

中国生物材料学会

中国生物材料学会分支机构财务管理办法

第一章 总则

第一条 为加强学会分支机构财务管理，保障学会分支机构的正常活动，根据《中华人民共和国会计法》、《民间非营利组织会计制度》、《社会团体登记条例》、《关于加强社会团体分支（代表）机构财务管理的通知》（民发[2014]259号）、中国科学技术协会发文《中国科协转发〈民政部 财政部 人民银行关于加强社会团体分支（代表）机构财务管理的通知〉的通知》（科协发学字[2014]106号）等文件及学会《章程》的有关规定和要求，特制定本办法。

第二条 本办法适用于中国生物材料学会的分支机构。

第三条 学会分支机构是中国生物材料学会领导下的非独立法人机构，不得开设独立银行账户，其财务管理统一纳入学会的财务管理，分支机构账目单独核算。

第四条 分支机构实行自收自支、独立核算的原则。

第五条 分支机构的经费收入、使用情况，需每年报各分支机构委员会。

第六条 分支机构领导变更或换届前，须完成各项会计要素的确认。

第二章 经费来源和支出

第七条 分支机构经费来源：

（一）接受境内外团体、政府及有关部门、单位、个人的捐赠和资助。分支机构不得自行接受捐赠，必须由学会与捐赠人或单位签订捐赠协议，并在协议中明确捐赠款、捐赠物等的使用方向。

(二) 会费收入。分支机构个人会员和单位会员会费由学会统一收取，其中单位会员会费的 80% 拨至学会管理的分支机构财务子账户，用作分支机构活动。分支机构不得单独制定会费标准，不得自行收取会费。二级分会普通会员、学生会员会费标准与学会普通会员、学生会员标准一致；二级分会委员、常务委员按学会理事会员标准收取会费；二级分会主任委员、副主任委员按学会常务理事会员标准收取会费。

(三) 有偿服务收入，包括分支机构在业务范围内开展的学术交流、咨询收入、技术培训、举办会议活动等相关服务项目所取得的合法收入。根据学会实际情况，分支机构有偿服务收入的 80% 用于其业务活动的开展。

(四) 其他合法收入。

第八条 分支机构的经费支出，严格按照学会支出项目和费用标准执行。

(一) 办公费，主要用于日常办公、电子办公设备（计算机、打印机等）的购置与维修等。

(二) 项目活动费，主要用于开展学术交流、技术培训、咨询会议等项目，包括会议筹备及审稿费用、住宿费、会场场租及设备租赁、餐费、交通费、公杂费、文件印刷费、邮资通讯费、专家讲课费、工作人员劳务费、加班费、文集编校及印刷费、承办费等等。

(三) 税费，包括应缴纳的增值税、企业所得税、个人所得税、印花税、城建税、教育费附加及地方教育费附加等。

(四) 人员费用，主要用于分支机构工作人员及学会管理人员的用工费用。

(五) 其他合法开支。

第三章 借款、预付款管理

第九条 所有借款、预付款必须按其用途使用，不得挪作他用，任何人不得因私借公款。对外支付预付款或对外支付合同、协议款项，必须随单提供有关合同、协议等。

第十条 借款、预付款使用原则：

(一) 原则上不审批因日常办公、出差等原因的备用金借款。因学术会议、项目培训等原因的备用金借款、预付款等，总借款、预付款金额不超过预算总

收入的 20%。

(二) 借款、预付款金额在 5 万元以下的，经分支机构负责人签字后报学会会计机构负责人签字审核。

(三) 借款、预付款金额在 5-10 万元的重大事项开支，经分支机构负责人签字、学会会计机构负责人同意后报学会理事长审批。

(四) 借款、预付款金额在 10 万元以上的特重大事项开支，经分支机构负责人签字后报学会常务理事会审批。

第四章 预决算管理

第十一条 分支机构按项目实行预决算管理制度。分支机构应编制和报批财务年度预算，活动期间严格执行财务预算。

第十二条 分支机构根据年度计划制定预算，经分支机构负责人签字、学会财务部汇总学会年度预算后报学会常务理事会审议。

第十三条 项目预算的编制和审批：各分支机构应在次年 1 月前向总会报送经分支机构负责人签字的项目活动预算。

第十四条 活动结束后，预算内的项目支出由分支机构经办人及负责人签字，审核无误后由学会财务安排付款。

第十五条 对于财务预算执行中发生的新情况、新问题及出现偏差较大的重大项目，应查找原因，提出改进措施和建议，只有在无法弥补的情况下，才能提出财务预算修正申请。

第十六条 年度计划外的重大活动预算须单独申报，追加项目审批和预算。

第十七条 每年 12 月 20 日为学会财务年终结算截止日，各分支机构须在此之前结清当年的业务事项。学会财务部负责将分支机构的年度收支情况记账、结账，并以书面形式向各分支机构主任委员提供年度财务收支结余情况。

第五章 资金管理

第十八条 如遇个人垫付费用的情况，报销时应填写费用报销单，同时，单笔支出超过 200 元需附付款记录及相应发票，经分支机构负责人签字后报学

会财务部审核无误后凭票报销。

第十九条 5000元（含5000）以上的支出原则上使用银行对公转账。

第二十条 分支机构不准将公款以私人名义作为储蓄款，不准私设“小金库”，现金收取的咨询服务费、参展费、资料费、培训费、会费等收入必须按规定及时全额上缴学会财务部门统一管理，严禁“收入不入账”和“坐支”现金行为的发生。

第二十一条 有关固定资产的购置与管理，按学会固定资产的相关管理办法执行。

第六章 财务报销

第二十二条 分支机构的财务报销：

（一）由经办人填写费用报销单，由分支机构负责人签字后，报学会财务部审核无误后凭票报销。

（二）如若有超出预算的费用，须提出财务预算修正申请，连同审核无误的支出凭证，交由分支机构负责人签字同意，经学会会计机构负责人审核后报理事长审批。

（三）各分支机构收支严格按预算执行，超出总收入的费用支出由分支机构自行负责。

第二十三条 财务报销须凭合法合规、完整真实的原始凭证。不合规的票据如印章不全、手续不全、字句模糊、白条、假发票一律不予报销。发现此类问题，应对经办人提出警告。日常费用报销参照《中国生物材料学会日常费用报销办法》（试行）执行。

第七章 罚则

第二十四条 分支机构应严格按照上述规定，如有违反上述规定者，视情节给予负责人通报批评、警告，追究其法律责任，经济赔偿责任由分支机构承担。

第八章 附则

第二十五条 本办法由中国生物材料学会制定，经学会常务理事会审议通

过后生效。本办法由中国生物材料学会负责解释。

第二十六条 本办法自公布之日起实施。