附件

天津市市级社会团体和社会服务机构（民办非企业单位）财务管理有关规定（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范市级社会团体和社会服务机构（民办非企业单位）（以下简称“社会组织”）财务行为，加强社会组织财务管理监督，提高会计信息质量，根据《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》等制定本规定。

第二条 本规定适用于社会组织，包括依照《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国慈善法》《社会团体登记管理条例》《民办非企业单位登记管理暂行条例》在天津市民政局登记的社会团体、社会服务机构（民办非企业单位）。

社会组织应具备非营利属性，不得从事营利性经营活动。

第三条 社会组织应当按照《民间非营利组织会计制度》进行会计核算。社会组织填制会计凭证、登记会计账簿、管理会计档案等，按照《中华人民共和国会计法》《会计基础工作规范》《会计档案管理办法》等规定执行。

第四条 社会组织应当根据国家有关法律法规、国家统一会计制度和本规定，结合业务活动特点和内部管理规定，建立健全适合本组织业务特点和管理要求的内部财务管理制度，并组织实施。

第五条 社会组织会计机构设置和会计人员配备应按照《中华人民共和国会计法》《会计基础工作规范》的有关规定执行。

第六条 社会组织财务管理的主要任务是：

（一）按照《民间非营利组织会计制度》的规定进行会计核算，编制财务会计报告，使社会组织会计人员全面掌握该制度的各项规定和具体办法；

（二）建立健全会计核算制度、资产管理制度和内部控制制度等，加强财务会计管理工作，规范账户管理，加强对财务活动的控制和监督，确保财务收支全部纳入社会组织法定账簿核算；

（三）健全内部控制制度，提高内部管理水平，规范内部各项业务流程，提高资源配置效率和使用效益；

（四）加强资产管理，合理配置、有效利用、规范处置资产；

（五）按照制度规定编制财务报告，保证财务会计报告的内容真实、完整、清晰明了，便于理解和使用；

（六）有效保护和利用会计档案，保证会计档案妥善保管、有序存放、方便查阅，严防毁损、散失和泄密。

第二章 资产管理

第七条 资产是指社会组织依法直接拥有或者控制的资源，包括流动资产、固定资产、长期投资、无形资产、受托代理资产和其他资产等。

第八条 流动资产是指预期可在1年内（含1年）变现或者耗用的资产，主要包括现金、银行存款、短期投资、应收款项、预付账款、存货、待摊费用等。

第九条 固定资产是指预计使用年限超过1年，单位价值较高，为行政管理、提供服务、生产商品或者出租目的而持有的在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。

耐用时间在一年以上的大批同类物资，应当作为固定资产管理。

社会组织应当对固定资产计提折旧。

第十条 长期投资是指除短期投资以外的投资，包括长期股权投资和长期债权投资等。

长期股权投资在取得时，应当按取得时的实际成本作为初始投资成本，并区别不同情况，分别采用成本法或者权益法核算，在处置长期股权投资时，应当将实际取得价款与投资账面价值的差额确认为当期投资损益。

社会组织按规定出资设立其他社会组织，不属于《民间非营利组织会计制度》规定的长期股权投资，应当计入当期费用。

第十一条 无形资产是指社会组织为开展业务活动、出租给他人或为管理目的而持有的且没有实物形态的非货币性长期资产，包括专利权、非专利技术、商标权、著作权、土地使用权等。

第十二条 受托代理资产是指社会组织接受委托方委托从事受托代理业务而收到的资产。

在确认一项受托代理资产时，应当同时确认一项受托代理负债。

第十三条 社会组织应当建立健全资产管理制度，明确资产使用人和管理人的岗位责任，按照相关规定设置资产台账，加强和规范资产使用和处置管理，维护资产安全完整。涉及资产评估的，按照有关规定执行。

第十四条 社会组织应当根据依法履行职能和完成工作任务的需要，结合资产存量和价值，采用购置、建设、租用等方式增加资产。新增的资产要严格进行验收，出具验收证明，以保证资产的品种、规格、数量、质量等内容符合相关要求。重大资产配置、处置必须经过会员大会（会员代表大会）、理事会（常务理事会）审议，并接受内部监事会（监事）监督。

