

四川省建设科技协会 财务收支情况报告制度

第一章 总 则

第一条 为规范协会财务收支信息报送、披露、报告工作，健全财务公开、风险预警、民主监督机制，保障协会资金规范、透明、安全使用，依据《民间非营利组织会计制度》《社会团体登记管理条例》及协会章程、财务管理制度，结合协会实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于协会秘书处、各专业委员会所有财务收支活动，涵盖月度、季度、年度及专项财务收支报告管理，是协会财务定期汇报、理事会审议、监事会监督、主管部门报备的规范性依据。

第三条 财务收支报告遵循真实完整、及时准确、客观合规、公开透明、全程留痕原则，严禁瞒报、漏报、错报、不报。

第二章 报告职责分工

第四条 财务职责：负责按期归集收支数据、核对账务、编制财务收支报表及分析报告，对财务数据真实性、准确性、完整性负责；按时报送秘书长、会长办公会、监事会。

第五条 秘书长职责：审核每期财务收支报告，掌握资金运

行情况，对异常收支、超预算支出及时督办整改，统筹财务日常管理。

第六条 会长办公会职责：审议季度、专项财务收支报告，研究资金运行风险、经费调整、重大支出管控事项。

第七条 党组织职责：对年度财务收支、大额资金使用情况
进行前置审核和意识形态、合规性把关。

第八条 监事会职责：对财务收支报告开展监督核查，对违规收支、账务不规范问题提出核查意见和整改要求。

第三章 报告类型与报送频次

第九条 月度收支简报

每月结束后5个工作日内，财务完成当月收支结账，形成月度收支台账，重点反映当月总收入、总支出、重点项目支出、预算执行进度、余额情况，报送秘书长掌握日常资金运行，不对外公开。

第十条 季度财务收支报告

每季度结束后10个工作日内，财务编制季度财务收支情况报告，报送会长办公会、监事会审议，用于季度工作研判、预算执行管控、风险预警。

第十一条 年度财务收支决算报告

次年1月内，完成全年财务收支决算报告，结合年度审计情

况，提交党组织审核、监事会核查、理事会审议，按规定向会员公示、向主管部门报备。

第十二条 专项收支报告

针对政府购买服务、专项课题、行业论坛展会等重大专项经费在项目结束后 10 个工作日内编制专项收支报告，做到专款专用、单独核算、闭环结清。

第四章 报告主要内容

第十三条 收支总体情况：当期总收入、总支出、当期结余、累计结余、资金总体运行概况。

第十四条 收入明细情况：会费收入、技术服务收入、培训会展收入、政府补助、赞助捐赠、利息及其他收入分类明细。

第十五条 支出明细情况：人员经费、办公经费、业务活动、专家评审、差旅、宣传、党建经费、资产购置、其他支出分类列支情况。

第十六条 预算执行情况：当期预算执行进度、超支及结余科目说明、预算差异原因分析。

第十七条 专项经费情况：专项资金收支、使用进度、合规性说明。

第十八条 风险与问题说明：列明收支异常、待整改问题、资金风险点及下一步管控措施。

第五章 报告审议与公开机制

第十九条 季度财务收支报告由会长办公会审议、监事会备案；年度财务收支决算报告必须经理事会表决通过。

第二十条 年度财务收支情况按协会章程及民政部门要求，在会员范围内适度公开，保证会员知情权、监督权，涉密、专项涉密数据按规定不予公开。

第二十一条 按照业务主管单位、登记管理机关要求，按期报送财务收支、年度决算、审计相关资料，接受上级监督检查。

第六章 异常情况报告与整改

第二十二条 出现以下情况，财务必须立即专项报告、及时预警：

- （一）大额超预算支出、无预算支出；
- （二）专项资金使用偏差、疑似挤占挪用；
- （三）收入大幅波动、长期大额结余或赤字风险；
- （四）票据不规范、账务存疑、往来长期挂账；
- （五）其他重大财务风险事项。

第二十三条 对报告中发现的问题，明确整改责任人、整改时限，形成“发现—报告—整改—销号”闭环管理，监事会跟踪督办落实。

第七章 档案管理与责任

第二十四条 所有月度台账、季度报告、年度决算报告、专项收支报告、审议记录、整改资料统一归档，保存期限按财务档案管理规定执行，以备审计、检查、核查。

第二十五条 对瞒报、漏报、错报、拖延不报、弄虚作假造成财务风险或不良影响的，依规追究经办及审批人员责任。

第八章 附 则

第二十六条 本制度由四川省建设科技协会秘书处负责解释。

第二十七条 本制度经理事会审议通过，自发布之日起施行。