



广东省南粤文化交流中心 财务管理制度

第一章 总则

第一条 为规范本中心财务行为，加强财务管理，保障资金安全，依据《中华人民共和国会计法》《民办非企业单位会计制度》《民办非企业单位登记管理暂行条例》《公益事业捐赠法》等有关法律法规，结合本中心实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用于本中心全体工作人员以及涉及财务事项的各类内部管理行为。

第三条 财务管理坚持合法合规、公开透明、专款专用、责任到人的原则，确保财务运行科学、高效、规范。

第二章 机构设置与职责分工

第四条 本中心设立财务管理岗位，配备具备从业资格的专职财务人员，依法履行会计核算、预算管理、报销审核、会计报表编制等职责。

第五条 中心理事会为财务管理的最高责任机构，主要职责包括：

- （一）审议年度预算与决算；



(二) 审批重大财务事项和资产处置;

(三) 审定年度财务报告和审计结果。

第六条 财务人员与业务人员、审批人员分设岗位，实行职责分离和相互监督，确保内部控制有效运行。

第三章 财务核算与会计制度

第七条 本中心执行国家统一的民办非企业单位会计制度，采用权责发生制原则，以人民币为记账本位币，依法建账、记账、报账。

第八条 财务人员应真实、完整、及时记录各项经济业务，按期编制财务报表并报理事会审核。

第九条 所有原始凭证须合法、合规，附有审批流程单，经办人签字后方可报销。

第四章 收入与支出管理

第十条 中心的收入包括：

- (一) 社会捐赠收入;
- (二) 政府资助及项目支持资金;
- (三) 会员费、服务性收入(如有);
- (四) 利息等其他合法收入。

第十一条 所有收入必须全额入账，严禁设立“小金库”



或账外账。社会捐赠须签署捐赠协议并开具合法票据。

第十二条 支出应符合预算安排与用途规定，实行分级审批制度。重大支出（单笔或累计达一定金额）须报理事会审议决定。

第五章 预算与决算管理

第十三条 中心实行年度预算管理，由财务人员组织各部门编制预算草案，报理事会审议通过后实施。

第十四条 预算执行中如需调整，须说明原因并履行审批程序。

第十五条 年度终了后，财务人员应及时编制财务决算报表，并配合第三方会计师事务所开展审计。

第六章 银行账户与现金管理

第十六条 中心原则上不得使用现金支付，所有款项均应通过银行账户办理。确需使用现金的，设立备用金并严格限额管理。

第十七条 银行账户的开设、变更与注销，应报理事会批准并在登记机关备案。

第十八条 银行账户使用须实行两人或以上共同管理制度，重要业务由财务人员与负责人联合操作。



第七章 票据与报销管理

第十九条 所有经济业务必须附有合法、有效票据，发票抬头为“广东省南粤文化交流中心”。

第二十条 报销流程包括：经办人签字、部门负责人审核、财务人员复核、主管领导审批，方可办理付款。

第二十一条 票据保存应符合《会计档案管理办法》要求，财务人员应分类归档、妥善保管。

第八章 审计与监督

第二十二条 本中心每年开展一次财务审计，由具有资质的会计师事务所实施，审计报告报理事会审议并向登记机关备案。

第二十三条 接受捐赠收入 10 万元以上或单项政府项目资助的，应单独建账、专项核算、独立审计。

第二十四条 任何人不得擅自篡改、隐匿、销毁财务凭证和报表。对违反财务制度的行为，追究相应责任。

第九章 附则

第二十五条 本制度经第三届第九次理事会审议通过后实施，由本中心财务部门负责解释与更新。

第二十六条 本制度未尽事项，依据国家法律法规及上级主管单位规定执行。