社会组织资产有原始凭证的，按照原始凭证记账；无原始凭证的，应当依法进行评估，按照评估价值记账。

第十五条 社会组织应当加强资产日常管理工作，做好资产建账、核算和登记工作，定期或者不定期进行清查盘点、对账，保证账账相符，账实相符。出现资产盘盈盘亏的，应当按照财务、会计和资产管理制度有关规定处理。

社会组织对需要办理权属登记的资产应当依法及时办理。

第十六条 社会组织应当定期或者至少于每年年度终了，对短期投资、应收款项、存货、长期投资等资产是否发生减值进行检查，如果发生了减值，应当计提减值准备，确认减值损失，对于固定资产、无形资产等资产，如果发生了重大减值，也应当计提减值准备，确认减值损失。

第十七条 社会组织应遵循现金管理原则，加强现金的管理。现金核算应当做到日清月结，其账面余额必须与库存数相符。超过库存现金限额部分必须及时送存银行。不得私设小金库，不得帐外设账，严禁现金坐支和白条抵库。

第十八条 社会组织开设银行账户，应当报登记管理机关备案，要做好银行账户的日常管理，“银行存款日记账”应当与“银行对账单”定期核对，“银行存款”账面余额与“银行存款对账单”余额之间如有差额，必须逐笔查明原因进行处理，并按月编制“银行存款余额调节表”调节相符。对于开通网上银行的，要加强网银密钥保管以及款项支付的分级审批机制。

社会组织不得出租、出借或者使用其他组织或个人银行账户进行账务往来。

社会团体的分支（代表）机构不得开设银行账户，全部收支要纳入社会团体财务统一核算管理，不得计入其他单位、组织或者个人账户。

第十九条 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。

应收款项全部或部分无法收回的，应当查明原因，明确责任，并严格履行审批程序，按照《民间非营利组织会计制度》进行处理。

第二十条 社会组织的资产增加时，应当及时登记入账；减少时，应当按照资产处置规定办理报批手续，进行账务处理。不得将大额财产长期无偿交由或者出借给其他组织、个人。

第二十一条 社会组织应当制定资产投资管理相关制度文件，规范资产投资方向和内容，明确投资管理的责任部门，做好投资前市场调研和可行性分析工作，保证投资决策程序规范、合规，加强对投资的动态监控和分析，以保证投资的效果。

第二十二条 任何单位和个人不得侵占、私分或者挪用社会组织的资产。

第二十三条 社会组织资产处置应当遵循公开、公平、公正和竞争、择优的原则，依法进行评估，严格履行相关审批程序。

第三章 负债管理

第二十四条 负债是指社会组织所承担的一定时期之后预期以含有经济利益或者服务潜力的资源偿还的债务，包括流动负债、长期负债和受托代理负债等。

第二十五条 流动负债是指将在1年内（含1年）偿还的负债，包括短期借款、应付款项、应付工资、应交税金、预收账款、预提费用和预计负债等。

本款所称预提费用是指社会组织预先提取的已经发生但尚未支付的费用，如预提的租金、保险费、借款利息等。

本款所称预计负债是指社会组织对因或有事项所产生的现时义务而确认的负债。

第二十六条 长期负债是指偿还期限在1年以上（不含1年）的负债，包括长期借款、长期应付款和其他长期负债。

本款所称长期应付款主要是指社会组织融资租入固定资产发生的应付租赁款。

第二十七条 受托代理负债是指社会组织因从事受托代理交易、接受受托代理资产而产生的负债。

受托代理负债应当按照相对应的受托代理资产的金额予以确认和计量。

第二十八条 社会组织应当加强对债务的管理，严格控制债务规模，防止资不抵债的发生，并及时进行对账、清理，不得将收入性质的款项长期挂账。

第二十九条 社会组织应当加强对受托代理负债的管理，帮助委托人将资产转赠或转交给指定的受益人，没有权利改变受益人，也没有权利改变资产的用途。发生的应归属于自身的相关税费、运输费等，应当计入当期费用。

第四章 收入管理

第三十条 收入是指社会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。

收入按来源分为捐赠收入、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。

其他收入，是指除主要业务活动收入以外的其他收入，如固定资产处置净收入、无形资产处置净收入等。

社会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，应当单独核算。

第三十一条 社会组织开展的各类收费业务必须符合章程规定的业务范围。社会团体不得向其所属分支机构、代表机构、办事机构收取或变相收取管理费用。

第三十二条 社会团体制定或者修改会费标准时，应在会员大会或者会员代表大会上采取无记名投票方式进行。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级。社会团体及分支（代表）机构不得向同一家会员企业分别收取会费。社会团体分支（代表）机构不得单独制定会费标准。

