



欢迎关注知诚会公众号
“知诚社会组织众扶平台”



知诚会
WWW.ZCCFPT.ORG



协同·共享 北京社会组织众扶平台

知诚社会组织众扶专业系列课程

【第25期】社会组织财务管理制度要点

主讲人：任宏艳

一位致力于用社会组织听得懂的语言解读内部治理要点的秘书长

任宏艳

- 中国注册税务师、会计师
- 西城区政协委员
- 总工会职工匠师
- 北京市民政局专家库专家
- 全国三八红旗手
- 全国民族团结进步模范个人
- 全国“敬老爱老助老模范人物”称号





目录

1

法律法规与政策依据

2

财务制度模板讲解

3

审计重点典型案例精讲



01 法律层面基石

涵盖社会组织财务运行的根本遵循，包括《中华人民共和国会计法》确立会计工作准则，《中华人民共和国慈善法》规范慈善财产管理，《中华人民共和国民法典》明确民事主体财产权益，《中华人民共和国票据法》保障资金支付结算的合法性与规范性。



02 核心会计制度规范

以财会〔2024〕25号、财会〔2020〕9号、财会〔2025〕6号等文件为核心，构建了社会组织会计核算、财务报告、成本管理的具體操作规范，是财务实务处理的直接依据。



03 财务档案合规管理

依据《会计档案管理办法》（第79号令）与《会计基础工作规范》（第98号令），严格规范会计凭证、账簿、报告等档案的收集、整理、保管与销毁流程，确保财务资料可追溯、合规化。



04 财务审批与决策机制

遵循中办国办《关于改革社会组织管理制度促进社会组织健康有序发展的意见》及民政部党建相关通知要求，建立“三重一大”决策制度，明确财务审批权限与流程，强化党组织在财务决策中的政治核心作用，确保资金使用符合组织宗旨与公益属性。



05 专兼职干部薪酬与取酬规范

依据中组发〔2014〕11号、《中华人民共和国公务员法》、《中国共产党纪律处分条例》及财税〔2018〕13号等文件，严格界定党政机关干部在社会组织兼职取酬的红线，规范薪酬发放标准、税务处理及兼职行为，防范廉政风险，确保薪酬管理合法合规。



基石一：《中华人民共和国会计法》

作为会计工作的根本大法，该法确立了社会组织会计核算的法定准则，是财务工作合规性的核心依据。

01. 根本依据：依法建账，确保真实完整

社会组织作为独立法人主体，必须依法设置会计账簿，严禁账外设账，对会计资料的真实性、完整性承担法律责任。

02. 责任主体：法定代表人负总责

明确法定代表人是本组织会计工作和会计资料真实性、完整性的第一责任人，强化了主体责任意识。

03. 核心环节：全过程遵循法律规范

从原始凭证填制、会计账簿登记到财务会计报告编制，会计核算的每一个核心环节均须严格遵循《中华人民共和国会计法》规定。

基石二：《中华人民共和国慈善法》

针对慈善组织的特性，提出了更具针对性、更严格的财务监管与行为规范要求，保障慈善财产的安全与合理使用。

01. 制度规范：健全会计监督体系

第十二条明确要求慈善组织执行国家统一的会计制度，建立健全内部会计监督制度，确保财务运作有章可循、有规可依。

02. 信息公开：年度报告强制报送

第十三条规定慈善组织每年须向民政部门报送年度工作报告和财务会计报告，主动接受政府监管与社会监督。

03. 廉洁从业：严禁兼职违规取酬

第五十五条严禁慈善组织的负责人和工作人员在慈善组织投资的企业兼职或领取报酬，从源头防范利益冲突，保障公益属性。



基石三：《中华人民共和国民法典》

01. 奠定非营利法人的主体基础

从法律层面正式确立了社会团体、基金会、社会服务机构等社会组织的**非营利法人地位**，明确了其作为独立民事主体参与社会活动的合法性，为社会组织的设立、存续与发展提供了根本的法律依据。

02. 明确法人治理与财务的法律属性

为社会组织构建完善的法人治理结构、规范内部财务管理活动提供了最高层级的法律指引，界定了社会组织财产的独立性与支配规则，保障了公益资产的安全与合规使用。

基石四：《中华人民共和国票据法》

01. 规范日常经济活动的票据行为

社会组织在开展业务、收取捐赠、支付款项等经济活动中使用支票、汇票、本票等票据时，必须严格遵循《**中华人民共和国票据法**》关于票据签发、取得、背书、承兑、保证等环节的法定要求，确保票据行为的有效性。

02. 构筑资金流转的安全法律屏障

是社会组织建立健全票据管理制度、防范票据诈骗、空头支票等金融风险的核心**法律依据**，有效保障了社会组织资金收付的安全性、规范性，维护了正常的财务秩序与金融信用。



社会组织财务制度建设必须以**民间非营利组织会计制度体系为主干**，并关注2026年新制度实施后的衔接要求。

财会〔2024〕25号

《民间非营利组织会计制度》
2026年1月1日起施行



财会〔2020〕9号

《〈民间非营利组织会计制度〉若干问题的解释》进一步明确了民间非营利组织**有关经济业务事项的会计处理**，回应了实务中关于资产、收入、费用等要素确认计量的若干疑难问题，是社会组织会计人员日常实务操作的重要指导文件



财会〔2025〕6号

《民间非营利组织新旧会计制度有关衔接问题的处理规定》
该规定同样自2026年1月1日起施行，为确保新旧会计制度顺利衔接、平稳过渡，财政部制定了该衔接规定，明确了会计科目衔接、账簿衔接、会计报表衔接等具体操作要求。社会组织应当在首次执行新制度时，**按照该规定做好衔接工作**



2026年起

按新制度核算
编报财务会计报告



核心制度-《民间非营利组织会计制度》（修订）



知诚会
WWW.ZCCFPT.ORG



协同·共享 北京社会组织众扶平台



一、核心定位

对实施近二十年的制度全面修订，整合实务成熟做法、填补空白，是社会组织规范财务核算、审计监督及纳税义务等合规工作的**财务基础**。

二、核心变化：新增与细化关键会计处理

从适用范围、会计处理、科目设置、风险应对及披露要求等多维度优化，具体如下表所示。

关键类别	具体内容与执行要求
适用范围扩大	将国际性社会团体、外国商会、境外非政府组织代表机构等纳入制度适用范畴， 实现社会组织财务监管全覆盖 。
服务捐赠入账	明确服务捐赠可按公允价值确认收入，同时要求在附注中披露捐赠服务内容、公允价值确定依据等信息。
风险准备金制度	允许从非限定性净资产转出设立风险准备金并计入限定性净资产，提升社会组织抗风险能力。
新增会计科目	增设“其他长期投资”“税金及附加”“所得税费用”等科目，适配复杂业务核算需求。
披露要求加强	强化关联方交易、长期股权投资披露；新增慈善信托参与情况（目的、金额、受托机构等）专项披露。



制度修订背景

作为规范民间非营利组织会计核算的核心制度，自2004年发布实施以来已历经二十余年发展，随着行业环境变化与法治体系完善，制度迎来重要修订与升级。

- **首次发布（2004年）**：以财会〔2004〕7号文发布，确立核算框架，为社会组织运行发挥制度基石作用。
- **修订印发（2024年）**：2024年12月修订印发（财会〔2024〕25号），自**2026年1月1日**起施行，原制度同时废止。
- **保障平稳衔接**：配套发布衔接规定（财会〔2025〕6号），从科目转换、报表衔接等方面指引，确保平稳过渡。

修订的必要性与核心价值

本次修订紧扣时代脉搏，是落实中央部署、解决行业问题、提升会计信息公信力的必然选择。

· 贯彻落实**中央部署**的重要举措

响应三中全会“健全社会组织管理制度”部署，强化财务监管与规范运行。

· 主动适配**社会组织发展新形势**

应对业务复杂化、资金多元化挑战，弥补旧制度在核算与风控上的短板。

· 统筹协调**法律法规与财税改革**

与《中华人民共和国民法典》衔接，顺应财税改革与政府会计准则体系建设步伐。

· 切实提升**会计信息质量与公信力**

解决核算不统一、信息不规范问题，回应社会对财务透明度的关切。



制度适用范围

适用主体

本制度适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类民间非营利组织，核心涵盖以下四类主体：

01 社会团体：由公民自愿组成，为实现会员共同意愿，按章程开展活动的非营利性社会组织。

02 基金会：利用捐赠财产，以从事公益事业为目的依法成立的非营利性法人。

03 社会服务机构：利用非国有资产举办，直接面向社会提供非营利性社会服务的社会组织。

04 其他合规组织：包括依法登记的宗教活动场所、国际性社会团体等特定组织形式。

适用组织的三大核心特征



特征一：目的的非营利性

成立宗旨和运营核心为公共利益与社会福祉，而非追求利润最大化。



特征二：资源提供者无经济回报

捐赠人或出资人不能从组织获得直接或间接的经济利益分配。

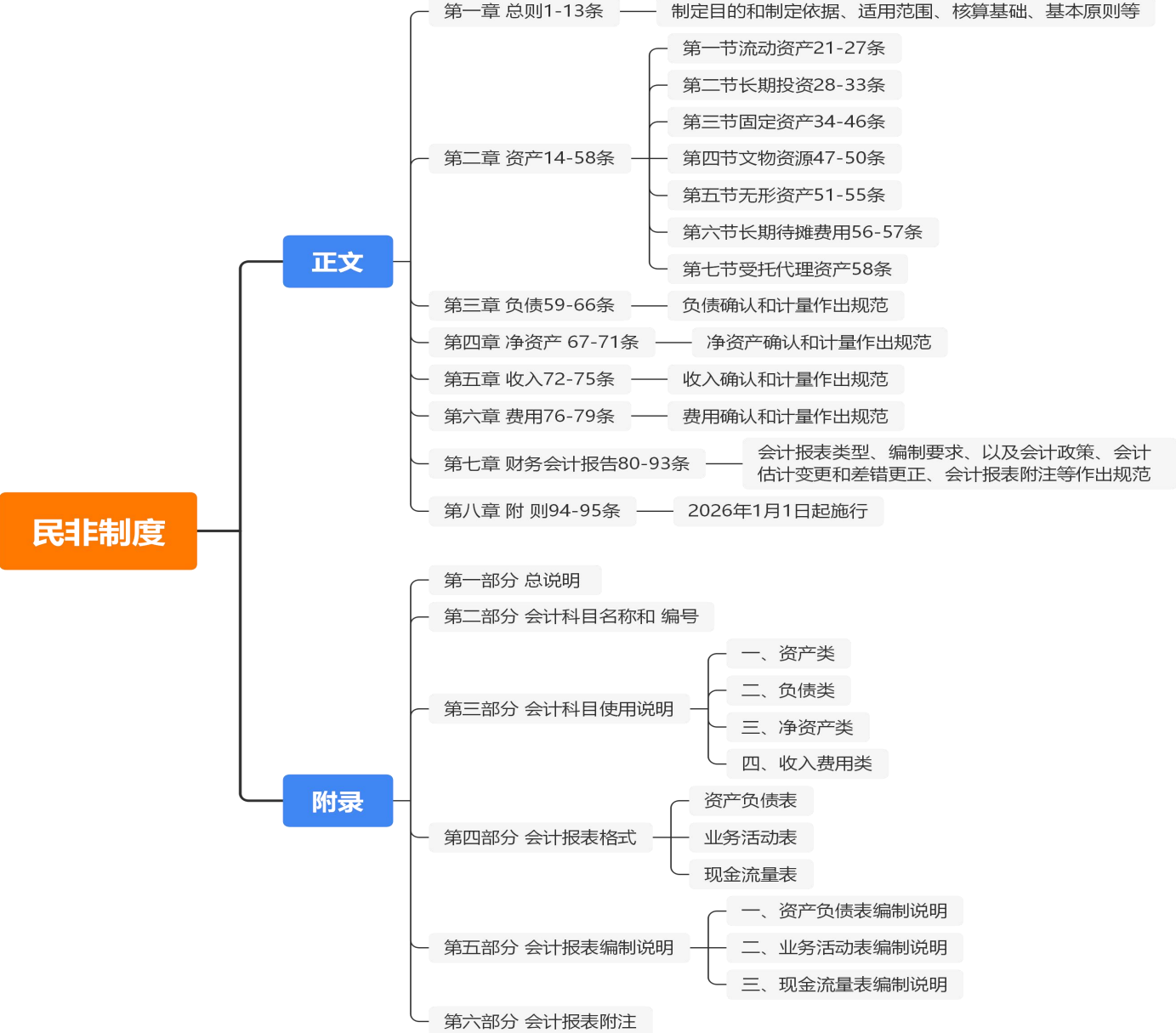


特征三：资源提供者无财产权利

资源投入后，提供者丧失所有权、控制权及剩余索取权，财产归组织永久用于公益。



制度基本框架



确保新旧制度平稳过渡（2026年1月1日起施行）：自2026年1月1日起，严格按照新制度（财会〔2024〕25号）进行会计核算和报表编制，规范衔接流程，保障会计工作连续性。

