

中国民用机场协会分支机构 财务管理办法

第一章 总则

分支机构是指协会依据相关规定和程序设立的地区代表处和各专业委员会。分支机构财务管理实行主任委员会负责制，重大财务活动由分支机构委员会讨论决定，日常管理由分支机构主任负责。

第一条 为加强机场协会各分支机构、地区代表处、各专业委员会的财务管理，保障协会分支机构正常活动，根据《社会团体登记管理条例》和相关规定制定本办法。

第二条 使用范围：经机场协会批准设立的地区代表处，以及收取会费的分支机构。

第三条 地区代表处、各专业委员会是隶属机场协会，不具备法人资格，不能单独设立帐户，实行财务收支由协会统一管理，在机场协会财务分设明细科目。

第四条 分支机构应指定专人负责日常财务收支记录，每笔收入支出应上报机场协会财务部。

第五条 严格控制资产流失和财务收支体外循环。

第二章 经费来源和支出

第六条 分支机构的经费来源

- 1、会费收入
- 2、接受团体、单位、个人捐赠和资助
- 3、有偿服务收入，咨询服务，举办会议等服务
- 4、其他合法收入。

第七条 地区代表处的经费来源按照上报协会审批批准后拨款。

第八条 经费支出

一、委员会的经费支出：

1、办公费，主要用于分支机构的日常办公通讯、差旅、设备购置、维修、订购业务、书籍，报刊等。

2、项目活动费，主要用于开展交流、课题调研、服务咨询、承担委托任务、举办宣传、展览，人才培养等。

3、会议费，主要用于召开分支机构工作会议，会员大会等。

4、秘书处工作人员津贴、补贴等费用开支

5、其他合法支出

分支机构经费支出必须符合协会相关管理规定，费用支出由委员会主任书面签字，重大财务支出应由协会财务总监核签后方可办理。

二、地区代表处的经费支出：按照上报申请费用，由协会审批后支出。

第三章 财务管理

第九条 地区代表处需要在每年12月15日前向机场协会报送次年预算，经协会按照审批流程审核后，方可执行。

第十条 开展活动之前需做收入、支出预算报告，活动结束后应及时清算报帐，不得拖延，经费收入任何单位和个人不得擅自截留、侵占，挪用。

第十一条 会费收入应严格按照协会审批标准收取。

第十二条 专业委员会举办的各种活动，涉及收取费用的，由协会指定专人参与收费，应认真执行国务院《现金管理暂行条例》严禁现金坐支，套取现金和设立小金库。

第十三条 严禁分支机构、专业委员会独立对外签订经济合同。

第十四条 固定资产的购置，需向协会提交申请，审批后方可购置，每年年底或年初需报送固定资产清单。

第十五条 分支机构领导变更或者换届需办理财务移交手续。

第四章 报销管理

第十六条 报销费用时，需正确填写费用报销单，必须附有原始单据（税务发票和财政鉴别收据）原始单据必须填写齐全无误，按照规定签字后送协会财务办理。

第十七条 不符合财务管理规定和报销手续不齐全的，财务人员有权拒绝办理。

第十八条 会费收据 专业委员的会费收取，应由分支机构按照标准自行通知该委员会会员交纳会费，会费应该统一汇入机场协会的银行帐户，机场协会财务收到会费收据后，开具加盖机场协会财务专用章的会费收据。

第十九条 原则上，每月 25 日前报销当月费用，如有特殊情况可予以说明。

第二十条 此规定自发布之日起执行。