

# 上海市浦东新区人民政府东明路街道办事处

浦东明办〔2022〕5号

---

## 关于印发《东明路街道关于民间非营利组织 财务管理办法》的通知

各部门、各单位：

为进一步完善规范各相关民非组织的财务管理，根据《中华人民共和国会计法》《民间非营利组织会计制度》的规定，特制定本办法，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

上海市浦东新区人民政府东明路街道办事处

2022年1月17日

---

浦东新区人民政府东明路街道党政办公室

2022年1月21日印发

---

## 东明路街道关于民间非营利组织财务管理办法

**第一条** 为进一步完善规范各相关民非组织的财务管理，根据《中华人民共和国会计法》《民间非营利组织会计制度》的规定，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于街道及所属部门出资主办的民间非营利组织（以下简称各民非组织）的经费收支活动。

**第三条** 各民非组织发生各项经济业务，必须取得合法、有效的原始凭证（原件）和必要的附件。凡发票存根、副联、副本、提货单、通知单等均不能代替原始凭证，如遇原始凭证丢失，经办人应索取收款单位出具的加盖发票专用章的发票存根联复印件，并写明原因报分管领导审批，方可作为有效原始凭证报销。

原始凭证按规定应填写日期、名称、单价、数量、金额等，做到要素齐全内容真实，数据准确，手续齐全。

**第四条** 各民非组织费用支出原则上应通过转账结算。

**第五条** 各民非组织领用支票应填写申请单，经办人员须填明用途及所需金额，按程序审批后方可领用。

财务人员应及时做好支票领用登记手续以备核查，严禁签发无抬头、无用途的空白支票，对一时无法确定金额或单位的支票，必须写明用途和限额，并加盖“不得转让”章。

**第六条** 各民非组织应认真落实“八项规定”厉行勤俭节约要求，对经费支出的真实性、合理性和合规性负责；财务人员应做好对经费支出的复核工作，对手续不全、附件（资料）不清、

数字不准确、程序不规范的支出，不予报销。

**第七条** 各民非组织发生的人员经费：工资薪金由分管领导审批；绩效等费用（年度预算内）部门审核后由分管领导审批，超预算部分经党工委同意后方可使用。

各民非组织绩效工资总额及发放范围、发放办法年初报党建办公室审核备案后，在备案范围内的具体发放由业务部门分管领导审批。

日常经费、专项经费等支出，金额 3000 元以下(含 3000 元)，由法定代表人或负责人核查，主管条线部门负责人审核；金额 3000 元以上，由法定代表人或负责人核查，主管条线部门负责人审核，分管领导审批。

**第八条** 本街道在编人员（公务员、事业、社工及已纳入的辅助人员），不得在各民非组织内支取报酬。

**第九条** 劳务费、奖励费、慰问费等支付给个人的，原则上由本人签收，支付给单位原则上应使用银行转账支付至对公账户。

**第十条** 会议费报销时，应提供会议审批报告、会议通知及实际参会人员签到表、会议服务单位提供的费用原始明细单据等凭证；

培训费报销时，应提供培训通知、实际培训人员签到表、讲课费签收单以及培训机构出具的原始明细单据等凭证。

**第十一条** 各民非组织应设 1 名报账员，负责本组织的报账业务。

报账员同时兼任本组织的票据管理员，领用、保管、使用、检查及注销票据。

各民非组织的报账员要将反映一切收入的凭证或现金及时送到党政办（财务管理中心），实现资金集中管理。

各民非组织的各项支出都要通过报账员向党政办（财务管理中心）报账。

报账员承担各民非组织发生经济业务的各种原始凭证的收集、整理、初审，以及按规定填制报销封面等工作，然后凭按规定签字的需要报销的凭证到党政办（财务管理中心）报账。对于原始凭证不准确、有涂改、有错误的，由报账员退回经办人员按要求补充、更正或更改后再报销；对于不合法的原始凭证，党政办（财务管理中心）不予受理。

各民非组织如需更换报账员，应提前书面通知党政办（财务管理中心），同时提交新报账员资料报党政办（财务管理中心）备案。

## **第十二条** 报销时间

每周二（9：30-11：00，13：30-16：00）为报销日。

各民非组织解缴现金时间为每两周的周五上午（9：00—10：30）。

**第十三条** 每年11月30日为年度经费报销截止日，各民非组织应在此之前办理经费报支事宜。

**第十四条** 固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在2000元以上，并且在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。

单位价值虽未达到规定标准，但耐用时间在一年以上的大批同类物资，应视作固定资产管理。

各民非组织负责本组织固定资产的采购、管理及清查工作，依据有关规定对“盘盈盘亏”提出处置意见，并及时通知党政办（财务管理中心），以便调整账务，确保账账相符，账实相符。

**第十五条** 会计档案是记录和反映各组织经济业务的重要历史资料证据，一律不得外借。如各民非组织需要查阅的，必须各民非组织分管领导的书面批准，方可申请查阅或复印本组织的会计档案。

**第十六条** 与东明路街道签订购买服务协议且其财务由街道财务管理中心代管的民非组织，签字权限按照购买服务协议的约定执行，新增代管单位需报街道办事处同意。

**第十七条** 本办法由东明路街道党政办公室负责解释。

本办法自下发之日起执行，原《东明路街道关于民间非营利组织财务管理制度》（浦东明办【2018】27号）废止。