01 编制旧账余额表

精准编制2025年12月31日的科目余额表，夯实衔接数据基础。

02 建立新账体系

以2026年1月1日为起点，启用新制度会计科目，搭建全新账套结构

03 登记新账余额

将原账余额转入新账，全面梳理并登记未入账事项，合理调整相关余额

04 编期初资产负债表

依据新账各科日期初余额，规范编制2026年1月1日资产负债表

关键衔接要点

- 做好资产清查与账实核对，对固定资产、无形资产补提折旧摊销，确保家底清晰。
- 严格对照新旧科目衔接对照表，完成余额转换，重点关注特殊业务与未入账事项调整。
- 完成财务软件系统的科目体系升级与配置，保障新账套核算功能适配新制度要求。

实施保障与注意

- 加强组织领导，制定详细衔接实施方案，明确责任分工与时间节点。
- 开展财务人员专项培训，深入理解新制度核算逻辑与报表编制规则。
- 妥善保管旧账会计档案与衔接工作底稿，确保会计资料的完整性与可追溯性。



知诚会
WWW.ZCCFPT.ORG



财务档案管理



《会计档案管理办法》

直接法规依据，适用于国家机关、社会团体、企业、事业单位和其他组织管理会计档案

《会计基础工作规范》

对会计凭证填制审核、账簿登记管理等基础工作作出规定，是档案形成质量的保障依据

会计档案是记录和反映经济业务事项、具有保存价值的会计资料，包括纸质资料，也包括通过电子设备形成、传输和存储的电子会计档案。

单位应建立收集、整理、保管、利用、鉴定销毁等管理制度，采取安全防护措施，保证会计档案真实、完整、可用、安全。

《会计档案管理办法》（财政部、国家档案局令第79号）

核心定义与适用范围

明确档案管理的法定边界，界定会计档案的内涵与外延，确立了全单位、全形式的管理原则。

适用范围全覆盖：国家机关、社会团体、企业、事业单位和其他组织管理会计档案均适用本办法，实现了各类社会组织的管理无死角。

档案定义明确化：指记录和反映单位经济业务事项的、具有保存价值的文字、图表等各种形式的会计资料。特别明确了**电子会计档案的合法地位**，纸质与电子档案具有同等效力，为数字化归档提供了法律依据。

应当归档的会计资料范畴

涵盖单位**经济活动全流程的会计资料**，是财务工作真实性、完整性的重要载体与凭证。

类型	主要内容	制度提示
会计凭证	原始凭证、记账凭证	凭证附件完整，审批链清晰。
会计账簿	总账、明细账、日记账、固定资产卡片及辅助账簿	账证、账账、账实相符。
财务会计报告	月度、季度、半年度、年度财务会计报告	年度财务会计报告永久保存。
其他会计资料	银行余额调节表、银行对账单、纳税申报表、移交/保管/销毁清册等	保管清册、销毁清册永久保存。



《会计档案管理办法》（财政部、国家档案局令第79号）核心规定

管理责任与制度基石

单位需建立收集、整理、保管、利用、鉴定销毁全流程制度，采取可靠安全防护技术，确保档案真实、完整、可用、安全。

- **定期保管（核心期限）**：会计凭证、账簿等保管期限为**30年**
- **永久保管（重要档案）**：年报、保管/销毁清册等需永久保存
- **安全防护要求**：物理+技术防护，防范毁损、丢失、篡改，保障电子档案安全

临时保管与岗位回避规则

明确临时保管时限，通过岗位回避构建内部牵制机制，防范财务风险。

- **临时保管时限**：当年档案可临时保管**1年**，特殊情况经同意最长不超**3年**
- **关键岗位禁令**：出纳人员不得兼管会计档案，形成相互制约体系
- **移交与归档**：期满移交档案机构；无档案机构的，在会计机构内指定专人保管



《会计基础工作规范》（财政部令第98号）

该规范对会计凭证的填制与审核、会计账簿的登记与管理等财务档案形成过程中的基础工作作出了规定，是档案管理质量保障的基础依据。

01 会计机构与人员设置规范

- 适用范围：**国家机关、社会团体、企业、事业单位、个体工商户和其他组织的会计基础工作，应当符合本规范的规定
- 会计机构的设置要求：**依据会计业务需要，科学设置会计机构或配备专职人员，确保会计工作独立与专业。
- 委托代理记账：**不具备条件的单位，应委托持有许可证书的专业机构，严禁无资质代理。
- 负责人资质门槛：**会计机构负责人需取得会计师以上资格，或从事会计工作不少于三年。

02 会计档案形成过程的源头管控



凭证与账簿的标准化操作

规范凭证填制、审核及账簿登记、保管，确立档案形成统一标准。



归档资料的合规性保障

确保原始凭证真实合法、账簿记录准确，为归档提供合规前提。



财务档案管理的基础依据

构建会计工作规范体系，是检验档案质量的核心标尺。



知诚会
WWW.ZCCFPT.ORG



财务审批与决策



社会组织财务审批与决策方面的制度依据，散见于各层级法规和规范性文件中，主要包括以下方面：

制度基石：《民间非营利组织会计制度》

作为社会组织财务工作的核心依据，明确了内部会计监督与原始凭证管理的根本准则，为财务合规奠定坚实基础。

- **筑牢内部会计监督防线**：制度要求社会组织建立健全内部会计监督制度，纳入内控体系，形成事前预防、事中管控、事后监督的闭环，确保财务活动规范有序。
- **严守收支凭证真实合法原则**：明确每笔收支需以真实合法的原始凭证为依据，从源头把控数据真实性，杜绝虚假列支，保障资金使用合规与可追溯。

宏观引领：《关于改革社会组织管理制度促进社会组织健康有序发展的意见》

该意见是党中央、国务院对社会组织管理工作作出的重要部署，为社会组织治理结构完善与功能发挥指明方向。

- **完善治理结构，落实民主决策机制**：明确决策机构职责边界，规范流程实行民主决策，避免“一言堂”，确保重大决策科学公正，保障公益属性与公信力。
- **锚定核心定位，发挥“四个服务”作用**：聚焦服务国家、社会、群众、行业的使命，将财务资源与社会价值结合，让资金使用更贴合需求，提升服务效能与贡献度。



《民政部关于社会组织成立登记时同步开展党建工作有关问题的通知》

一、党建引领：明确政策遵循与核心定位

该通知明确要求，社会组织**党建工作需贯穿登记管理全过程**，把好政治方向。

二、关键把关：党组织决策介入的核心领域

社会组织党组织需对**重要事项决策、重要业务活动、大额经费开支、接受大额捐赠、开展涉外活动**等五大核心事项提出前置审查意见，确保业务活动不偏离正确轨道。

三、流程嵌入：确立审批环节的必要机制

党组织的审查意见并非形式，而是相关事项审批流程中的必要环节和前置条件。通过制度化、程序化的参与机制，有效防范政治风险与合规风险，保障社会组织健康有序发展。

实践表明，党建工作与审批决策的深度融合，是提升社会组织治理能力、强化社会公信力的重要保障。

党组织意见作为审批流程的“必选项”，实现党建与业务同部署、同落实。



01 筑牢制度保障基石

以《民间非营利组织会计制度》为核心基础，建立健全严格的内部会计监督机制，规范财务审批流程、凭证管理与账目核算，从制度层面确保财务行为有章可循、有法可依，夯实组织财务运行的合规底座。

02 确立民主决策治理核心

坚持民主决策为基本原则，完善理事会、监事会等内部治理结构，明确不同治理主体在财务决策中的权责边界，让财务审批与重大资金使用经由集体讨论、民主表决，杜绝“一言堂”，保障决策的科学性与公正性。

03 强化党组织的政治引领

将党组织意见纳入重大财务决策的必要环节，充分发挥党建在组织发展中的政治核心作用，确保重大投资、大额支出等决策符合国家法律法规与政策导向，实现政治方向与财务行为的有机统一。

核心结论

财务审批与决策绝非单纯的会计核算行为，而是深度融合了制度规范、内部治理与党建引领要求的综合性管理活动，是社会组织实现可持续健康发展的关键支撑。

财管融合

以制度为骨、治理为魂、党建为纲，构建三位一体的科学化财务决策生态。



知诚会
WWW.ZCCFPT.ORG



专兼职干部取薪取酬



政策依据：《中共中央组织部关于规范退（离）休领导干部在社会团体兼职问题的通知》

中组发〔2014〕11号文严格规范

针对退（离）休领导干部在社会团体兼职行为，出台明确的刚性约束条款，从审批、薪酬、经费、期限等维度全方位规范，确保兼职行为合规有序。

01. 审批前置：严格执行报批备案程序

在社会团体兼职，须严格按照干部管理权限履行审批或备案手续，未经批准不得擅自兼职，从源头把控兼职资格与行为的合法性。

02. 利益禁止：零薪酬与零额外收益

明确不得领取薪酬、奖金、津贴等任何形式的劳动报酬，不得获取股权、实物等其他额外利益；同时严禁领取各种名目的补贴，杜绝变相利益输送。

03. 经费与期限：严控开支，限制兼职届数

确因工作需要产生的经费，须从严控制、实报实销，不得超标准支出；且在同一社会团体**兼职不得超过2届**，避免任职固化，保障组织活力与规范运行。

核心原则：坚持从严管理，规范权力运行，防止领导干部利用兼职谋取私利，维护社会组织的公益性与公信力。



《中华人民共和国公务员法》及党纪法规核心约束

依据《中华人民共和国公务员法》及相关党纪要求，对特定公职人员在社会组织兼职行为实施严格监管，明确红线与合规要求。

- **适用对象界定：**涵盖在职、离（退）休公务员（含参公管理人员），以及国有企事业单位在职、离（退）休的领导人员，适用范围明确且覆盖完整。
- **兼职审批管理：**兼职行为并非禁止，**但必须严格按照干部管理权限履行报批程序**，未经批准不得擅自兼职，从源头把控合规性。
- **报酬与待遇红线：****兼职期间不得领取社会团体的任何经济报酬**，同时严禁违规享受社会团体提供的各类保险、福利等待遇，坚守廉洁自律底线。

