责人存在直接利益关系的个人或组织实施，收费标准按要求向社会公示。

第十九条 所有收入必须及时、足额缴入本团体对公账户，严禁坐支、截留，严禁设立“小金库”；分支机构不得以任何形式将收入转入其他单位、组织或者个人账户。本团体各项收入仅限用于章程规定业务活动，不得在会员内部分配，不得挪作他用。

第五章 支出管理

第二十条 本团体及分支机构各项支出应当控制在已审批项目预算范围内；预算外支出，无论金额大小，均须按照本制度第十二条规定履行预算调整审批程序后方可支出。

第二十一条 本团体本级日常运维经费支出报销应当履行以下程序：

（一）经办人填写报销凭证，附合法有效的原始凭证；

（二）本年度预算内且已经理事会或常务理事会决议通过的支出，由秘书长审核签字审批；

（三）预算外支出，须按照本制度第十四条规定完成审批程序后，由秘书长审核签字审批，方可支出。

第二十二条 其余支出报销应当履行以下程序：

（一）经办人填写报销凭证，附合法有效的原始凭证；

（二）本团体本级支出秘书处人员审核签字，分支机构支出由分支机构负责人审核签字;

（三）秘书处审核票据合法性、支出预算符合性;

（四）秘书处归集全部资料后通过 OA 系统发起审批;

（五）审批完成后出纳人员办理付款。

第二十三条 支出报销应当符合以下要求:

（一）原始凭证真实、合法、完整;

（二）支出内容在核定预算范围内;

（三）全部审批手续完备齐全;

（四）符合本团体财务、资产及差旅、会议等相关管理制度规定。

第二十四条 严格管控招待费、礼品费等公务支出;差旅费、会议费执行本团体对应管理办法。原则上 1000 元及以上支出应当采用银行转账、汇兑等非现金方式结算；确需支付现金的，经申请审批后可办理临时备用金手续。对外支付劳务费、购置费、预付款等严格遵守现金管理相关法规。

第二十五条 政府购买服务、政府资助经费实行单列科目核算，专款专用，不得违规使用。本团体不得向个人、企业提供与业务无关的借款。

第六章 银行账户与现金管理

第二十六条 分支机构不得开设银行账户，经主管部门批准设立专用存款账户除外。本团体设立、变更银行账号、刻制财务

专用章,按规定向登记管理机关备案;银行账号不得出租、出借、转让给其他单位或个人使用。

第二十七条 严格执行国家现金库存限额、现金使用范围、现金支付手续相关规定。除发放工资福利、劳务报酬、差旅费以及法规允许的零星小额支出外，其余款项通过银行转账结算。建立现金日记账，逐笔登记，做到日清月结、账款相符。

第二十八条 往来结算款项实行明细核算，每年年末开展往来款项清查，及时跟踪清理往来业务。

第七章 资产管理

第二十九条 本团体建立健全资产管理制度,设置资产台账,规范货币资金、实物资产、对外投资、无形资产等各类资产管理;任何单位和个人不得侵占、私分、挪用本团体资产。每年年末开展全面资产清查盘点。

第三十条 固定资产管理

(一)使用本团体经费购置的固定资产,所有权归属本团体,纳入本团体固定资产台账管理。分支机构可按规定履行借用手续使用，按期归还;

(二)分支机构使用的固定资产，由本团体统一登记、统一管理;

(三)分支机构应当妥善保管使用固定资产,不得擅自处置;

(四)固定资产报废、转让，由本团体秘书处审核，会长、法定代表人批准。

第三十一条 无形资产和知识产权管理

（一）分支机构在业务活动中形成的无形资产、知识产权，所有权归属本团体;

（二）分支机构不得擅自转让、许可使用或以其他方式处置本团体无形资产及知识产权;

（三）分支机构以本团体名义申报的项目、课题，相关成果归属本团体。

第三十二条 本团体开展对外合作设立经济实体，须经理事会研究，提请会员代表大会表决通过，经营范围应当与本团体宗旨、业务范围相一致；建立投资责任追究与止损机制，对违规决策造成财产损失的，依法追究相关决策人员责任。

第八章 票据管理

第三十三条 收取会费，统一使用财政部门会费电子票据，严禁混用其他票据；会费与其他业务收入票据不得混用，做到票款同步，收入及时上缴。

第三十四条 接受捐赠应当订立捐赠协议，使用财政部门统一印制的捐赠专用收据。

第三十五条 应税经营服务收入，按规定申领、使用税务发票，依法履行纳税义务。

第九章 会计核算、财务报告与会计档案

第三十六条 本团体严格按照《民间非营利组织会计制度》开展会计核算，会计年度自公历 1 月 1 日至 12 月 31 日。针

对分支机构收支设置明细会计科目，完整清晰反映各分支机构收支、资产负债情况。

第三十七条 会计核算应当遵循以下要求:

