

江苏省高等教育学会

苏高教会〔2024〕39号

关于印发《江苏省高等教育学会财务管理办法》的通知

有关单位：

为了贯彻落实省民政厅、省教育厅关于社会团体加强内部管理的通知精神，经广泛征求意见和学会第八届常务理事会审议，制定了《江苏省高等教育学会财务管理办法》。现予公布，此办法自公布之日起施行。

附件：《江苏省高等教育学会财务管理办法》

江苏省高等教育学会

2024年8月8日

3201061226338

附件

江苏省高等教育学会财务管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范江苏省高等教育学会（以下简称“学会”）财务行为，加强财务管理和监督，提高资金使用效益。根据《会计法》《民间非营利组织会计制度》《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）《省委办公厅省政府办公厅关于印发〈江苏省省级机关会议管理办法〉的通知》（苏办发〔2012〕44号）、《江苏省财政厅关于印发〈江苏省省级机关会议管理补充规定〉的通知》（苏财行〔2014〕55号）、《江苏省财政厅关于印发〈江苏省省级机关差旅费管理办法〉》等有关规定，结合省教育厅有关财务管理管理制度和学会财务实施细则，制定本办法。

第二条 本办法适用于学会以及所有分支机构。分支机构是学会的组成部分，不具有法人资格，不得开设银行账户。分支机构全部收支要纳入学会财务统一核算、集中管理，不得计入其他单位、组织或者个人账户。

第三条 学会及分支机构开展的业务活动涉及财务收支等重大事项应当按照“三重一大”事项有关规定执行。

第四条 学会及分支机构财务管理实行分支机构秘书长负责制，学会及分支机构秘书长负责本级部门开展的各项业务活动的管理和监督，对各项财务支出和预算进行审批。

第五条 学会及分支机构的所有收支纳入总会预算管理。学会及分支机构应结合年度工作计划及以前年度收支情况编制年度预算。

第六条 分支机构撤销或注销后，剩余财产归学会所有，用于发展学会宗旨相关的事业。

第七条 学会及分支机构应该指定专人负责财务管理工作，如有人员变动，需及时办理变更手续。

第二章 收支管理

第八条 收入

（一）会费收入。本会会员有单位会员和个人会员。单位会员按三个标准缴纳：1. 副会长单位和企业理事单位，每年缴纳会费 5 万元；2. 常务理事单位，每年缴纳会费 1 万元；3. 理事单位，每年缴纳会费 0.5 万元。个人会员每年缴纳会费 500 元，分支机构会费按个人会员标准执行。分支机构经学会授权发展个人会员并收取会费。会费统一汇缴至户名为“江苏省高等教育学会”的账户，由学会秘书处开具全国性社会团体会费统一票据。

（二）其他收入。主要有社会和个人捐赠、资助，政府资助或拨款、在核定业务范围内开展活动的服务性收入、其他合法收

入。此类收入统一汇缴至户名为“江苏省高等教育学会”的账户，由学会秘书处统一开具票据。

第九条 支出

（一）日常办公经费，主要是用于日常活动，开展学术交流、调查研究、技术服务、展览等活动的办公费、误餐费、邮电费、印刷费、租赁费、交通费及其他业务费等；

（二）维修（护）费，是用于办公设备的维修和维护、网络信息系统的运行和维护等的费用；

（三）差旅费，是指工作人员国（境）内出差发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费；

（四）评审劳务费，是指学会组织的评审活中，外请专家的评审费、咨询费、专家费等，兼职人员劳务费、借调人员劳务费、实习生劳务费等；

（五）会议费，是组织召开学术会议、工作会议等各类会议的经费，包含会议期间按规定开支的住宿费、伙食费、场地费、交通费、文印费、医药费等；

（六）培训费，是组织开展培训活动的经费，包含培训期间发生的师资费、住宿费、伙食费、场地费、资料费和交通费等各类经费；

（七）课题经费、项目奖金等，是学会组织开展的课题建设、成果评审、竞赛等项目中，教师、学生等获得的课题经费、竞赛奖金、成果奖励等；

（八）委托业务费，是根据学会有关规定委托外部单位办理业务而支付的费用，包括委托外部单位研究的项目经费、课题经费等；

（九）人员工资，是根据学会规定聘用的工作人员的相关经费；

（十）根据“取之于会员，用之于会员”的原则，在国家法律、法规及财务管理制度的框架下，适应学会事业发展需要的其他支出。

第三章 活动费用管理

第十条 学会及分支机构的活动是指核定业务范围内开展理论研究、学术交流、专业培训、展览展示、国际合作、咨询服务、书刊编辑等。

第十一条 学会及分支机构举办的培训、会议等，应按要求填报预算。

第十二条 分支机构举办的活动中需要签署合同的，应由学会统一与相关单位签订合同。

第十三条 学会及分支机构活动中的收支由学会统一管理，并代扣代缴税费。

第四章 结余资金管理

第十四条 结余资金是指学会及分支机构以前年度累计结余资金和本年收入与本年支出相抵后的余额。

第十五条 学会及分支机构可以根据事业发展的需要动用以前年度的结余资金，统筹安排、合理使用。

第五章 报销管理

第十六条 报销采取线下报销的形式。分支机构经办人填写制式表格、准备票据等证明材料后，经分支机构秘书长签字审核后，将报销单、原始凭证邮寄至学会秘书处。

第十七条 财务实行分级审批制度，根据审批权限由分支机构负责人、秘书处经办人和学会秘书长的分级审批。

第十八条 财务报销原则上实行“零现金”制度，由财务部门根据系统提交的账号信息直接打入指定的银行账户。

第六章 固定资产管理

第十九条 对原有的固定资产，由学会统一管理和核算，配合有关部门管理、盘点、移交、处置等手续，定期与有关部门核对固定资产，确保账、卡、物相符。

第七章 附则

第二十条 本办法由学会秘书处负责解释。

第二十一条 本办法自公布之日起施行。