《关于进一步规范党政领导干部在企业兼职（任职）问题的意见》

针对党政领导干部在企业兼职的限制性规定，其核心精神同样延伸适用于社会组织领域的兼职管理。

该文件虽直接针对企业兼职行为，但确立了“严格限制领导干部兼职取酬”的核心导向，这一原则对社会组织具有同等的约束力与指导意义。

● 延伸适用的关键逻辑：

防止领导干部利用职权或影响谋取私利，规范权力运行边界，是党纪法规的共同价值取向。因此，社会组织在聘任公职人员兼职时，需参照企业兼职的**从严管理标准**执行，杜绝利益输送与权力寻租风险。

● 监管实践的一致性：

各地组织、纪检监察部门在监督执纪中，已将公职人员在社会组织兼职的行为纳入监管范畴，统一适用“不得违规取酬、不得兼职过多”的监管尺度。



《中华人民共和国慈善法》第五十五条 (特别规定)

针对慈善组织负责人及工作人员的从业行为划定法律红线，明确其履职边界与禁止行为。

- **核心适用对象：**约束慈善组织负责人（理事会成员、理事长等）及全体工作人员，覆盖决策与执行层。
- **严格禁止行为：**上述人员**不得在慈善组织投资的企业中兼职或领取报酬**，严防利益输送，维护公信力。
- **违规后果：**将依法承担法律责任，慈善组织可能面临行政处罚，影响年检与评估等级。

《中国共产党纪律处分条例》第一百零三条

对党员干部在社会组织兼职取酬行为划定纪律禁区，严明党纪规范权力运行。

- **明确违规情形：**违规在社会组织兼职，或经批准兼职但违规获取薪酬、奖金、津贴等额外利益。
- **严厉处分措施：**视情节轻重，**给予警告直至开除党籍的处分**，彰显党纪零容忍态度。
- **“额外利益”界定：**涵盖薪酬、奖金、津贴及顾问费、咨询费、车马费等各种名目的酬金。



约束一：薪酬总额的比例红线

针对基金会主体，以政策文件明确人员经费与行政办公支出的总占比上限，严控运营成本。

- **政策依据：**《民政部、财政部关于加强社会组织反腐倡廉工作的意见》（民发〔2014〕227号），明确规范基金会的支出结构管理。
- **适用对象：**在民政部门登记注册的各类基金会组织，需严格执行该支出比例管控要求。
- **核心红线：**用于工作人员工资福利和行政办公支出的总和，**不得超过当年基金会总支出的10%**，确保公益资金优先用于慈善项目。

约束二：薪酬水平的倍数限制

针对已获免税资格的社会组织，通过平均工资薪金的倍数限制，维护非营利属性与公平性。

- **政策依据：**《财政部、国家税务总局关于非营利组织免税资格认定管理有关问题的通知》（财税〔2018〕13号），从税收监管维度规范薪酬标准。
- **适用对象：**经税务部门认定，取得非营利组织免税资格的各类社会组织，涵盖基金会、社会团体、社会服务机构等。
- **核心标准：**工作人员平均工资薪金水平，**不得超过税务登记所在地的地市级以上地区同行业同类组织平均工资的两倍**，防止薪酬过高背离公益属性。



社会组织财务管理首先应当遵循国家基本法律和专项法规的规定。本部分从法律层面、核心会计制度层面、财务档案管理、财务审批与决策、专兼职干部取薪取酬等五个方面，梳理社会组织财务管理必须遵守的法律法规与政策依据。

板块	核心依据	制度落点
法律层面	《会计法》《慈善法》《民法典》《票据法》	法人责任、会计资料真实完整、票据合规
核心会计制度	财会〔2024〕25号、财会〔2020〕9号、财会〔2025〕6号	会计核算、报表编制、新旧衔接
财务档案管理	《会计档案管理办法》《会计基础工作规范》	归档范围、保管期限、移交与岗位制衡
审批与决策	民非会计制度、中办国办意见、党建工作通知等	民主决策、内部控制、党组织意见环节
取薪取酬	中组发〔2014〕11号、公务员法、慈善法、党纪条例等	兼职报批、禁止取酬、薪酬标准与披露



目录

1

法律法规与政策依据

2

财务制度模板讲解

3

审计重点典型案例精讲

_____(社会团体全称) 财务管理制度

第一章·总则

第一条·为规范本会财务行为，加强财务管理，促进本会健康发展，根据《中华人民共和国会计法》《社会团体登记管理条例》《民间非营利组织会计制度》等有关规定，制定本制度。

第二条·本会实行财务自收自支，单独设立账户，独立核算。

第三条·本会财务管理按照《中华人民共和国会计法》、《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》等有关法律法规执行，并自觉接受登记机关、业务主管单位、财政、税务、审计部门等的监督检查和财务审计工作。

第四条·本会财务管理实行“统一领导，归口管理”的原则，本会的法定代表人应对全部业务收支活动承担管理责任。

(社会服务机构名称) 财务管理制度

第一章·总·则

第一条·为规范本单位财务行为，加强财务管理，保障资金安全，确保非营利属性，根据《民办非企业单位登记管理暂行条例》《民间非营利组织会计制度》《会计基础工作规范》等法律法规，制定本制度。

第二条·本单位实行独立核算，单独设立银行账户，所有收支活动纳入法定账户统一管理，严禁账外核算、资金混管或挪用。

第三条·财务管理遵循“统一领导、归口管理”原则，法定代表人全面承担财务管理责任。

第四条·财务活动严格执行有关法律法规，自觉接受登记机关、业务主管单位、财政、税务、审计等部门及社会公众的监督。

本条明确了**制度的三个定位**：一是“规范财务行为”——解决“怎么做”的问题；二是“加强财务管理”——解决“管什么”的问题；三是“促进健康发展”——解决“为什么”的问题。

法规依据方面，制度制定主要依据三部法规：《中华人民共和国会计法》是会计核算的根本大法；《社会团体登记管理条例》是社会团体登记管理的行政法规；《民间非营利组织会计制度》（财会〔2024〕25号）是社会组织会计核算的核心制度，自2026年1月1日起施行。**各社会组织在修订制度时，务必确认引用的法规名称和文号准确无误。**

社会服务机构注意：依据法规应调整为《民办非企业单位登记管理暂行条例》《民间非营利组织会计制度》《会计基础工作规范》等。

_____(社会团体全称) 财务管理制度

第一章·总则

第一条·为规范本会财务行为，加强财务管理，促进本会健康发展，根据《中华人民共和国会计法》《社会团体登记管理条例》《民间非营利组织会计制度》等有关规定，制定本制度。

第二条·本会实行财务自收自支，单独设立账户，独立核算。

第三条·本会财务管理按照《中华人民共和国会计法》·《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》等有关法律法规执行，并自觉接受登记机关、业务主管单位、财政、税务、审计部门等的监督检查和财务审计工作。

第四条·本会财务管理实行“统一领导，归口管理”的原则，本会的法定代表人应对全部业务收支活动承担管理责任。

_____(社会服务机构名称)财务管理制度

第一章·总·则

第一条·为规范本单位财务行为，加强财务管理，保障资金安全，确保非营利属性，根据《民办非企业单位登记管理暂行条例》《民间非营利组织会计制度》《会计基础工作规范》等法律法规，制定本制度。

第二条·本单位实行独立核算，单独设立银行账户，所有收支活动纳入法定账户统一管理，严禁账外核算、资金混管或挪用。

第三条·财务管理遵循“统一领导、归口管理”原则，法定代表人全面承担财务管理责任。

第四条·财务活动严格执行有关法律法规，自觉接受登记机关、业务主管单位、财政、税务、审计等部门及社会公众的监督。

独立核算是社会组织法人地位的体现。社会组织作为独立法人，应当开设独立的基本存款账户，实行财务自收自支、单独核算。**不得与社会组织举办者的财务混管，不得与任何其他单位或个人的财务混管。**

实务提示：实际操作中，部分社会组织尤其是规模较小的社会服务机构，容易出现**账户混用**的情况，这是审计中常见的违规问题，需要特别注意防范。

_____（社会团体全称） 财务管理制度

第一章·总则

第一条·为规范本会财务行为，加强财务管理，促进本会健康发展，根据《中华人民共和国会计法》《社会团体登记管理条例》《民间非营利组织会计制度》等有关规定，制定本制度。

第二条·本会实行财务自收自支，单独设立账户，独立核算。

第三条·本会财务管理按照《中华人民共和国会计法》·《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》等有关法律法规执行，并自觉接受登记机关、业务主管单位、财政、税务、审计部门等的监督检查和财务审计工作。

第四条·本会财务管理实行“统一领导，归口管理”的原则，本会的法定代表人应对全部业务收支活动承担管理责任。

（社会服务机构名称）财务管理制度

第一章·总·则

第一条·为规范本单位财务行为，加强财务管理，保障资金安全，确保非营利属性，根据《民办非企业单位登记管理暂行条例》《民间非营利组织会计制度》《会计基础工作规范》等法律法规，制定本制度。

第二条·本单位实行独立核算，单独设立银行账户，所有收支活动纳入法定账户统一管理，严禁账外核算、资金混管或挪用。

第三条·财务管理遵循“统一领导、归口管理”原则，法定代表人全面承担财务管理责任。

第四条·财务活动严格执行有关法律法规，自觉接受登记机关、业务主管单位、财政、税务、审计等部门及社会公众的监督。

本条明确了**财务管理的法规体系**：

除了第一条的三部法规外，还包括**《会计基础工作规范》（财政部令第98号）和《会计档案管理办法》（财政部、国家档案局令第79号）**。同时明确了**接受监督的主体**：登记机关、业务主管单位、财政、税务、审计部门等。

各社会组织应当主动配合上述部门的监督检查，年度财务报告须经第三方审计机构审计后提交年检。

_____（社会团体全称） 财务管理制度

第一章·总则

第一条·为规范本会财务行为，加强财务管理，促进本会健康发展，根据《中华人民共和国会计法》《社会团体登记管理条例》《民间非营利组织会计制度》等有关规定，制定本制度。

第二条·本会实行财务自收自支，单独设立账户，独立核算。

第三条·本会财务管理按照《中华人民共和国会计法》·《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》等有关法律法规执行，并自觉接受登记机关、业务主管单位、财政、税务、审计部门等的监督检查和财务审计工作。

第四条·本会财务管理实行“统一领导，归口管理”的原则，本会的法定代表人应对全部业务收支活动承担管理责任。

（社会服务机构名称）财务管理制度

第一章·总则

第一条·为规范本单位财务行为，加强财务管理，保障资金安全，确保非营利属性，根据《民办非企业单位登记管理暂行条例》《民间非营利组织会计制度》《会计基础工作规范》等法律法规，制定本制度。

第二条·本单位实行独立核算，单独设立银行账户，所有收支活动纳入法定账户统一管理，严禁账外核算、资金混管或挪用。

第三条·财务管理遵循“统一领导、归口管理”原则，法定代表人全面承担财务管理责任。

第四条·财务活动严格执行有关法律法规，自觉接受登记机关、业务主管单位、财政、税务、审计等部门及社会公众的监督。

“统一领导”是指法定代表人全面负责财务管理工作；**“归口管理”**是指财务部门统一管理各项财务收支。

特别注意：法定代表人是第一责任人。根据《中华人民共和国会计法》，单位负责人对本单位的会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。换届或更换法定代表人之前，须进行财务审计。

