

ZJGC10-2024-0001

金华市民政局文件

金市民〔2024〕9号

金华市民政局关于印发《金华市社会组织 财务管理指引（试行）》的通知

各市级社会组织，县（市、区）民政局，开发区社发局：

为进一步加强我市清廉社会组织建设，规范我市社会组织财务管理，推动社会组织高质量发展，现将《金华市社会组织财务管理指引》印发给你们，请遵照执行。

附件：金华市社会组织财务管理指引（试行）



附件

金华市社会组织财务管理指引（试行）

为规范社会组织会计行为、资产管理和财务管理，保证会计信息的真实、完整，进一步促进社会组织健康有序发展，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国慈善法》《民间非营利组织会计制度》《民办非企业单位登记管理暂行条例》等有关法律法规和政策规范，结合我市实际，制定本指引。

一、基本要求

指引所称社会组织是指在金华市民政局依法登记的社会组织，包括社会团体、基金会和社会服务机构（民办非企业单位），在县（市、区）民政局依法注册的社会组织也可参照执行。

（一）坚持非营利性。社会组织属于非营利法人，不得从事营利性经营活动，不得向出资人、设立人或者会员分配所取得利润，任何单位和个人对社会组织投入和捐赠资助的资产不得抽回，不得私分或挪用。

（二）遵守会计准则。社会组织开展会计核算行为要严格按照《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》以及《会计档案管理办法》等规定执行。

（三）合理设置机构。社会组织应当根据业务需要合理设置

会计机构，配备具专业能力的专（兼）职会计人员。不具备设置会计机构或配备专（兼）职会计人员的，应当根据《代理记账管理办法》规定，委托会计师事务所或经批准设立的代理记账机构代理记账，双方应签订协议，并在财务报告（包括且不限于审计报告）披露代理记账机构信息。社会组织会计人员应当实行回避制度，会计不得兼任出纳，出纳不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务账目的登记工作，社会组织主要负责人不得兼会计、出纳。

（四）坚持独立核算。社会组织应当开设独立基本存款账户，按实际工作需要开设一般户，各项收支纳入单位存款账户管理。社会团体分支机构不具备法人资格，不得开设独立银行账户，分支机构所有收支必须纳入单位基本存款账户统一管理。

（五）履行纳税义务。社会组织须按规定办理税务登记，申领税务发票，履行税务申报义务。取得免税资格的社会组织按规定办理免税备案后，仍应按期进行纳税申报。社会组织是个人所得税的代扣代缴义务人。

二、资产管理

资产是指社会组织依法拥有或控制资源，分为流动资产、长期投资、固定资产、无形资产、受托代理资产和其他资产等。

（一）资产管理的原则

1. 社会组织资产（含注册资金）来源必须合法，用于章程规定的事业，不得在出资人中分红，任何单位和个人对社会组织投

入和捐赠资助的资产不得抽回，不得私分或挪用。社会组织不得为任何单位和个人提供担保。

2. 社会组织应当建立健全资产管理制度，按规定设置资产台账，加强对货币资金、实物资产以及对外投资等资产的管理，每年至少开展一次全面清查。

3. 社会组织资金收付必须以真实、合法的原始凭证为依据，包含但不限于相关事项收支票据、银行回单、协议、物资清单、重大收支会议纪要等。不得使用白条或虚假发票入账。日常资金支出时，须有经办人、证明人签字，并经相关负责人审核后报社会组织负责人审批方可报销。

（二）现金管理

1. 社会组织的现金管理必须严格按照《现金管理暂行条例》执行现金库存限额、现金使用范围、现金发放手续的规定。除按《现金管理暂行条例实施细则》库存少量现金备用外，其它货币资金必须存入社会组织存款账户。单笔资金超过 1000 元的结算事项，社会组织原则上通过对公账户办理转账结算，不直接以现金收付。

2. 社会组织现金核算应当做到序时逐笔登记，日清月结，账款相符。社会组织年末库存现金应缴回基本存款账户，年末现金余额为零。银行存款日记账月末余额应当与银行对账单进行逐笔核对。对产生的两者时间性差异，应当编制银行存款余额调节表，保证账实相符；非时间性差异，应当及时查找原因，按照相

关制度的规定，在报经组织负责人同意后，及时进行调账处理和依法追究相关当事人的责任。社会组织支付现金，可以从本单位库存现金限额中支付或者从基本存款账户提取，不得从本单位的现金收入中直接支付。

（三）应收及预付款项管理

1. 社会组织应当加强应收及预付款项的管理，规范明细科目的设置核算，严格控制债权规模，并及时进行对账、催收、坏账清理，催收记录（包括往来函电）应妥善保存，不得将费用性质或者潜亏款项长期挂账。

2. 应收款项全部或部分无法收回时，应当查明原因，严格履行审批程序。无法收回的三年以上长期应收款，应提前计提坏账准备，按照《民间非营利组织会计制度》进行处理。

（四）固定资产管理

固定资产是指为行政管理、提供服务、生产商品或者出租目的而持有的，预计使用年限超过1年，单位价值较高的有形资产。社会组织应当建立固定资产台账，明确购置、验收、保管、处置等日常管理制度，按类别或品种登记造册，并按要求计提固定资产折旧，保障账物相符。