（一）以权责发生制为核算基础;

（二）真实、完整反映本团体及各分支机构财务状况与业务活动情况;

（三）会计凭证、会计账簿、财务会计报告及其他会计资料真实、准确、完整;

（四）会计档案按照国家及本团体规定整理立卷、归档保管。

第三十八条 分支机构应当按期报送财务资料:

（一）研讨会、论坛活动结束后 2 周内报送《北京康复医学会***会议预（决）算表》（见附件）;

（二）低值易耗品费用当月完成报销，执行本制度第二十一条报销流程。

第三十九条 各分支机构负责人应当在年度工作总结中报告本机构财务活动情况，包含：年度收支决算表、预算执行情况说明、资产变动情况、财务分析报告。

第四十条 本团体换届、更换法定代表人之前，应当开展财务审计; 年度年检按登记管理机关要求报送第三方机构出具的年度财务审计报告。定期向捐赠资助主体报告资金使用情况，接受其监督。

第四十一条 会计档案不得随意外出调阅；查阅、复制、摘

录会计档案，须经本团体秘书长批准。会计档案保管期限按照国家相关规定执行。

第十章 薪酬管理

第四十二条 本团体遵循效率优先、兼顾公平原则，建立公平合理的薪酬体系，薪酬相关事项纳入会员代表大会或理事会决策，接受民主监督。

第四十三条 严格按照工资总额预算执行，不得超标准、超额度发放薪酬；建立工资发放台账，支付工资时提供工资清单，工资台账保存不少于两年。

第四十四条 聘用从业人员的薪酬、五险一金及相关福利待遇，经双方协商一致签订协议予以明确。

第四十五条 公务员、参公管理人员、国有企事业单位退(离)休领导人员等在本团体兼职的，不得领取薪酬、奖金、津贴等报酬，不得获取其他额外利益；确需发生的交通费、通讯费、误餐费等工作经费，从严控制，不得超出标准和实际支出。

第十一章 财务监督

第四十六条 本团体秘书处负责对分支机构进行项目决算监督。

第四十七条 本团体监事或者监事会对本团体及分支机构财务收支、捐赠接收与财产管理使用情况履行监督职责。

第四十八条 本团体财务工作定期向会员代表大会报告，接受会员代表大会监督。本团体及分支机构自觉接受登记管理机关、

业务主管单位、财政、审计、税务等部门监督检查。

第四十九条 依法依规公开财务相关信息，接受社会监督。本团体终止、被撤销登记时，按规定完成资产清算。

第十二章 禁止性规定与责任追究

第五十条 分支机构财务活动严禁下列行为:

（一）违规开设银行账户，经批准设立专用存款账户除外;

（二）将收支计入其他单位、组织或者个人账户;

（三）违规或者变相违规收费;

（四）将活动取得收入转移、变相转移至其他组织或个人账户;

（五）截留、挪用、私分或侵占资金资产;

（六）擅自签订捐赠协议或擅自改变受赠财产用途;

（七）以分支机构名义举借债务或对外提供担保;

（八）其他违反国家法律法规及本制度的行为。

第五十一条 本团体不得以设立分支机构、代表机构名义，向分支机构、代表机构收取或者变相收取管理费、赞助费等。

第五十二条 存在下列情形之一的，本团体视情节轻重作出通报批评、责令限期整改、调整或撤换负责人等处理；造成经济损失的，依法追究赔偿责任；涉嫌违法犯罪的，移送有关部门处理:

（一）未按规定将收支纳入本团体统一核算;

（二）违规开立银行账户;

（三）截留、挪用资金资产;

（四）违规收费、违规接受捐赠;

（五）擅自改变受赠财产用途;

（六）虚报冒领、骗取资金;

（七）其他违反本制度规定的行为。

第五十三条 因违规财务行为给本团体造成经济损失或法律责任的，本团体依法追究相关责任人责任。

第十三章 附 则

第五十四条 本制度经 2026 年 10 月 24 日第七届理事会第二次常务理事会扩大会议审议通过，自通过之日起施行。本制度施行后，此前发布的与本制度不一致的相关制度、规定同时废止。

第五十五条 本制度由北京康复医学会秘书处负责解释。

第五十六条 本制度未尽事宜，按照《中华人民共和国会计法》《社会团体登记管理条例》《社会团体分支机构、代表机构管理办法》《民间非营利组织会计制度》及本团体章程相关规定执行。

附件:

北京康复医学会_____会议预(决)算表

收入情况	项目	收费标准	数量	收入合计
	招　　商			
	注 册 费			
	其　　他			
	收入合计			
支出情况	支出明细		支出金额	备注
	支出合计			