第二章·财会人员

第五条·本会设置专职（兼职）财会人员，会计不得兼任出纳。

第六条·财会人员应当具备从事财会工作所需要的专业能力，并保持相对稳定。

第七条·财会人员聘用实行回避制度，主要负责人的直系亲属不得担任本会财会人员。

第八条·财会人员因工作调动或人员调整时，必须按规定办理会计资料移交手续。本会办理资产清查、移交事项，财会人员须配合财产移交完成清理工作。

第二章·财会人员

第五条·本单位设置专职（兼职）财会人员，会计与出纳岗位不得同一个人兼任。

第六条·财务人员应当具备从事财会工作所需要的专业能力，并保持岗位稳定性。

第七条·实行任职回避制度，主要负责人的直系亲属不得担任财会岗位。

第八条·财会人员调动或离职时，须在监事会（监事）监督下办理交接手续，确保会计资料完整移交。

第九条·财会人员主要职责：

- （一）执行国家财经法规及本制度；
- （二）编制预算决算报告；
- （三）实施会计核算和财务分析；
- （四）管理资产、票据及会计档案；
- （五）配合审计及监督检查工作。

这是不相容岗位分离的核心要求。会计与出纳岗位必须由不同人员担任，确保相互制约。《会计基础工作规范》对此有明确规定。

规模较小的社会组织如无法配备专职人员，可委托经批准从事会计代理记账业务的中介机构代理记账。



第二章 财会人员-专业能力要求和回避制度



知诚会
WWW.ZCCFPT.ORG



第二章·财会人员

第五条·本会设置专职（兼职）财会人员，会计不得兼任出纳。

第六条·财会人员应当具备从事财会工作所需要的专业能力，并保持相对稳定。

第七条·财会人员聘用实行回避制度，主要负责人的直系亲属不得担任本会财会人员。

第八条·财会人员因工作调动或人员调整时，必须按规定办理会计资料移交手续。本会办理资产清查、移交事项，财会人员须配合财产移交完成清理工作。

专业能力既包括会计专业知识，也包括对社会组织非营利属性、民间非营利组织会计制度的理解和掌握。

保持相对稳定是为了保证财务工作的连续性和会计信息的可比性。

第二章·财会人员

第五条·本单位设置专职（兼职）财会人员，会计与出纳岗位不得同一个人兼任。

第六条·财务人员应当具备从事财会工作所需要的专业能力，并保持岗位稳定性。

第七条·实行任职回避制度，主要负责人的直系亲属不得担任财会岗位。

第八条·财会人员调动或离职时，须在监事会（监事）监督下办理交接手续，确保会计资料完整移交。

第九条·财会人员主要职责：

- （一）执行国家财经法规及本制度；
- （二）编制预算决算报告；
- （三）实施会计核算和财务分析；
- （四）管理资产、票据及会计档案；
- （五）配合审计及监督检查工作。

回避制度是防止利益冲突的重要机制。“主要负责人”指法定代表人（理事长/会长）。

“直系亲属”通常包括配偶、父母、子女等。这是审计中的重点核查事项之一。各社会组织应自查是否存在违反回避制度的情况。



第二章·财会人员

第五条·本会设置专职（兼职）财会人员，会计不得兼任出纳。

第六条·财会人员应当具备从事财会工作所需要的专业能力，并保持相对稳定。

第七条·财会人员聘用实行回避制度，主要负责人的直系亲属不得担任本会财会人员。

第八条·财会人员因工作调动或人员调整时，必须按规定办理会计资料移交手续。本会办理资产清查、移交事项，财会人员须配合财产移交完成清理工作。

第二章·财会人员

第五条·本单位设置专职（兼职）财会人员，会计与出纳岗位不得同一个人兼任。

第六条·财务人员应当具备从事财会工作所需要的专业能力，并保持岗位稳定性。

第七条·实行任职回避制度，主要负责人的直系亲属不得担任财会岗位。

第八条·财会人员调动或离职时，须在监事会（监事）监督下办理交接手续，确保会计资料完整移交。

第九条·财会人员主要职责：

- （一）执行国家财经法规及本制度；
- （二）编制预算决算报告；
- （三）实施会计核算和财务分析；
- （四）管理资产、票据及会计档案；
- （五）配合审计及监督检查工作。

交接手续是保证**会计工作连续性和会计资料完整性**的重要环节。移交清册应当列明移交的会计凭证、会计账簿、会计报表、印章、现金、有价证券、支票簿、发票、文件等。交接时须有监交人，交接双方和监交人应当在移交清册上签名盖章。



第三章 会计核算-会计核算的基本要求和会计年度



知诚会
WWW.ZCCFPT.ORG



第三章·会计核算

第九条·本会设置会计科目，建立会计账簿，进行会计核算，按时编制财务报表。

第十条·会计年度，自一月一日起至十二月三十一日止。

第十一条·会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料真实、准确、完整，并符合会计制度的规定。

第十二条·本会所有财务收支全部纳入单位财务账户统一管理、统一核算，不得使用其他单位或个人的银行账户进行财务收支，不得建立账外账，不得将自身经费收支与行政机关及企事业单位经费收支混管。

第十三条·本会设立、变更银行账号和刻制财务专用章等事宜按规定报登记管理机关备案。本会分支机构、代表机构不具有法人资格，不得开设独立的银行账户；分支机构、代表机构的财务纳入本会统一管理。

第三章·会计核算

第十条·本单位执行《民间非营利组织会计制度》【2026年1月1日起全面执行新制度规定】，依法进行会计核算，建立健全内部会计监督制度，保证会计资料合法、真实、准确、完整。

第十一条·会计年度自公历1月1日起至12月31日止。

第十二条·依法设置会计科目，建立总账、明细账、日记账等会计账簿，确保凭证、账簿、报表真实完整。

第十三条·所有收支必须纳入统一账户核算，禁止通过其他单位或个人账户收支资金。

第十四条·银行账户开立、变更及财务印鉴刻制，须报登记管理机关备案。

社会组织应当按照《民间非营利组织会计制度》的规定**设置和使用会计科目**。会计科目分为**资产类、负债类、净资产类、收入类和费用类**五大类。账簿包括**总账、明细账、日记账**等。

会计年度与公历年度一致，这是《中华人民共和国会计法》的规定。各社会组织应当在每个会计年度终了时编制年度财务会计报告。



第三章·会计核算

第九条·本会设置会计科目，建立会计账簿，进行会计核算，按时编制财务报表。

第十条·会计年度，自一月一日起至十二月三十一日止。

第十一条·会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料真实、准确、完整，并符合会计制度的规定。

第十二条·本会所有财务收支全部纳入单位财务账户统一管理、统一核算，不得使用其他单位或个人的银行账户进行财务收支，不得建立账外账，不得将自身经费收支与行政机关及企事业单位经费收支混管。

第十三条·本会设立、变更银行账号和刻制财务专用章等事宜按规定报登记管理机关备案。本会分支机构、代表机构不具有法人资格，不得开设独立的银行账户；分支机构、代表机构的财务纳入本会统一管理。

第三章·会计核算

第十条·本单位执行《民间非营利组织会计制度》【2026年1月1日起全面执行新制度规定】，依法进行会计核算，建立健全内部会计监督制度，保证会计资料合法、真实、准确、完整。

第十一条·会计年度自公历1月1日起至12月31日止。

第十二条·依法设置会计科目，建立总账、明细账、日记账等会计账簿，确保凭证、账簿、报表真实完整。

第十三条·所有收支必须纳入统一账户核算，禁止通过其他单位或个人账户收支资金。

第十四条·银行账户开立、变更及财务印鉴刻制，须报登记管理机关备案。

真实、准确、完整是会计信息的三大质量要求。社会组织应当以实际发生的交易或事项为依据进行会计核算，不得伪造、变造会计凭证、会计账簿，不得编制虚假财务会计报告。



第三章·会计核算

第九条·本会设置会计科目，建立会计账簿，进行会计核算，按时编制财务报表。

第十条·会计年度，自一月一日起至十二月三十一日止。

第十一条·会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料真实、准确、完整，并符合会计制度的规定。

第十二条·本会所有财务收支全部纳入单位财务账户统一管理、统一核算，不得使用其他单位或个人的银行账户进行财务收支，不得建立账外账，不得将自身经费收支与行政机关及企事业单位经费收支混管。

第十三条·本会设立、变更银行账号和刻制财务专用章等事宜按规定报登记管理机关备案。本会分支机构、代表机构不具有法人资格，不得开设独立的银行账户；分支机构、代表机构的财务纳入本会统一管理。

第三章·会计核算

第十条·本单位执行《民间非营利组织会计制度》【2026年1月1日起全面执行新制度规定】，依法进行会计核算，建立健全内部会计监督制度，保证会计资料合法、真实、准确、完整。

第十一条·会计年度自公历1月1日起至12月31日止。

第十二条·依法设置会计科目，建立总账、明细账、日记账等会计账簿，确保凭证、账簿、报表真实完整。

第十三条·所有收支必须纳入统一账户核算，禁止通过其他单位或个人账户收支资金。

第十四条·银行账户开立、变更及财务印鉴刻制，须报登记管理机关备案。

本条是**收入管理和资金管理的核心条款**，包含四层禁令：

不得使用**其他单位或个人的银行账户**进行财务收支；

不得建立**账外账**（即“小金库”）；

不得将**自身经费与行政机关及企事业单位经费混管**；

所有收支全部纳入单位财务账户**统一管理、统一核算**。

账外账是审计和巡视的重点打击对象，一旦发现将面临严肃处理。

第三章·会计核算

第九条·本会设置会计科目，建立会计账簿，进行会计核算，按时编制财务报表。

第十条·会计年度，自一月一日起至十二月三十一日止。

第十一条·会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料真实、准确、完整，并符合会计制度的规定。

第十二条·本会所有财务收支全部纳入单位财务账户统一管理、统一核算，不得使用其他单位或个人的银行账户进行财务收支，不得建立账外账，不得将自身经费收支与行政机关及企事业单位经费收支混管。

第十三条·本会设立、变更银行账号和刻制财务专用章等事宜按规定报登记管理机关备案。本会分支机构、代表机构不具有法人资格，不得开设独立的银行账户；分支机构、代表机构的财务纳入本会统一管理。

**分支机构不具有法人资格，不得开设独立的银行账户。
分支机构的各项收支必须纳入社会团体统一账户核算。**



第四章·收入管理

第十四条·本会的收入来源主要包括：。

- (一) 会费；。
- (二) 捐赠；。
- (三) 政府资助；。
- (四) 在核准的业务范围内开展活动、提供服务的收入；。
- (五) 利息；。
- (六) 其他合法收入。。

第十五条·会费标准的制定或修改，须召开会员（代表）大会，有2/3以上会员（代表）出席，并经出席会员（代表）2/3以上无记名投票表决通过。会费标准不得具有浮动性。【行业协会商会会费档次不得超四档】。

第十六条·本会接受社会各界捐赠，坚持自愿和无偿的原则，不得强行或者变相摊派。。

第十七条·本会收取经营服务性收费遵循自愿、公平、公开的原则，不得强制服务和强制收费，不得将自身开展的经营服务性活动转包或者委托与本会负责人、分支机构负责人有直接利益关系的个人或者组织实施。收费标准应向社会公示。。

第十八条·本会收入必须用于章程规定的业务活动和与本会宗旨相符的事业，不得在会员中分配，不得挪作他用。。

第五章·收入管理

第十九条·收入来源：。

- (一) 政府资助；。
- (二) 在业务范围内开展服务活动的收入；。
- (三) 利息；。
- (四) 捐赠；。
- (五) 其他合法收入。。

第二十条·收入管理规范：。

(一) 服务性收费项目及标准须公开公示，禁止强制收费；。

(二) 政府补助资金单独设账，专款专用；。

(三) 所有收入当日缴存银行，严禁坐支现金。。

第二十一条·经营服务性收费项目不得转包或委托给与本单位负责人有利害关系的组织或个人。。

收入来源的合法性是社会组织生命线。所有收入必须来源合法、手续完备。

社会服务机构的收入来源不包括会费，其收入来源主要包括：政府资助、在业务范围内开展服务活动的收入、利息、捐赠、其他合法收入。

第四章·收入管理

第十四条·本会的收入来源主要包括：。

- (一) 会费；。
- (二) 捐赠；。
- (三) 政府资助；。
- (四) 在核准的业务范围内开展活动、提供服务的收入；。
- (五) 利息；。
- (六) 其他合法收入。。