（五）捐赠物资管理

社会组织接受的捐赠物资，属于捐赠给本单位的，应根据捐赠物资的不同性质，纳入本单位财物管理范围，依法进行会计核算和实物管理；属于转赠的，应经会计核算后办理合法手续转赠

受益人，不得损坏、截流、私分。

（六）剩余资产处置

社会组织终止时，应当成立清算小组，做好资产和债权债务清算工作。终止后剩余财产，必须按照章程载明的原则处理，不得转移或私分。

（七）不动产管理

社会组织依法所有或使用的不动产按照国家和省有关不动产的规定实施管理，不得以任何形式担保、抵押，转让应符合法规。

三、负债管理

社会组织应当加强应付款项或借款的管理，严格控制债务规模，并及时进行对账、清偿，对账记录（包括往来函电）应妥善保存，不得将收入性质或者潜盈款项长期挂账；借款总额及利率确认属重要管理事项，需履行社会组织内部决策程序。应付款项或借款全部或部分无法清偿时，应当查明原因，履行债务清理程序。

四、收入管理

社会组织收入按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、商品销售收入、投资收益等主要业务活动收入以及其他收入。

（一）收入管理的原则

社会组织各项收入除用于自身运营管理成本和其他合理开

支外，应当全部用于章程规定的非营利事业，盈余不得分配。社会组织的财产及其他收入受法律保护，任何单位和个人不得私分、侵占、挪用。

（二）严格区分收入性质

社会组织对于各项收入应当按是否存在限定区分为限定性收入和非限定性收入进行会计核算。期末，社会组织应当将本期限定性收入和非限定性收入分别结转至净资产项下的限定性净资产和非限定性净资产。

（三）加强各类收入管理

1. 捐赠收入：是指社会组织接受其他单位或者个人捐赠所取得的收入。慈善组织开展募捐、接受捐赠取得的财产应当严格根据《中华人民共和国慈善法》《慈善组织公开募捐管理办法》（民政部令第59号）等法律法规执行，募得捐赠财产全部收支应当纳入慈善组织账户，由慈善组织统一进行财务核算和管理。

2. 会费收入：是指社会团体根据章程及会费收取管理办法的规定向会员收取的会费。社会团体会费制定或修改会费标准时，应当召开会员（代表）大会，须有2/3以上会员（代表）出席，并经出席会员（代表）1/2以上无记名投票表决通过。会费标准额度应当明确，不得具有浮动性，对同一会费档次不得再细分不同收费标准。行业协会商会的会费档次，一般不超过4档。社会团体分支（代表）机构不得单独制定会费标准，社会团体及分支（代表）机构不得向同一家会员分别收取会费。

3. 经营性收入：主要包括提供服务收入、商品销售收入及其他经营活动收入，提供服务收入是指社会组织根据章程等规定向其服务对象提供服务取得的收入，商品销售收入是指社会组织销售商品等所形成的收入。社会组织在核准的业务活动范围内销售商品、提供服务以及从事其他经营活动，对外发生经营业务收取款项时，应当向付款方开具税务发票。社会组织经营服务性收费应当遵循自愿、公平、公开原则，遵守相关政府法规，不得强制服务和强制收费，不得转包或委托与社团负责人、分支（代表）机构负责人有直接利益关系的企业、事业单位或其他组织实施。

4. 政府补助收入：是指社会组织收到政府财政拨款或者政府部门给予的补助而取得的收入。社会组织承接政府购买服务取得的相关收入属于提供服务收入，不属于政府补助收入。

5. 投资收益及其他收入：投资收益是指社会组织因对外投资取得的投资净损益，其他收入是指除上述主要业务活动收入以外的其他收入，如银行利息收入、固定资产处置净收入、无形资产处置净收入等。

6. 注册资金：社会组织设立时取得的注册资金不属于上述 5 项运营收入，应当直接计入净资产。

五、支出管理

社会组织支出分为业务活动成本、管理费用、筹资费用和其他费用。

（一）支出管理的原则

1. 社会组织各项费用支出按照内部控制制度和财务管理制度的有关规定审核办理，严格执行章程规定的业务活动范围及开支标准，不得进行擅自扩大开支范围、提高开支标准、虚假发放人员费用、虚假列支、虚构债务等变相分配社会组织财产等行为。财务负责人、会计人员审核报销、办理支出时，应加强对原始票据及相关材料的核对和检查，不得将白条或虚开票据作为费用列支的依据，电子票据要避免重复入账报销。

2. 社会组织某些费用如果属于多项业务活动或者属于业务活动、管理活动和筹资活动等共同发生的，而且不能直接归属于某一类活动，应当将这些费用按照合理的方法在各项活动中进行分配。慈善组织的业务活动成本应明确慈善活动支出和其他业务支出，慈善活动支出标准根据《关于慈善组织开展慈善活动年度支出和管理费用的规定》（民发〔2016〕189号）执行。

