

北京市政工程行业协会文件

市政协发〔2026〕31号

北京市政工程行业协会关于印发 《北京市政工程行业协会财务管理制度》 的通知

各部室：

《北京市政工程行业协会财务管理制度》已经第五届理事会第三次会议修订通过，现印发给你们。请认真贯彻执行。

北京市政工程行业协会
2026年7月28日



北京市政工程行业协会财务管理制度

第一条 制定目的

为规范北京市政工程行业协会（以下简称“协会”）财务行为，强化财务管理与内部控制，维护协会、会员及相关方合法权益，保障协会各项工作依法、有序、高效运行，可持续发展，依据《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》《会计基础工作规范》《会计档案管理办法》及北京市社会组织财务管理相关规定，结合协会《章程》与实际运营情况，特制定本制度。

第二条 适用范围

本制度适用于协会全部财务活动，涵盖收入管理、支出审批、货币资金管理、固定资产管理、票据管理、财务核算、财务报告、档案管理、换届、离任管理等全流程事项。

第三条 管理原则

协会财务管理遵循以下基本原则：

1.依法合规原则：严格执行国家财经法律法规、社会组织监管政策、财政税务规定及协会章程，严禁违法违规开展财务活动。

2.统一管理原则：协会财务实行统一领导、集中核算、分部门审批、专款专用，所有收支全部纳入法定账户统一核算，严禁账外账、“小金库”、收入不入账、坐收坐支。

3.预算控制原则：坚持先预算、后支出，先审批、后执行，全程强化预算刚性约束，严控无预算、超预算、超标准支出。

4.民主决策原则：重大财务事项、大额资金使用、重大资产处置、对外投资借款等，必须履行集体审议程序，严禁个人擅自决策。

5.勤俭节约原则：坚持厉行节约、反对浪费，从严控制办公、差旅、接待、会议等运行成本，提升资金使用效益。

6.公开透明原则：按规定公开财务信息，接受会员代表大会、理事会、监事会、登记管理机关及社会监督。

7.非营利原则：协会不以营利为目的，全部经费用于章程规定的业务范围和事业发展，任何单位和个人不得侵占、私分、挪用、截留协会资产。

第四条 会计基础

1.协会执行《民间非营利组织会计制度》，采用权责发生制核算，会计年度为公历1月1日至12月31日。

2.会计核算以人民币为记账本位币，境外收支按国家外汇管理规定办理。

3.财务工作做到凭证合法、账簿完整、核算准确、报表及时、资料真实、手续完备。

第五条 岗位职责

一、出纳岗位职责：

- 1.严格执行现金、银行存款管理制度，办理资金收付结算；
- 2.序时登记现金日记账、银行存款日记账，做到日清月结，确保账账、账实相符；
- 3.库存现金、空白支票、网银U盾及相关资金凭据；
- 4.配合会计做好对账、报账、盘点工作；

- 5.严禁白条抵库、公款私存、挪用现金、超范围支付现金；
- 6.完成领导交办的其他资金管理工作的。

二、会计岗位职责：

- 1.贯彻执行财经法规及本制度，规范会计核算；
- 2.编制、执行、分析年度财务预算，编报年度决算；
- 3.审核原始凭证、编制记账凭证、登记会计账簿、出具财务报表；
- 4.负责往来款项、固定资产、专项资金、会费、捐赠、服务收入等明细核算；
- 5.办理税务申报、票据申领核销、财务对账、债权债务清理；
- 6.管理会计凭证、账簿、报表及相关财务档案；
- 7.配合内部检查、外部审计、民政及财政监管核查；
- 8.完成其他财务管理工作。

第六条 财务人员交接

- 1.财务人员调动、离职，必须办理完整交接手续；
- 2.移交人编制交接清单，列明账簿、凭证、报表、印鉴、票据、网银密钥、未办结事项、债权债务等；
- 3.由秘书长指定人员监交；
- 4.交接双方、监交人三方签字确认，交接资料永久存档；
- 5.未办妥交接手续，不得擅自离岗；交接不清引发损失的，依法依规追究责任。