第十五条·会费标准的制定或修改，须召开会员（代表）大会，有2/3以上会员（代表）出席，并经出席会员（代表）2/3以上无记名投票表决通过。会费标准不得具有浮动性。【行业协会商会会费档次不得超四档】。

第十六条·本会接受社会各界捐赠，坚持自愿和无偿的原则，不得强行或者变相摊派。。

第十七条·本会收取经营服务性收费遵循自愿、公平、公开的原则，不得强制服务和强制收费，不得将自身开展的经营服务性活动转包或者委托与本会负责人、分支机构负责人有直接利益关系的个人或者组织实施。收费标准应向社会公示。。

第十八条·本会收入必须用于章程规定的业务活动和与本会宗旨相符的事业，不得在会员中分配，不得挪作他用。。

会费标准制定是民主决策的典型场景，程序要求非常严格：
2/3以上出席+出席的2/3以上同意+无记名投票。“不得具有浮动性”意味着会费标准**必须是固定金额或固定比例**，不能设定一个范围（如“1000—2000元”）。

行业协会商会的**会费档次不得超过四档**。会费收取应当使用**财政部门印（监）制的社会团体会费收据**。

第四章·收入管理

第十四条·本会的收入来源主要包括：。

- (一) 会费；。
- (二) 捐赠；。
- (三) 政府资助；。
- (四) 在核准的业务范围内开展活动、提供服务的收入；。
- (五) 利息；。
- (六) 其他合法收入。。

第十五条·会费标准的制定或修改，须召开会员（代表）大会，有2/3以上会员（代表）出席，并经出席会员（代表）2/3以上无记名投票表决通过。会费标准不得具有浮动性。【行业协会商会会费档次不得超四档】。

第十六条·本会接受社会各界捐赠，坚持自愿和无偿的原则，不得强行或者变相摊派。。

第十七条·本会收取经营服务性收费遵循自愿、公平、公开的原则，不得强制服务和强制收费，不得将自身开展的经营服务性活动转包或者委托与本会负责人、分支机构负责人有直接利益关系的个人或者组织实施。收费标准应向社会公示。。

第十八条·本会收入必须用于章程规定的业务活动和与本会宗旨相符的事业，不得在会员中分配，不得挪作他用。。

捐赠的自愿和无偿原则是慈善法的基本要求。强行摊派不仅违反慈善法，还可能构成违规收费。

实务提示：接受捐赠须与捐赠人订立捐赠合同，使用财政部门统一印制的捐赠专用收据。

第四章·收入管理

第十四条·本会的收入来源主要包括：。

- (一) 会费；。
- (二) 捐赠；。
- (三) 政府资助；。
- (四) 在核准的业务范围内开展活动、提供服务的收入；。
- (五) 利息；。
- (六) 其他合法收入。。

第十五条·会费标准的制定或修改，须召开会员（代表）大会，有2/3以上会员（代表）出席，并经出席会员（代表）2/3以上无记名投票表决通过。会费标准不得具有浮动性。【行业协会商会会费档次不得超四档】。

第十六条·本会接受社会各界捐赠，坚持自愿和无偿的原则，不得强行或者变相摊派。。

第十七条·本会收取经营服务性收费遵循自愿、公平、公开的原则，不得强制服务和强制收费，不得将自身开展的经营服务性活动转包或者委托与本会负责人、分支机构负责人有直接利益关系的个人或者组织实施。收费标准应向社会公示。。

第十八条·本会收入必须用于章程规定的业务活动和与本会宗旨相符的事业，不得在会员中分配，不得挪作他用。。

第五章·收入管理

第十九条·收入来源：。

- (一) 政府资助；。
- (二) 在业务范围内开展服务活动的收入；。
- (三) 利息；。
- (四) 捐赠；。
- (五) 其他合法收入。。

第二十条·收入管理规范：。

- (一) 服务性收费项目及标准须公开公示，禁止强制收费；。
- (二) 政府补助资金单独设账，专款专用；。
- (三) 所有收入当日缴存银行，严禁坐支现金。。

第二十一条·经营服务性收费项目不得转包或委托给与本单位负责人有利害关系的组织或个人。。

三个原则：自愿、公平、公开。“不得转包或委托给有直接利益关系的个人或组织”——这是防止利益输送的规定。收费标准必须向社会公示，接受监督。

非分配约束是社会组织的核心特征。社会组织的收入必须全部用于章程规定的非营利性事业，不得在会员中分配。财产及其孳息不得用于分配，增值部分不得分红。



第五章·支出管理

第十九条·本会的经费支出主要包括：。

（一）业务活动费支出：开展与本会宗旨、任务相关的各项业务活动的支出；。

（二）人员经费支出：包括工作人员的工资、福利费、聘用费、差旅费等；。

（三）公用经费支出：包括办公费、水电费、物业管理费、修理费、租赁费、邮寄费、折旧费、聘请中介机构费等；。

（四）其他支出等。。

第二十条·本年度预算内，预算支出已经理事会决议通过的，由秘书长审批。支出未在本年度预算内，单笔金额在_元以内支出由秘书长审批；单笔金额在..元以上元以内，由秘书长审核后报会长审批；单笔金额在..元以上的报经理事会（常务理事会）会议研究决定。。

第六章支出管理

第二十二条·支出范围限于章程规定的业务活动，优先保障直接服务成本，具体包括：。

（一）业务活动费：服务项目实施成本等；。

（二）人员经费：工资、社保、福利等；。

（三）公用经费：办公费、水电费、折旧费等；。

（四）其他合理支出。。

第二十三条·禁止性支出规定：。

（一）不得向任何个人、组织分配利润或变相分红；。

（二）不得提供与业务活动无关的借款；。

（三）不得以关联交易的形式，发生侵占、私分、挪用社会服务机构资产等方面的支出；。

（四）不得向在本单位兼职的党政领导干部发放薪酬、奖金、津贴等报酬和各种名目的补贴等。。

第二十四条·支出审批执行“先审批、后开支”流程，单笔超过XX元的支出须通过银行转账。。

第二十五条·人员薪酬标准由理事会制定，工资总额纳入预算控制，超发薪酬须追责。。

支出范围应当严格限于章程规定的业务活动。业务活动费是直接用于开展公益或非营利活动的支出；**人员经费**包括工作人员的工资、福利费、聘用费、差旅费等；**公用经费**包括办公费、水电费、物业管理费、修理费、租赁费等。

第五章·支出管理

第十九条·本会的经费支出主要包括：。

（一）业务活动费支出：开展与本会宗旨、任务相关的各项业务活动的支出；。

（二）人员经费支出：包括工作人员的工资、福利费、聘用费、差旅费等；。

（三）公用经费支出：包括办公费、水电费、物业管理费、修理费、租赁费、邮寄费、折旧费、聘请中介机构费等；。

（四）其他支出等。。

第二十条·本年度预算内，预算支出已经理事会决议通过的，由秘书长审批。支出未在本年度预算内，单笔金额在 元以内支出由秘书长审批；单笔金额在 元以上 元以内，由秘书长审核后报会长审批；单笔金额在 元以上的报经理事会（常务理事会）会议研究决定。。

这是财务审批制度的核心条款，各社会组织必须根据自身实际情况填写具体金额。

审批权限分为三个层级：

层级	审批人	适用范围
1	秘书长	预算内支出、预算外小额支出
2	会长	预算外中等额度支出（秘书长审核后报会长审批）
3	理事会（常务理事会）	预算外大额支出（集体研究决定）

“三重一大”原则：大额资金使用必须经过集体决策。各社会组织应当根据自身资产规模和业务情况，合理设定各层级的金额标准。社会服务机构的审批权限设置类似，预算内单笔超过约定金额的由理事长或行政负责人审批；未列入预算的须经理事会决议。
金额标准不宜过高也不宜过低——过高可能导致大额支出缺乏制约，过低则可能导致决策效率低下。建议参考同行业同类组织的标准设定。



第五章 支出管理-报销流程、支出范围和标准



知诚会
WWW.ZCCFPT.ORG



第二十一条· 本会所有费用支出，必须遵守“先申请、后支出、再报销”的流程，不得逾越流程报销费用。

第二十二条· 本会各项支出应严格执行支出范围和支出标准，不得超出支出范围或擅自提高支出标准。

第二十三条· 对外支付的劳务费、购置费、暂（预）付款等，应符合《人民银行结算账户管理办法》和《现金管理暂行条例》的规定，要求实行银行转账、汇兑、托收等形式结算的，不得以大额现金支付。原则上，.....元及以上支出必须使用支票或银行转账。确需在业务活动中支付现金的，经申请、审批后，可以办理临时备用金手续。

第二十四条· 本会承接政府职能转移和政府购买服务的经费，单列科目核算，专款专用，不得违规使用。

第二十五条· 本会不得向个人、企业等直接提供与业务活动无关的借款。

第六章 支出管理

第二十二条· 支出范围限于章程规定的业务活动，优先保障直接服务成本，具体包括：

- （一）业务活动费：服务项目实施成本等；
- （二）人员经费：工资、社保、福利等；
- （三）公用经费：办公费、水电费、折旧费等；
- （四）其他合理支出。

第二十三条· 禁止性支出规定：

- （一）不得向任何个人、组织分配利润或变相分红；
- （二）不得提供与业务活动无关的借款；
- （三）不得以关联交易的形式，发生侵占、私分、挪用社会服务机构资产等方面的支出；
- （四）不得向在本单位兼职的党政领导干部发放薪酬、奖金、津贴等报酬和各种名目的补贴等。

第二十四条· 支出审批执行“先审批、后开支”流程，单笔超过XX元的支出须通过银行转账。

第二十五条· 人员薪酬标准由理事会制定，工资总额纳入预算控制，超发薪酬须追责。

“先申请、后支出、再报销”是支出管理的铁律。先申请确保支出有预算和授权；后支出确保有据可依；再报销确保有票可查。任何跳过申请环节直接支出再报销的行为，都是违规操作。

支出范围由章程和制度规定，支出标准由制度或理事会决议确定。**超出范围或提高标准，属于违规支出。**



第五章 支出管理-支付方式和政府项目资金



知诚会
WWW.ZCCFPT.ORG



第二十一条·本会所有费用支出，必须遵守“先申请、后支出、再报销”的流程，不得逾越流程报销费用。

第二十二条·本会各项支出应严格执行支出范围和支出标准，不得超出支出范围或擅自提高支出标准。

第二十三条·对外支付的劳务费、购置费、暂（预）付款等，应符合《人民银行结算账户管理办法》和《现金管理暂行条例》的规定，要求实行银行转账、汇兑、托收等形式结算的，不得以大额现金支付。原则上，.....元及以上支出必须使用支票或银行转账。确需在业务活动中支付现金的，经申请、审批后，可以办理临时备用金手续。

第二十四条·本会承接政府职能转移和政府购买服务的经费，单列科目核算，专款专用，不得违规使用。

第二十五条·本会不得向个人、企业等直接提供与业务活动无关的借款。

第六章 支出管理

第二十二条·支出范围限于章程规定的业务活动，优先保障直接服务成本，具体包括：

- （一）业务活动费：服务项目实施成本等；
- （二）人员经费：工资、社保、福利等；
- （三）公用经费：办公费、水电费、折旧费等；
- （四）其他合理支出。

第二十三条·禁止性支出规定：

- （一）不得向任何个人、组织分配利润或变相分红；
- （二）不得提供与业务活动无关的借款；
- （三）不得以关联交易的形式，发生侵占、私分、挪用社会服务机构资产等方面的支出；
- （四）不得向在本单位兼职的党政领导干部发放薪酬、奖金、津贴等报酬和各种名目的补贴等。

