

深圳市仪器仪表与自动化行业协会文件

深圳市仪器仪表与自动化行业协会 经费管理办法

第一条 为了加强深圳市仪器仪表与自动化行业协会（以下简称“本会”）经费管理，根据《章程》及社会团体收费的有关规定，结合本会实际，制定本办法。

第二条 本会经费遵循“源自会员、服务会员”的原则进行使用管理。

第三条 本会建立严格的财务管理制度，在银行设立专用帐户，配备专业财会人员，管理本会经费。

第四条 经费使用与管理接受会员代表大会和财政部门的监督；来源属于国家拨款或者社会捐赠、资助的，接受审计机关的监督。

第五条 本会为非赢利性组织。根据本会章程，本会经费主要来源：

- 1、会员缴纳的会费；
- 2、企业、社会团体和个人捐赠；
- 3、政府资助；

4、在核准的业务范围内开展活动或服务的收入；

5、利息；

6、其他合法收入。

第六条 会费是本会经费的主要来源，也是本会为会员服务的重要物质基础。本会根据会员在本会中的不同职务实行级差会费制度，具体标准是：

会长单位：240000 元/年

副会长单位：10000 元/年

监事长单位：10000 元/年

常务理事单位：4000 元/年

理事单位：4000 元/年

监事单位：2000 元/年

会员单位：2000 元/年

第七条 会费每年会员大会召开之前通知交纳，由秘书处依据本会《章程》，具体办理收缴事务。

第八条 会员入会或当选本会各种职务，应在 30 天内交纳规定的会费。

第九条 会员退会或被除名，不再退还其缴纳的会费、资助和捐赠。

第十条 本会经费主要使用范围：

日常活动、办公费用、出版会刊、召开会议、组织大型活动、购置固定资产、专职人员的工资及福利和其它合理的必要开支等。

正常范围的经费开支，由秘书处于每年年初列出经费预算，上报会长办公会审核。

第十一条 预算审核程序：本会开支原则由会长主持的会长办公会决定。审批人在授权审批范围内进行审批并对此负责。会长外出或遇特殊情况时，由常务副会长、或监事长审批。如开展慈善公益捐款活动，由理事会通过，报主管部门审批。

审批程序：

1、日常办公及例行性开支一次支出在 3000 元以下的，由会长授权秘书长签字入帐，每月月底前汇总报会长审核指准。

2、一次使用 3000 元以上的，经会长同意，并经秘书长审核、会长签字后入账。

3. 一次使用 20000 元以上的，须经会长办公会同意后方可支付，并由会长、分管财务常务副会长共同签字后入账。

4. 一次性公益或拨款在 30000 元以上需经理事会三分之二以上成员通过方可支出，并由会长、分管财务会长签名后入账。

第十二条 报销审核程序。对要发生费用的，原则上应先申报，由秘书长审核，报相关资金权限审批人审批后支出，交财务人员备案；确需发生的紧急开支，可先口头向相关资金权限审批人汇报经同意后开支，事后必须补填费用申报单，并报相关资金权限审批人审批签字，交财务人员备案。

第十三条 经费审议。秘书处每月向会长办公会报告上月财务状况及工作情况（呈送财务报表），接受监督指导；每季度向理

事会报告财务状况及工作情况，接受监督指导；每年以书面形式向会员大会报告财务工作，接受监督。

第十四条 本办法未尽事宜由深圳市仪器仪表与自动化行业本会秘书处负责解释。

第十五条 本办法经第七届理事会第一次会议审议通过后生效，由理事会解释，自 2018 年 5 月 19 日起施行。2011 年 11 月 10 日公布的《经费管理办法》同时废止。

深圳市仪器仪表与自动化行业协会

2018 年 5 月 19 日