第七条 收入管理

一、收入范围：

- 1.会员会费：依据章程和标准收取；
- 2.捐赠；
- 3.政府资助；
- 4.在核准的业务范围内开展活动、提供服务的收入；
- 5.利息收入：银行存款利息；
- 6.其他合法收入。

二、收入管理要求：

1.所有收入全额纳入协会法定基本存款账户统一核算，由财务部门统一管理、分项记账，严禁设立账外账、公款私存、截留隐瞒收入；

2.严禁以个人名义收取协会款项；所有收款必须开具合法票据，严禁收款不开票、开票不入账；

3.收入按性质分项核算，不得将经营收入、捐赠收入、会费收入混同核算；

4.严禁超标准收费。

第八条 支出原则

1.所有支出必须符合章程规定业务范围、预算安排、审批权限；

2.原始凭证真实合法、事由清晰、手续完整；

3.专款专用，严禁超范围、超标准、超权限支出；

4.严禁用于违法违规活动、个人消费、变相分红、与协会无关的人情支出。

第九条 票据管理

1.协会统一使用财政票据、税务发票等合法票据，严禁自制票据、白条收款；

2.建立票据领用、登记、开具、核销、保管制度，指定专人管理；

3.严禁转让、出借、代开、虚开、买卖、伪造票据，不得擅自扩大票据使用范围。

第十条 货币资金管理

一、银行账户管理：

1.协会开立的基本存款账户，严禁出租、出借，公款转入个人账户；

2.银行账户由财务统一管理；

3.银行网银、支付密钥、支票、印鉴实行分管、分用，严禁一人全程操作支付全流程。

二、现金管理：

1.收支两条线严格控制现金使用范围，仅限零星小额开支；

2.严格执行库存现金限额，超限额现金当日存入银行；

3.单笔超出现金结算标准 1000 元以上的，一律通过对公银行转账支付，严禁现金大额支付；

4.严禁白条抵库、坐收坐支、挪用现金、公款私存、超范围支付现金；

5.现金日清月结，定期盘点，账实不符立即查明原因并追责。

三、银行存款管理：

- 1.按月编制银行存款余额调节表，及时处理未达账项，确保账账、账实相符；
- 2.出纳不得擅自将支票背书转让、拆借银行资金；
- 3.定期核对银行对账单，留存核对记录。

第十一条 财务核算与财务报告

一、会计核算要求：

- 1.以实际发生的经济业务为依据，真实、完整、准确、及时核算；
- 2.依法设置总账、明细账、日记账及辅助账簿；
- 3.原始凭证合法有效，记账凭证要素齐全，账簿登记规范；
- 4.严禁伪造、变造凭证和账簿；严禁虚假核算、账实不符。

二、财务报告：

- 1.财务部门按期编制月度、季度、年度财务资料，年度出具正式财务会计报告；
- 2.财务报告包括：资产负债表、业务活动表、现金流量表、财务情况说明书、专项经费使用说明；
- 3.年度报告经秘书长、财务负责人签字盖章后生效。

第十二条 税务管理

依法办理税务登记，按期申报纳税，合规代扣代缴个人所得税，完整保存涉税资料，依法享受非营利组织税收优惠。

第十三条 外部审计

- 1.协会每年委托第三方会计师事务所进行年度财务审计，出具专项审计报告；

2.换届、法定代表人变更、秘书长离任、专项项目结束，必须进行离任或专项审计。

第十四条 附则

1.本制度由财务部负责解释。

2.本制度自印发之日起施行。原《北京市市政工程行业协会财务管理制度》（2006年版）同时废止。

抄报：会长、秘书长、副秘书长

北京市市政工程行业协会综合办公室

2026年7月28日印发