第二十四条·支出审批执行“先审批、后开支”流程，单笔超过 XX 元的支出须通过银行转账。

第二十五条·人员薪酬标准由理事会制定，工资总额纳入预算控制，超发薪酬须追责。

大额支出必须银行转账，这是防止现金管理风险的重要措施。各社会组织应当根据自身情况设定现金支付的上限标准。临时备用金须经申请和审批手续。

政府购买服务资金和财政补助经费必须**专款专用、单独核算**。这是财政资金管理的刚性要求。不得将政府项目资金挪用于其他支出。

第二十一条·本会所有费用支出，必须遵守“先申请、后支出、再报销”的流程，不得逾越流程报销费用。

第二十二条·本会各项支出应严格执行支出范围和支出标准，不得超出支出范围或擅自提高支出标准。

第二十三条·对外支付的劳务费、购置费、暂（预）付款等，应符合《人民银行结算账户管理办法》和《现金管理暂行条例》的规定，要求实行银行转账、汇兑、托收等形式结算的，不得以大额现金支付。原则上，.....元及以上支出必须使用支票或银行转账。确需在业务活动中支付现金的，经申请、审批后，可以办理临时备用金手续。

第二十四条·本会承接政府职能转移和政府购买服务的经费，单列科目核算，专款专用，不得违规使用。

第二十五条·本会不得向个人、企业等直接提供与业务活动无关的借款。

社会组织不是金融机构，不得从事与业务活动无关的借贷活动。向个人或企业提供与业务无关的借款，属于违规使用资金。

第六章·资产管理

第二十六条·任何单位和个人不得侵占、私分或者挪用本会资产。。

第二十七条·本会对资产实行分类管理，配备资产管理人员，建立健全资产管理制度。对银行账户、货币资金、固定资产以及对外投资等资产严格核查控制，每年年末清查一次。。

第二十八条·本会合作举办经济实体，经理事会研究讨论后提请会员（代表）大会表决通过，其经营范围应与本会章程规定的宗旨和业务范围相适应。本会建立投资责任追究机制，明确投资止损原则，因违法决策致使财产损失的，参加违法决策并作出投资决定的理事应当承担相应的责任。。

社会组织的资产属于**社会公共资产**，任何单位和个人不得侵占、私分或挪用。这是非营利组织资产保护的基本原则。

资产分为**流动资产、长期投资、固定资产、无形资产和受托代理资产**等类别。每年年末全面清查一次，确保账实相符。



第六章·资产管理

第二十六条·任何单位和个人不得侵占、私分或者挪用本会资产。。

第二十七条·本会对资产实行分类管理，配备资产管理人员，建立健全资产管理制度。对银行账户、货币资金、固定资产以及对外投资等资产严格核查控制，每年年末清查一次。。

第二十八条·本会合作举办经济实体，经理事会研究讨论后提请会员（代表）大会表决通过，其经营范围应与本会章程规定的宗旨和业务范围相适应。本会建立投资责任追究机制，明确投资止损原则，因违法决策致使财产损失的，参加违法决策并作出投资决定的理事应当承担相应的责任。。

第二十九条·对外投资管理：。

（一）投资事项须经理事会表决通过；。

（二）投资须符合章程规定的宗旨和业务范围，须符合风险识别和风险承担能力，并遵守业务主管单位及行业管理要求；。

（三）建立投资止损机制，因违规决策导致损失的，相关责任人承担赔偿责任。。

第三十条·银行账户仅限本单位使用，禁止出租、出借或转让。。

第三十一条·本单位年末现有净资产不得低于国家有关行业主管部门规定的最低标准。。

对外投资的决策程序非常严格：**理事会研究讨论后提请会员（代表）大会表决通过**。投资范围必须与章程宗旨和业务范围相适应。

投资责任追究机制是本次模板的重要创新。因违法决策致使财产损失的，参加违法决策并作出投资决定的理事应当承担相应责任。



第二十九条·本会严格执行现金库存限额、现金使用范围、现金发放手续的规定。现金支出除发放工资、福利、劳动报酬、差旅费和《现金管理暂行条例》规定限额以下的零星支出外，其余通过银行办理转账结算。建立现金日记账，逐笔登记现金收支，做到日清月结，账款相符。。

第三十条·本会制定固定资产明细目录。任何个人不得以任何理由占用固定资产。每年实地盘点一次，对盘盈、盘亏的固定资产，应及时查明原因，由秘书处写出书面报告，并报理事会批准后，进行财务处理。。

第三十一条·本会的银行账号不得出租、出借和转让给其他单位或个人使用。。

第三十二条·本会采取往来结算款项明细核算，及时跟踪往来结算款项办理进度，每年年末进行一次清查。。

现金管理要做到**日清月结、账款相符**。除规定范围内的支出外，一律通过银行转账结算。

每年实地盘点一次是硬性要求。盘盈盘亏必须查明原因、书面报告、理事会批准后方可进行财务处理。

第二十九条·本会严格执行现金库存限额、现金使用范围、现金发放手续的规定。现金支出除发放工资、福利、劳动报酬、差旅费和《现金管理暂行条例》规定限额以下的零星支出外，其余通过银行办理转账结算。建立现金日记账，逐笔登记现金收支，做到日清月结，账款相符。。

第三十条·本会制定固定资产明细目录。任何个人不得以任何理由占用固定资产。每年实地盘点一次，对盘盈、盘亏的固定资产，应及时查明原因，由秘书处写出书面报告，并报理事会批准后，进行财务处理。。

第三十一条·本会的银行账号不得出租、出借和转让给其他单位或个人使用。。

第三十二条·本会采取往来结算款项明细核算，及时跟踪往来结算款项办理进度，每年年末进行一次清查。。

第二十九条·对外投资管理：。

（一）投资事项须经理事会表决通过；。

（二）投资须符合章程规定的宗旨和业务范围，须符合风险识别和风险承担能力，并遵守业务主管单位及行业管理要求；。

（三）建立投资止损机制，因违规决策导致损失的，相关责任人承担赔偿责任。。

第三十条·银行账户仅限本单位使用，禁止出租、出借或转让。。

第三十一条·本单位年末现有净资产不得低于国家有关行业主管部门规定的最低标准。。

银行账户仅限本社会组织使用。出租、出借、转让银行账户属于严重违规行为。

往来款项包括应收账款、预付账款、其他应收款、应付账款、预收账款等。每年年末清查一次，及时清理长期挂账的往来款项。



第七章·票据管理

第三十三条·收取会员会费，必须使用北京市财政局制定的会费统一票据（电子），严禁使用其他票据或收款收据，会费和其他收入票据禁止混用，所收会费和其他收入必须按照票款同步的原则及时上缴。

第三十四条·接受捐赠须与捐赠人订立捐赠合同，使用北京市财政部门统一印制的捐赠专用收据。

第三十五条·各项收费，除税收法律、行政法规及规章和财政部、国家税务总局规定不予征税的，应到指定税务主管部门购领和使用相关税务发票，依法纳税。

第八章·负债与票据管理

第三十二条·严格控制负债规模，举债 XX 元须经理事会批准。

第三十三条·票据使用规范：

- （一）服务性收入开具税务发票；
- （二）捐赠收入需按规定开具票据；
- （三）票据领用、核销建立登记簿，作废票据全联次保存，并逐步推行电子凭证全流程无纸化管理。

第三十四条·往来款项每季度清理一次，呆账核销须报理事会审议决定，并严格遵循法定条件和程序。

会费票据专用是会费管理的核心要求。会费必须使用财政部门监制的社会团体会费收据，不得与其他收入票据混用。“票款同步”原则要求收款同时开具票据，及时入账。

注意：各地使用的会费票据可能有所不同（如“北京市财政局制定的会费统一票据”），**各地社会组织应使用所在地财政部门规定的会费票据。**



第七章·票据管理。

第三十三条·收取会员会费，必须使用北京市财政局制定的会费统一票据(电子)，严禁使用其他票据或收款收据，会费和其他收入票据禁止混用，所收会费和其他收入必须按照票款同步的原则及时上缴。

第三十四条·接受捐赠须与捐赠人订立捐赠合同，使用北京市财政部门统一印制的捐赠专用收据。

第三十五条·各项收费，除税收法律、行政法规及规章和财政部、国家税务总局规定不予征税的，应到指定税务主管部门购领和使用相关税务发票，依法纳税。

接受捐赠必须签订捐赠合同并使用捐赠专用收据。 捐赠合同应明确捐赠用途、使用方式等。

有偿服务收入应当开具税务发票并依法纳税。 免税收入与应税收入应当分别核算。

第八章·薪酬管理。

第三十六条·本会遵循“效率优先、兼顾公平”的原则，根据不同人员类别，建立公平、合理、具有竞争力的薪酬体系。本会建立薪酬管理制度，并将其纳入会员（代表）大会或理事会决策事项中，接受民主监督。。

第三十七条·本会根据薪酬管理制度编制工资总额预算，并严格按工资总额预算执行，不得超提、超发薪酬。本会建立工资台账，支付工资时提供工资清单。工资台账须至少保存两年。。

第三十八条·本会与从业人员进行平等协商工资、五险一金、生活补贴和福利待遇，并在协商一致的基础上签订工资协议。凡聘用的员工，在试用期内按试用期工资标准执行，并依据实际出勤天数，按日发放；试用期满，按正式聘任岗位确定岗薪工资标准。。

薪酬制度必须经过**民主决策程序**——社会团体由会员（代表）大会或理事会决策，社会服务机构由理事会决策。

工资总额预算管理是控制人工成本的重要手段。工资台账**保存至少两年**。

第八章·薪酬管理。

第三十六条·本会遵循“效率优先、兼顾公平”的原则，根据不同人员类别，建立公平、合理、具有竞争力的薪酬体系。本会建立薪酬管理制度，并将其纳入会员（代表）大会或理事会决策事项中，接受民主监督。

第三十七条·本会根据薪酬管理制度编制工资总额预算，并严格按工资总额预算执行，不得超提、超发薪酬。本会建立工资台账，支付工资时提供工资清单。工资台账须至少保存两年。

第三十八条·本会与从业人员进行平等协商工资、五险一金、生活补贴和福利待遇，并在协商一致的基础上签订工资协议。凡聘用的员工，在试用期内按试用期工资标准执行，并依据实际出勤天数，按日发放；试用期满，按正式聘任岗位确定岗薪工资标准。

社会组织应当与专职工作人员**签订劳动合同、办理五险一金**。试用期工资和转正后工资应有明确标准。



第三十九条·公务员和参照公务员法管理人员、未列入参照公务员法管理的事业单位及其内设机构的领导人员、所有国有企业及其内设机构和子公司领导人员、各级党政机关退（离）休干部和国有企事业单位退（离）休领导人员在本会兼职期间，个人不得领取兼职单位的薪酬、奖金、津贴等报酬和获取其他额外利益，也不得领取各种名目的补贴等，确属需要的工作经费，包括交通费、通讯费、误餐费、图书资料费等，要从严控制，不得超过规定标准和实际支出。

这是薪酬管理中**最重要、最容易出问题的条款**，本条明确了三类人员不得在社会组织兼职取酬：

1.公务员及参公人员（在职和退离休）；**2.事业单位领导人员**（未列入参公管理的）；**3.国有企业领导人员**（含内设机构和子公司领导人员，在职和退离休）。