（二）加强各类支出管理

1. **业务活动成本**：是指社会组织为了实现其业务活动目标、开展其项目活动或者提供服务所发生的费用。包括活动物资费用、活动期间的人员工资报酬、志愿者补贴、场地、设备租赁以及差旅、物流、交通、会议、培训、审计、评估等直接项目实施费用等。

2. **管理费用**：是指社会组织为组织和管理其业务活动所发生的各项费用。包括理事会或类似权力机构经费和人员工资、五险一金、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、银行手续费等费用。

3. 筹资费用：是指社会组织筹集业务活动所需资金而发生的费用，包括为了获得捐赠资产而发生的举办募款活动费、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。

4. 其他费用：主要是社会组织发生的，无法归属到上述三类费用中的支出，包括所得税费用、固定资产处置净损失、无形资产处置净损失等。

（三）专兼职工作人员管理

1. 社会组织应当与专职员工签订书面劳动合同，按时支付专职员工工资（职工工资、福利费、奖金、津贴等），并为专职员工缴纳社保（养老、医疗、失业金、工伤），有条件的可为专职员工缴纳住房公积金。就业年龄段的专职员工工资不得低于最低工资标准，非专职（或临聘）人员工资（或劳务费）按合同约定支付。

2. 经过批准兼任社会组织职务的在职和退（离）休领导干部，不得在社会组织领取薪酬、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，因工作需要可以报销差旅费、办公用品等工作经费。

六、票据管理

社会组织票据包括发票、社会团体会费统一收据、公益事业捐赠统一票据和银行票据以及普通收据等。

（一）票据管理的原则

1. 社会组织应当根据收入来源的不同，正确使用上述票据，不得将发票、社会团体会费统一收据、公益事业捐赠统一票据混用，禁止将公益事业捐赠统一票据用于除公益性捐赠收入以外的其他收入，禁止将社会团体会费统一收据用于除会费收入以外的其他收入。

2. 社会组织应由专人妥善保管各类票据，不得转让、出借、代开、买卖、损坏、销毁、涂改各类票据，不得自行扩大各类票据使用范围。

（二）加强各类票据管理

1. **发票：**在章程规定的业务范围内依法开展服务活动和商品销售等应税行为发生时向付款方开具。可以向主管税务机关办理发票领购手续后自行开票，也可到主管税务机关申请代开发票。

2. **社会团体会费统一收据：**社会团体收取会员会费时，应当向会员开具浙江省财政厅监制的《浙江省社会团体会费票据》。

3. **公益性事业捐赠统一票据：**公益性事业捐赠统一票据的使用范围应当符合《中华人民共和国公益事业捐赠法》第三条对公益事业范围的规定或者《中华人民共和国慈善法》第三条对慈善活动范围的规定，并与捐赠人订立捐赠合同。在实际收到公益性捐赠时，应向捐赠人开具公益性事业捐赠统一票据。不属于上述规定范围内的公益性捐赠，不得开具公益性事业捐赠统一票

据。鼓励社会组织申请公益性捐赠税前扣除资格认定。

4. 银行票据：银行票据的使用应当符合《中华人民共和国票据法》等法律法规的规定。

七、会计档案管理

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材料，是记录和反映单位经济业务的重要史料和证据。社会组织应当严格按照《会计档案管理办法》有关规定，加强会计档案管理，指定专人进行保管，但单位负责人、出纳人员不得兼管会计档案。

(一) 会计凭证类：原始凭证，记账凭证，汇总凭证，其他会计凭证；

(二) 会计账簿类：总账，明细账，日记账，辅助账簿，其他会计账簿，固定资产卡片；

(三) 财务报告类：月度、季度、年度财务报告，包括会计报表、附表、附注及文字说明，其他财务报告；

(四) 其他类：银行存款余额调节表，银行对账单，其他应当保存的会计核算专业资料，会计档案移交清册，会计档案保管清册，会计档案销毁清册等。

八、监督管理

(一) 落实监督责任。社会组织财务人员和监事(会)成员，应认真履行监督职责，对不符合财务规定的各项收支，有权进行制止；对不真实、不合法的原始凭证有权不予接受，并向单位负

责人报告；对记载不准确、不完整的原始凭证予以退回，并要求按照国家统一的会计制度的规定更正、补充；对有严重违法违规行为，应及时向有关部门举报。

（二）关联交易监管。社会组织与利益关联方发生交易的，应当遵循公开、公平、公允的原则，不得损害社会组织的利益。理事会审议与利益关联方交易事项时，与该交易有利益关系的理事应当回避，也不得代理其他理事行使表决权。

（三）主动公开信息。社会组织应当定期向会员（代表）大会、理事会报告财务工作，公布年度财务状况，接受社会监督，做到公开、透明，并通过办公场所、官方微信等平台主动公开收费标准、捐赠资金去向、财务收支情况等，接受社会监督。其中，慈善组织还应当按照有关规定向社会定期公开募捐情况和慈善项目实施情况。社会组织应当按要求开展财务审计，如实、完整报送财务资料。

本指引由金华市民政局负责解释，未尽事宜，按照国家相关规定执行。

本指引自 2024 年 4 月 1 日起正式执行。

金华市民政局办公室

2024年2月18日印发