附件4

甘肃省司法鉴定协会财务管理制度

第一章 总则

第一条 为加强协会财务管理，保障协会工作的顺利开展，根据《甘肃省司法鉴定协会章程》有关规定和有关财会工作法律、法规，制定本制度。

第二条 协会坚持单立账户、独立核算、自收自支的原则，由省司法厅计财装备处进行财务及会费管理，并接受财政和司法行政机关的监督检查。

第三条 协会由会长分管财务工作。

第四条 协会重大财务问题，应由理事会集体研究决定。

第二章 资金管理

第五条 协会一切财务收支，均应列出收支。

第六条 严格遵循国家规定的现金管理和结算制度，协会银行账户不准出借、出租；不准签发空头支票或远期支票。

第七条 协会应当使用非现金结算方式的，一般情况不得支付现金。

第三章 经费管理

第八条 协会按照《甘肃省司法鉴定协会会费收支管理办法》收取司法鉴定机构团体会费和司法鉴定人个人会费。同时，可接受社会捐助和其他赞助性费用。

第九条 会费按规定统一向省司法鉴定协会上缴，应用于：

（一）召开司法鉴定人代表大会、理事会以及工作会议、业务研讨会、表彰大会、交流活动等；

（二）维护司法鉴定人合法权益，开展会员奖惩工作等；

（三）专门委员会、专业委员会开展的各项活动和补助；

（四）为会员提供学习资料和培训；

（五）司法鉴定工作的宣传活动；

（六）举办会员福利事业和救济；

（七）固定资产的购置、维修；

（八）执行机构的各项支出；

（九）其他与司法鉴定工作有直接关系的必要支出。

第十条 下列各项开支应做好年度预算：

（一）各类会议、交流活动开支；

（二）维护司法鉴定人合法权益开支；

（三）会员奖惩工作开支；

（四）业务培训研讨活动开支；

（五）为会员提供学习资料和培训的开支；

（六）宣传活动、司法鉴定人党建工作专项开支；

（七）会员福利活动和救济开支；

（八）执行机构的各项日常开支；

（九）重大固定资产等其他应做预算的开支。

第十一条 会费支出，应严格实行预算核销制度和日常开支审批制度。凡本办法规定要有预算的各项开支，以及理事会审定的专项开支，在支出核销时，均需提供有效的理事会决定或纪要文件，由会长或秘书长签署核销。

执行机构、各委员会的日常开支按下列权限审批核销：

（一）三千元（含本数）以下的日常办公开支，由秘书长审签；

（二）三千元以上、壹万元（含本数）以下开支，由会长审签；

（三）壹万元以上开支由会长办公会议决定。

第十二条 赞助性费用和境外考察、访问、学习费用，一律应拟定专项预算报理事会讨论决定。

第十三条 凡用于对外接待费用的开支，应至少有两名理事（含会长）签名证明，费用开支参照党政机关对外接待费用的相关规定执行。

第十四条 由本会派员参加全国司法鉴定协会、省司法鉴定协会组织的有关会议、活动（不包括境外）产生的交通、食宿及会务费用，由本会承担；应邀或申请参加与司法鉴定工作有密切联系的会议、活动，经批准的，由本会承担往返交通费用。

第十五条 各项开支的报销凭证需真实、合法、有效，接待性开支凭证需注明被接待人员姓名、接待事由。

第十六条 执行机构、各委员会拟制定的各项预算方案，均应于每年一月份报理事会批准执行，并同时报省司法鉴定协会秘书处备查。

第十七条会长办公会议每年对会费收支情况进行一次审查，并向理事会提供书面的财务收支审查报告；该届理事会届满时，须向司法鉴定人代表大会出具财务收支审查报告。

第四章 财产管理

第十八条协会的固定资产，应同时具备使用年限在一年以上和单位价值在一千元以上两个条件。

第十九条协会对固定资产的购入、转让、清理、报废等应当办理会计手续，并按固定资产明细账进行核算。

第二十条协会各项固定资产指定专人负责保管、维护。

第五章 财务检查与责任

第二十一条财会人员应在每年年初，根据常务理事会的讨论意见，编报本年度财务开支预算，并对协会的财务状况进行定期分析，及时将分析报告提交常务理事会。

第二十二条理事会及会长办公会、会长、秘书长应定期或不定期进行财务检查，财务人员应定期进行财务自检。

第二十三条财务检查的内容包括：

（一）各项费用支出是否合理合法；

（二） 会计记录是否准确，手续是否齐备，科目使用是否正确；

（三）财产是否完整；

（四）各项收入是否合理并全部入账；

（五）依照财务规定、制度应查的其他事项。

第二十四条财务人员应严格执行财务制度，认真履行职责，对严重违规者予以处罚。

第六章 附 则

第二十五条本管理制度由理事会负责解释。

第二十六条本管理制度自公布之日起施行。