核心禁令：不得领取薪酬、奖金、津贴等报酬和获取其他额外利益，也不得领取各种名目的补贴。确属需要的工作经费（交通费、通讯费、误餐费、图书资料费等），要从严控制，不得超过规定标准和实际支出。

党纪约束：违反上述规定，将依据《中国共产党纪律处分条例》第一百零三条**追究党纪责任**。



第九章·会计档案管理

第四十条·本会的会计凭证、会计账簿、会计报表、会计文件和其他具有保存价值的资料，均应归档。

第四十一条·每年形成的会计档案，按照归档要求，整理立卷，装订成册，编制会计档案保管清册，由档案部门或指定专人负责保管。

第四十二条·会计档案不得携带外出，凡查阅、复制、摘录会计档案，须本会秘书长批准。

第十章·会计档案管理

第三十八条·会计档案包括凭证、账簿、报表、合同等资料，保管期限按国家规定执行。

第三十九条·每年度的会计档案须装订成册，编制保管清册，移交档案室专柜存放。

第四十条·查阅会计档案须经法定代表人书面批准，严禁外借原始凭证。

归档范围包括：会计凭证（原始凭证、记账凭证）、会计账簿（总账、明细账、日记账等）、财务报表（月度、年度财务报告）、其他会计资料（银行对账单、纳税申报表、会计档案移交清册、保管清册、销毁清册等）

每年形成的会计档案应及时整理归档、装订成册。出纳人员不得兼管会计档案。保管地点应具备防潮、防霉、防蛀、防火、防盗等条件。会计凭证和会计账簿为30年；年度财务会计报告永久保存；保管清册和销毁清册永久保存。

第九章·会计档案管理。

第四十条·本会的会计凭证、会计账簿、会计报表、会计文件和其他具有保存价值的资料，均应归档。

第四十一条·每年形成的会计档案，按照归档要求，整理立卷，装订成册，编制会计档案保管清册，由档案部门或指定专人负责保管。

第四十二条·会计档案不得携带外出，凡查阅、复制、摘录会计档案，须本会秘书长批准。

第十章·会计档案管理。

第三十八条·会计档案包括凭证、账簿、报表、合同等资料，保管期限按国家规定执行。

第三十九条·每年度的会计档案须装订成册，编制保管清册，移交档案室专柜存放。

第四十条·查阅会计档案须经法定代表人书面批准，严禁外借原始凭证。

会计档案借阅须经批准。借阅人员不得在案卷中涂改、拆散原卷册或抽换档案内页。特殊情况需携带外出的，须经负责人批准。

第十章·财务监督。

第四十三条·本会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。本会在换届或者更换法定代表人之前，按规定进行财务审计。本会年检时向登记管理机关报送经第三方审计机构审计的年度财务报告。

第四十四条·本会定期向提供捐赠、资助资金的组织、单位和个人报告资金使用情况，并接受其监督和检查。

第四十五条·本会自行终止和被登记管理机关撤销登记时，按规定清算资产和债权、债务等内容，完成清算相关手续。

第十一章·财务监督与清算。

第四十一条·监督机制：。

- （一）年度财务报告经会计师事务所审计后提交年检；
- （二）定期向理事会报告预算执行情况；
- （三）政府项目资金使用情况按合同约定的时限向资助方报送；

（四）实施法定代表人离任审计制度。

第四十二条·单位发生合并、分立或终止时，须成立清算组，依法进行资产清算并提交清算审计报告。

三重监督机制：

- 1.向会员（代表）大会报告，接受民主监督；
- 2.换届或更换法定代表人前进行**财务审计**；
- 3.年检时报送经**第三方审计的年度财务报告**。

年度财务报告经会计师事务所审计后提交年检。实施法定代表人离任审计制度。



第十章·财务监督

第四十三条·本会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。本会在换届或者更换法定代表人之前，按规定进行财务审计。本会年检时向登记管理机关报送经第三方审计机构审计的年度财务报告。

第四十四条·本会定期向提供捐赠、资助资金的组织、单位和个人报告资金使用情况，并接受其监督和检查。

第四十五条·本会自行终止和被登记管理机关撤销登记时，按规定清算资产和债权、债务等内容，完成清算相关手续。

第十一章·财务监督与清算

第四十一条·监督机制：

- （一）年度财务报告经会计师事务所审计后提交年检；
- （二）定期向理事会报告预算执行情况；
- （三）政府项目资金使用情况按合同约定的时限向资助方报送；
- （四）实施法定代表人离任审计制度。

第四十二条·单位发生合并、分立或终止时，须成立清算组，依法进行资产清算并提交清算审计报告。

向捐赠人报告资金使用情况，既是法律要求，也是维护社会组织公信力的重要方式。

社会组织注销前必须进行清算。 剩余财产应当按照章程规定用于公益目的，不得在成员中分配。



社会服务机构的财务管理制度与社会团体基本一致，**但有以下差异点需要特别注意：**

差异一：预算管理（社会服务机构特有）

社会服务机构设有专门的**预算管理章节**（第四章），要求实行全面预算管理，预算编制坚持“量入为出、收支平衡、保障重点”原则。年度预算方案由理事会审议批准。

预算调整须经理事会批准。

差异二：税务管理专章

社会服务机构设有**专门的税务管理章节**（第九章），要求**严格区分应税收入与免税收入**；免税优惠资格期满后六个月内主动提出复审申请；税务登记信息变更须在**30日内**向主管税务机关报备。

差异三：禁止性支出规定更具体

社会服务机构制度明确列出了**禁止性支出**：
不得向任何个人、组织分配利润或变相分红；
不得提供与业务活动无关的借款；
不得以关联交易的形式发生侵占、私分、挪用资产等方面的支出；
不得向兼职的党政领导干部发放薪酬、奖金、津贴等各种名目的补贴。



第二部分结构速览



知诚会
WWW.ZCCFPT.ORG



协同·共享 北京社会组织众扶平台

章节	核心内容	重点提示
第一章 总则	制定依据、独立核算、接受监督、法定代表人责任	注意新制度2026年施行
第二章 财会人员	会计出纳分离、回避制度、交接手续	不相容岗位分离是底线
第三章 会计核算	科目设置、账簿建立、统一核算、禁止账外账	分支机构不得独立开户
第四章 收入管理	会费、捐赠、服务收入、经营收费	会费标准2/3+2/3+无记名投票
第五章 支出管理	支出范围、审批权限、报销流程、支付方式	【核心】审批权限三级设置
第六章 资产管理	分类管理、对外投资、现金管理、固定资产	投资须会员大会表决
第七章 票据管理	会费票据、捐赠票据、税务发票	票款同步，禁止混用
第八章 薪酬管理	薪酬体系、工资总额、兼职取酬禁令	【核心】兼职干部不得取酬
第九章 会计档案管理	归档范围、保管期限、借阅管理	凭证账簿30年，年度报告永久
第十章 财务监督	定期报告、审计、清算	换届和变更法人须审计



目录

1

法律法规与政策依据

2

财务制度模板讲解

3

审计重点典型案例精讲



审计重点概述



知诚会
WWW.ZCCFPT.ORG



协同·共享 北京社会组织众扶平台

01 **预算管理情况**
预算编制是否完整科学，预算执行是否严格

02 **内部治理与合规情况**
章程执行、理事会决策、制度建设、不相容岗位

03 **业务活动情况**
是否依法依规开展活动，有无违规收费

04 **论坛、评比表彰等活动情况**
是否违规开展评比表彰

05 **论坛、评比表彰等活动管理**
会费、培训费、经营服务性收费是否规范

06 **收费和收入情况**
设立程序、财务统一管理

07 **分支（代表）机构管理情况**
支出合规性、劳务费管理、会计核算

08 **支出和关联交易情况**
资产管理、对外投资、往来款清理

09 **资产、投资与重大事项及合规兜底**
重大事项是否按规定报批（备）

10 **其他遵守财务管理等相关法律法规规定、遵守非营利原则的情况**
兼职取酬、信息公开



审计关注点：

预算编制是否完整、科学，是否存在未细化、虚报预算等问题；预算执行是否严格，是否存在超范围支出、无预算支出等情况。

案例1：预算编制未细化，缺少编制说明和测算依据

某基金会2024至2025年度预算编制存在以下问题：

- 1.整体预算表仅罗列收支各科目总额，未形成包含具体明细项目的正式预算报告；
- 2.未见预计募集资金具体细化可能性方案，未见长期投资相关减值预案（实际形成减值1300万元）；
- 3.2024年度项目收入预算仅按“基金会项目278.67万元、外单位协作项目129.00万元”编制总金额，未进行细化；

违反规定

《民间非营利组织会计制度》要求结合本单位业务活动特点制定内部会计控制制度。

警示

预算编制不是简单的数字罗列，**必须有编制说明和测算依据**。尤其是涉及投资的项目，必须编制减值预案。预算编制不细化，不仅影响内部管理，也直接违反制度规定。



案例2：未编制决算报告，以会长办公会代替理事会审议预算

某基金会2024至2025年度预算编制存在以下问题：

- 1.连续两个年度均未编制年度决算报告，导致无法系统反映全年收支结余、资产负债变动等核心财务信息，理事会无法对预算执行情况进行监督；
- 2.连续两个年度预算草案仅通过会长办公会审议，未经过理事会审议，以会长办公会代替理事会审议年度预算。

违反规定

协会《章程》明确规定理事会职权包括“审查协会年度财务决算”

警示

决算报告不是可编可不编的——它是理事会监督预算执行的重要依据。预算的审批权在理事会，不能由会长办公会代行。审计中发现的“以会长办公会代替理事会”现象非常普遍，各社会组织应引以为戒。



审计关注点：

是否按章程规定召开会员（代表）大会、理事会；重大事项决策、重要人事变动、重要项目安排、大额资金使用（“三重一大”）是否经理事会集体决策；是否存在核心制度缺失；不相容岗位是否分离。

案例3：以理事长办公会代替理事会审议通过内部管理制度

某协会2017—2026年先后制定并实施多项核心内部管理制度，包括专家咨询费、人员薪酬、会议管理、工作规则、工作人员管理等方面制度。上述制度仅经理事长办公会讨论研究，未依据章程规定提交理事会履行集体审议、表决程序，直接发文执行。协会《章程》明确规定理事会的职权包括“制定内部管理制度”。

内部管理制度的**制定权在理事会，这是章程的刚性规定**。以理事长办公会代替理事会审议制度，属于程序违法，即使制度内容本身没有问题，其效力也存在重大瑕疵。

案例4：未编制决算报告，以会长办公会代替理事会审议预算

某基金会某届理事会会议中，个别理事未亲自到场参会，但未出具书面授权委托书、未约定代理表决权限、无委托手续存档备案，直接由非本单位人员代为行使理事会表决权、代为签署会议纪要与决议文件。《基金会管理条例》第二十一条规定“理事会会议应当制作会议记录，并由出席理事审阅、签名”

理事委托代理必须书面授权。**口头委托或事后补签都属于程序瑕疵**。审计人员会逐份核查会议签到表、表决票、授权委托书，任何一个环节缺失都可能被认定为治理不规范。



案例5：制度之间不衔接，制度内容与实际不符

某协会《工作规则》规定“研究审议年度财务收支预算、决算执行情况”，但《章程》规定财务决算由理事会审查，两者不衔接。

某协会《秘书处工资福利管理办法》明确“员工交通费500元/月实行包干发放”，但《经费报销办法》规定“职工因公发生的市内交通费需注明事由按规定程序报销”，实际执行中既按月发放包干交通费，又额外报销市内交通费。

制度之间必须协调一致，**制度内容必须与实际执行相符**。审计不仅看“有没有制度”，更要看“制度之间是否打架”“制度是否真的在执行”。

案例6：不相容岗位未分离

某社团《财务管理办法》规定“出纳应及时与银行对账，定期分析未达账项并填列余额调节表”，该规定本身违反了不相容岗位分离原则。实际执行中，出纳编制银行存款余额调节表，且表中无审核人员签字。