第三十三条 社会团体的经营服务性收费，应当遵循自愿、公平、公开的原则，不得强制服务和强制收费，不得转包或委托与社会团体负责人有直接利益关系的企业、事业单位实施。收费标准应向社会公示。

第三十四条 社会组织与关联方发生交易时，应确保价格的公允、真实，严格履行内部决策程序。

第三十五条 社会组织承接政府购买服务取得的相关收入属于交换交易收入，不属于政府补助收入。

第三十六条 社会组织取得的政府补助或者捐赠收入，应单独设置明细账核算，规范资金使用，做到专款专用。

第三十七条 社会组织以政府名义接受的非定向捐赠货币收入，应作为政府非税收入，全额上缴国库或财政专户，实行“收支两条线”管理。

第三十八条 社会组织取得的除“为购建固定资产而发生专门借款”且在“允许资本化期间内”之外的存款利息，均应计入其他收入。

第三十九条 社会组织的各项收入应全部纳入单位法定账簿核算，统一核算，统一管理，不得将本组织财务收入与其他组织收入混管或者将以本组织名义开展活动的收入交由其他组织或个人收取。

第四十条 按照国家有关规定取得的合法收入，必须用于章程规定的业务活动。

第五章 费用管理

第四十一条 费用是指社会组织为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。

其他费用，是指社会组织发生的、无法归属到业务活动成本、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。

第四十二条 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。应加强对原始票据的核对和检查，对于电子票据，防止票据重复入账报销。

第四十三条 社会组织的费用支出应当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、虚增开支等变相分配社会组织财产等行为，应建立健全支出管理制度，合理安排支出进度。

第四十四条 社会组织从财政部门或者捐赠、资助单位取得的资金，应当按照约定的期限、方式和合法用途使用，保证专款专用、单独核算，并向业务主管单位报告接受、使用捐赠、资助的有关情况，并应当将有关情况以适当方式向社会公布，接受有关部门的监督。

第四十五条 社会组织收费所得除了用于本组织管理、开展业务活动的必要成本及与本组织有关的其他合理支出外，必须全部用于章程规定的非营利性事业，盈余不得用于分配。

第六章 净资产管理

第四十六条 社会组织的净资产是指资产减去负债后的余额。净资产应当按照其是否受到限制，分为限定性净资产和非限定性净资产等。

社会组织的董事会、理事会或类似权力机构对净资产的使用所作的限定性决策、决议或拨款限额等，属于社会组织内部管理上对资产使用所作的限制，不属于限定性净资产。

第四十七条 限定性净资产中所称的“限制”，是指由社会组织之外的资产提供者或者国家有关法律、行政法规所设置的。该限制只有在比社会组织的宗旨、目的或章程等关于资产使用的要求更为具体明确时，才能成为《民间非营利组织会计制度》所称的“限制”。

第四十八条 与限定性净资产相关的固定资产、无形资产，应当按照《民间非营利组织会计制度》规定计提折旧或计提摊销。

第四十九条 对于资产提供者或者国家有关法律、行政法规撤销对限定性净资产所设置限制的，应当在撤销时全额转为非限定性净资产。

第五十条 社会组织的出资人、举办者投入的开办资金为捐赠资产，社会组织不得向出资人、举办者返还开办资金。不得向出资人、举办者、捐赠人、理事、监事等分配或者变相分配社会组织财产。

第七章 财务报告

第五十一条 社会组织财务会计报告分为年度财务会计报告和中期财务会计报告。

社会组织会计要素的确认、计量、记录、报告应当遵循《民间非营利组织会计制度》的规定。

第五十二条 财务报告应以权责发生制为基础编制，综合反映社会组织财务状况、业务活动情况和现金流量等。

第五十三条 财务报告由会计报表、会计报表附注和财务情况说明书组成。会计报表至少包括资产负债表、业务活动表和现金流量表。会计报表附注应包括对会计政策、董事会成员和员工情况、薪金报酬、重大资产减值、对外承诺、接受捐赠以及其他事项等的说明。财务情况说明应包括组织的宗旨、人员、组织业务活动、年度计划和预算等情况说明。

