

粤电联（2015） 第（003）号

广东省电子信息联合会-财务管理制度

第一章 总 则

第一条 为规范广东省电子信息联合会（以下简称“联合会”）的财务行为，加强财务管理，增加财务透明度，保障联合会工作健康有续地发展，根据《广东省电子信息联合会章程》，特制定联合会财务管理制度。

第二条 联合会的财务管理工作遵守国家的法律、法规和财务管理制度，切实履行财务职责，如实反映财务状况，接受上级主管部门和财务审计部门的检查、监督。

第三条 联合会财务管理的主要任务是：建立和健全财务制度，加强财务监督；合理编制财务预算，提高资金使用效益；维护财产的完整和安全，充分发挥财产的经济效益；如实反映联合会财务状况。

第四条 联合会经费必须用于规定的业务范围和事业的发展，财产以及其他收入受法律保护，任何单位、个人不得侵占、私分和挪用。

第二章 财务管理

第五条 在联合会会长领导下，统一管理各项财务工作。

第六条 联合会的会计核算以联合会的交易或者事项为对象，记录和

反映联合会的各项业务活动，保证联合会会计信息的真实与完整。

第七条 联合会的会计制度自公历1月1日起至12月31日止。联合会每年向会员代表大会报告财务收支状况，如实反映联合会收支情况。

第八条 联合会配备具有专业资格的财务人员。财务人员必须严格遵守国家颁发的《中华人民共和国会计法》、《会计人员工作规则》等文件，办理联合会的财务工作。在财务人员变动时，必须与接管人员办清交接手续。

第九条 联合会的财务管理接受会员代表大会和相关部门的监督。资产来源属于国家拨款或者社会捐赠、资助的，接受审计机关的监督。

第十条 联合会进行年度报告、换届、变更法定代表人以及清算，接受登记管理机关组织的财务审计。

第三章 收入

第十一条 联合会各种收入均应按照实际发生额对照相应科目及时入帐。

第十二条 联合会为非赢利性组织，联合会经费来源主要为：

- (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或服务的收入；
- (五) 利息；

(六) 其他合法收入。

第四章 支出

第十三条 支出包括：

(一) 联合会的日常行政经费，办公用品费用等；

(二) 联合会的活动经费，包括宣传费用、场地设备费用、交通费用等；

(三) 其他费用。

第十四条 联合会的各项费用支出，均应按照实际发生额对照相应科目及时计入当期费用。

第十五条 办公室日常工作经费支出，由秘书长审核通过，由法人签批。日常工作经费包括差旅费、餐费、招待费、会议费、办公用品费、通讯费等相关费用。

第十六条 日常工作以外的其他支出需提交书面预算，由秘书长审核，法人签批。

第十七条 对重大支出项目，需提交报告书，提交理事会讨论通过，由会长签批。

第五章 固定资产管理

第十八条 固定资产是指联合会为了满足日常管理需要所持有的预计使用年限超过一年，且单位价值在 2000 元以上的设备、车辆、用品用具等有形资产。

第十九条 购置固定资产须遵照“先报批、后购买”的原则，按本制度第十六条要求进行审批。

第二十条 固定资产登记后要有标贴。“谁使用，谁保管”。使用人要搞好日常维护和管理，确保固定资产整洁、完好。

第二十一条 建立、健全固定资产实物帐和个人使用卡片，年度盘点并与财务对帐，保证帐物相符，账账相符。

第二十二条 固定资产要按预计使用年限确定折旧期限，按月平均计提折旧计入当期费用，直至计提完毕为止。

第二十三条 固定资产转移和报废必须报经秘书长批准。

第六章 附则

第二十四条 本制度解释权归理事会。

第二十五条 本制度自理事会通过之日起施行。