某社团出纳兼职资产管理。

某社团会计同时承担“审核原始凭证和记账凭证”与“记账、算账、报账”两项职责，记账人与复核人为同一人。

不相容岗位分离是会计工作的底线要求。**出纳不得兼管稽核、会计档案；记账与复核不得为同一人**——这些是审计必查项目。



审计关注点:

是否依法依规开展业务活动；有无乱收费情况；公益援助资金是否核查实际使用情况；项目课题有无验收报告及资金监管资料。

案例7：资助项目未履行理事会审议程序，支付进度与制度不符

【案例事实】某基金会资助某项目十余万元，报销单据中未见理事会审批意见及相关材料，且一次性支付，与《资助项目管理办法》“批复金额80%支付，余款20%待项目结束后支付”的要求不符。另一项目同样以秘书长和理事长签批代替理事会审批，一次性支付。

【违反规定】基金会《资助项目管理办法》规定“申请经费在10万元以上的项目经理事会审定”，且支付应分两笔。

【警示】资助项目必须按制度履行决策程序，不能以领导签批代替集体决策。支付进度必须与制度规定一致，项目档案必须完整。

案例8：作为资助方未对捐赠资金使用情况进行全过程监督

【案例事实】某基金会百万元级定向捐赠项目，从开始至审计日，基金会未向资助对象索要项目财务执行情况，未进行全过程监督。且基金会《项目管理办法》中无相关规定。

【违反规定】《关于规范基金会行为的若干规定（试行）》要求“基金会应当对公益捐赠的使用情况进行全过程监督”。

【警示】捐赠不是“一给了之”。作为资助方，必须对资金使用进行全过程监督，制度中也应有相应规定。



审计关注点:

收入是否全部纳入法定账簿；会费是否按标准收取，是否向会员公开会费收支情况；培训收费是否履行内部决策并公示。

案例9：考试费收入未入账

【案例事实】某协会委托第三方承担考务，连续两年考试费数百万元未计入收入，由第三方收取支配。

【违反规定】《关于规范社会团体开展合作活动若干问题的规定》要求“将全部收支纳入单位法定账册”。

【警示】委托第三方开展业务，不代表可将收入“体外循环”。

案例10：会费欠缴严重且未公开

【案例事实】某协会连续两年会费欠缴超百万，允许跨4年补缴，违反章程规定，且未向会员公开收支。

【违反规定】民政部财政部通知要求“社会团体应当每年向会员公布会费收支情况”。

【警示】会费应收尽收、按标收取，严格执行章程，收支情况每年向会员公开。

案例11：培训收费审批缺失且未公示

【案例事实】某协会以1500元/人开展培训，两年收入数百万元，无收费审批记录，也未公示。

【违反规定】相关通知要求“收费标准应向社会公示”。

【警示】培训收费标准需有内部决策支撑，且必须向社会公示。

审计关注点：

设立分支（代表）机构程序是否合规；分支（代表）机构财务是否纳入社会团体统一账户管理；是否设立地域性分支机构。

案例12：违规设立地域性分支机构

某学会2025年2月设立某地代表处，机构名称内嵌行政区划，属于以地域冠名的地域性代表机构。

全国性社会团体**不得设立地域性分支机构，这是硬性规定**。社会组织在设立分支（代表）机构时，必须首先审查名称是否合规。

案例13：分支机构印章未由协会统一保管

某协会分支机构中仅某专业委员会有印章，印章未由协会统一保管，且分支机构无用印登记表。

分支机构的印章必须由协会统一保管。印章管理失控意味着分支机构可以擅自对外签约、用印，风险极大。



审计关注点：

支出是否超出业务范围；是否存在滥发津贴补贴、超标准发放劳务费；是否存在侵占、私分、挪用资金；报销依据是否充分；会计科目核算是否规范；发票是否合规。

案例14：支付劳务费未取得发票

典型违规现状

在对多家社会组织的审计中发现，支付个人劳务费未取得发票是普遍问题，涉及金额巨大，跨度从数十万元到数百万元不等，财务风险敞口极高。

法规红线依据

该行为直接违反《中华人民共和国发票管理办法》关于发票开具和使用的规定，同时也违背了《中华人民共和国会计法》中对会计凭证真实性、完整性和合法性的法定要求。

税务与合规警示

无合规发票将导致企业所得税汇算清缴时纳税调增，增加税负成本。建议社会组织尽快建立劳务费发票管理制度，从源头规范支出流程，规避法律风险。



案例15：大额支出未经审批

【案例事实】某基金会支付合同首付款24万元，无秘书长和理事长审批记录。

【违反规定】基金会《财务管理办法》规定“金额在5万元以上的，须经秘书长审核后报理事长审批”。

【警示】大额支出必须按制度审批，不能以“事情紧急”为由跳过审批环节。

案例16：专家劳务费超标准发放

【案例事实】某协会邀请专家评审、授课，发放的评审费和讲课费均超出了内部制度规定的最高限额，且发放表无职称类别、日期，计算依据与制度不符。

【违反规定】协会《劳务费支出管理规定》明确了各类专家的劳务费最高限额。

【警示】劳务费发放必须有标准、有计算依据。超标准发放、无依据发放，都属于违规支出。

案例17：超范围报销差旅补助

【案例事实】某基金会员工参加培训，超范围报销了培训期间的差旅补助；某协会人员参加会议，超范围报销了会议期间的差旅补助。

【警示】差旅补助只能报销在途期间，会议、培训期间的伙食补助不应重复领取。出差时间变更必须有审批手续。



审计关注点:

对外投资是否履行内部决策程序；资产是否定期清查盘点、账实是否相符；是否存在3年以上应收应付款项长期挂账未清理。

案例18：重大投资未经理事会审议，造成损失

【案例事实】：某基金会一项2750万元的长期股权投资和一项500万元的信托投资，均未按章程履行理事会审议流程，仅由理事长办公会或个人签批，其中股权投资造成1300万元损失。

【违反规定】：《慈善组织保值增值投资活动管理暂行办法》及基金会《章程》均规定重大投资方案应由理事会决策。

【警示】：投资决策是理事会的核心职权，不能由个人或其他会议代行。

案例19：固定资产管理混乱

【案例事实】：某基金会固定资产标签与台账信息不对应；某协会未建立固定资产卡片账，无盘点记录签字，且资产存放与台账不符。

【违反规定】：《脱钩后行业协会商会资产管理暂行办法》要求“对实物资产进行定期清查盘点，做到账、卡、实相符”。

【警示】：固定资产管理要做到“账、卡、实”三相符，必须建立定期盘点机制。



审计关注点：

是否存在违规兼职、兼职取酬；退休和在职领导是否每月领取固定金额报酬；部机关和部属单位同志是否领取评审费、劳务费。

案例20：兼职人员违规领取劳务报酬

【案例事实】某基金会在职及退休返聘人员兼职领酬，累计十余万元。

【违反规定】违反《事业单位工作人员处分规定》等，兼职不得领酬。

【警示】兼职审批不代表允许取酬，兼职不取酬是铁律。

案例21：违规领取交通、通信和伙食补贴

【案例事实】某基金会为兼职人员报销交通、通信等费用，含加油卡充值。

【违反规定】违反内部制度及中组发〔2014〕11号文，不得领各类补贴。

【警示】不得为兼职人员报销相关费用，加油卡充值存在私车公养风险。



审计关注点：

是否存在违规兼职、兼职取酬；退休和在职领导是否每月领取固定金额报酬；部机关和部属单位同志是否领取评审费、劳务费。

案例22：以会议费名义发放补贴

【案例事实】某基金会无实际会务支出，向理事监事按职级发放会议补贴。

【违反规定】违反《中华人民共和国慈善法》及中组部通知，财产不得在成员中分配。

【警示】以会议费等名义发放补贴，属于变相分配财产。

案例23：兼职领导干部按月领固定补贴

【案例事实】某协会向退休兼职领导按月发放定额补贴，累计数十万元。

【违反规定】违反中组发〔2014〕11号文，严禁按月固定发放补贴。

【警示】按月固定发放补贴，等同于变相取酬。

审计关注点：

是否依法履行信息公开义务；关联交易信息是否公开披露。

案例24：关联交易信息未公开披露

某基金会存在多项关联交易未公开披露：1.某理事来源单位资助基金会开展公益活动200万元；2.基金会资助某下属单位开展公益项目5万元；3.基金会资助某研究所编制科普画册10万元；4.基金会资助某中心举办科普活动20万元；5.基金会资助某报社开展获奖者宣传10万元。上述关联交易信息均未在公开平台中公开披露。

【违反规定】《中华人民共和国慈善法》第十四条规定“慈善组织的发起人、主要捐赠人以及管理人员与慈善组织发生交易行为的.....有关交易情况应当向社会公开”。

【警示】关联交易必须公开披露。社会组织应当建立关联方及关联交易管理办法，明确关联方的认定标准、交易决策程序和信息公开要求。

案例25：未按规定公开财务报告

某基金会在自身官网公开了2024年度年检报告（含财务报告信息），但2025年年检报告尚未完成审批，截至审计日仅公开了2025年度工作报告（未包含财务信息），未单独公开财务报告。

【违反规定】《中华人民共和国慈善法》第七十八条规定“慈善组织应当每年向社会公开其年度工作报告和财务会计报告”。

【警示】财务报告必须按时公开。不能以“年检报告尚未完成审批”为由延迟公开。财务报告应单独公开或在年检报告中完整包含。

课程回放/课件/专业问答

在我们“知诚社会组织众扶平台”微信公众号的

1. 在我们“知诚社会组织众扶平台”公众号“实用课堂”栏目里面的 **【专业课堂】** 板块和“实用知识”栏目里面的 **【课件下载】** 板块可以看到课程**回放**和**课件**。
2. **【问题专栏】** 版块，是社会组织专业问答知识库，您可以搜索您想问的相关的问题，也可以提出问题，我们会有专家老师进行解答。



北京知诚社会组织众
扶发展促进会



知诚会会员部-解锁专业赋能等会员权益，
为您的组织发展持续赋能！

群聊：（知诚5群）公益专题讲
解群



群聊：（知诚6群）公益专题讲
解群



欢迎加入沟通群一起讨论交流，
获取**报名通知**、**回放与课件更新**的即时提醒
(若之前已进过1-4群就不用再重复进了)

加入会员 赋能组织与个人成长

如果您或您所在的社会组织希望获得更深度的陪伴与支持，诚挚邀请您了解知诚会**会员服务体系**：

 **单位会员 · 2000元/年** 为社会组织配备“合规与增效”系统解决方案

→ 全员能力跃升

全员共享平台全量知识
降低培训成本，打造学习型组织

→ 实务培训名额

免费精品培训课程全部线下名额
前沿实用技能优先学

→ 合规管理团队

2名职工免费获初级合规培训评价
助力组建规范化团队

→ 专属顾问支持

会员专属联络群+固定联络人
合规事务深度咨询

→ 专业管理系统

赠“会员管理”或“会务管理”
系统
半年使用权（价值超2500元）

→ 宣传数智工具

免费开通“益宣宝”
提升品牌曝光与传播精准度

→ 提升行业声誉

优先平台品牌展示与案例宣传
吸引全国合作伙伴

→ 高端交流圈层

免费参与“社会组织数智发展论坛”
进入行业影响力圈层

→ 生态共建参与

优先参与标准制定、建言献策
负责人优先进入专家库



请扫描二维码填写入会信息

扫码加入知诚大家庭!

感谢大家的聆听！