第五十四条 社会组织应当按照《民间非营利组织会计制度》和《<民间非营利组织会计制度>若干问题的解释》在会计报表附注中披露关联关系的性质、交易类型及交易要素等信息。

第五十五条 符合《民间非营利组织会计制度》合并报表编制条件的，应当编制合并会计报表。

第五十六条 社会组织年度财务会计报告至少应当于年度终了后4个月内对外提供，并依据《社会团体登记管理条例》和《民办非企业单位登记管理暂行条例》，在规定时间内报送业务主管单位和登记管理机关。

第五十七条 社会组织对外报送财务会计报告，均应以社会组织名义报送，加强对外报送的监督和检查，严格对外报送的审批程序，对外报送的财务会计报告必须加盖公章并由相关责任人员签名并盖章。

第八章 发票管理

第五十八条 社会组织成立后，应依据《中华人民共和国税收征收管理法》《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》及《税务登记管理办法》的相关规定，及时办理税务登记。

第五十九条 社会组织办理税务登记后，应凭发票领购簿核准的种类、数量以及购票方式，及时向主管税务机关办理申领财政票据手续。

第六十条 社会组织应当对发票实行统一管理，依法依规加强电子票据管理，确保票据来源合法、内容真实、使用正确，不得使用虚假票据。

第六十一条 社会组织应当明确所能开具发票的类型和内容，不得自行扩大发票使用范围，严禁开具虚假发票，严禁将收取的经营服务性收费以会费内容开具，严禁开具金额与收取款项不一致的发票。

第六十二条 社会组织不得转借、转让、代开发票，开具后的存根联应当按照顺序号装订成册。

第六十三条 社会组织应当建立发票使用登记制度，设置发票登记簿，对发票的领用、使用、领取等进行登记。

第六十四条 社会组织在办理变更或者注销税务登记的同时，应当办理发票和发票领购簿的变更、缴销手续。

第六十五条 社会组织应当保管好发票，不得擅自销毁。已开具的发票存根联和发票登记簿，应当保存五年。保存期满，报经税务机关查验后销毁。

第九章 会计档案管理

第六十六条 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。具体包括：

（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。

第六十七条 社会组织应当加强会计档案管理，保证会计资料的安全、完整。应明确档案管理部门、归档内容和范围、保管期限、档案的借阅使用、档案的移交、销毁等规定。

第六十八条 社会组织每年形成的会计档案，应当按照归档要求，整理立卷，装订成册，编制会计档案保管清册。

会计档案应设置专门档案机构或者指定专人进行保管，但出纳人员不得兼管会计档案。

第六十九条 社会组织应建立健全会计档案查阅、复制登记制度。会计档案一般不得对外借出。

第七十条 社会组织应按照《会计档案管理办法》的规定将会计档案划分永久和定期保管两类，明确两类会计档案保管的类型和内容。会计凭证、会计账簿等主要会计档案的最低保管期限30年，其他辅助会计资料的最低保管期限10年。

第七十一条 社会组织应规定会计档案的销毁程序，销毁会计档案时，按照《会计档案管理办法》执行。

保管期满但未结清的债权债务原始凭证和涉及其他未了事项的原始凭证，不得销毁。

第七十二条 社会组织移交会计档案，应当编制会计档案移交清册，并按照国家档案管理的有关规定办理移交手续。

第七十三条 实行会计电算化的社会组织，应当按照《会计档案管理办法》和《会计基础工作规范》的要求保存会计档案。

第十章 财务监督

第七十四条 社会组织财务监督主要包括对收入管理、费用支出管理、净资产管理、资产管理、负债管理等的监督。

第七十五条 社会组织财务监督应当实行事前监督、事中监督、事后监督相结合，日常监督与专项监督相结合，并对违反财务规章制度的问题进行检查处理。

第七十六条 社会组织应当建立健全内部控制制度、经济责任制度等控制监督制度，按照规定编制内部控制报告，依法公开财务信息，主动接受社会公众监督。

第七十七条 社会组织应当遵守财经纪律和财务制度，依法接受业务主管单位和财政、审计等部门的监督。

第七十八条 社会组织存在违反本规定的行为，以及其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违规行为的，依法追究相应责任。

第十一章 附则

第七十九条 社会组织的财务管理，应当执行本规定，但国家另有规定的，从其规定。