

宁波市市政行业协会文件

市政协秘字[2024]6号

关于召开宁波市市政行业协会第八届五次常务理事会的通知

各常务理事单位：

根据2024年工作计划，经研究，决定召开宁波市市政行业协会第八届五次常务理事会。现将有关事项通知如下：

一、会议时间和形式

本次会议以通讯会议形式召开，各参会单位请按照本通知载明的时间要求完成既定议程。同时邀请监事长和监事会成员对本次会议的召开程序、形式、议程、参加人员和决议行程过程进行全过程监督指导。

二、参加人员

会长单位、副会长单位、常务理事单位。

三、会议议程

审议宁波市市政行业协会财务和资产管理制度（修改草案）。

四、其他要求

请各位代表认真查看会议议程涉及的相关附件，并于12月31日12点前，将《审议意见回执》扫描件发送至协会邮箱：nbsszhyxh@163.com。逾期未反馈，视为同意。

五、联系人

鲁玲芳 0574-87821306

郑碧云 0574-87191149

附件：1. 宁波市市政行业协会财务和资产管理制度（修改草案）
2. 审议意见回执



抄送：市住建局，市民政局

附件 1

《宁波市市政行业协会财务和资产管理制度》 修订说明

为促进协会健康有序发展,根据宁波市民政局及相关部门精神,按照《宁波市社会团体法人治理指引(试行)》关于社会团体内部管理制度示范文本的要求,并结合宁波市市政行业协会的实际情况,对现行宁波市市政行业协会《财务和资产管理制度》作修改。

修改如下:

将原来第三章收入和支出管理中十一条修改为:

第十一条 协会支出是指维持协会正常运转和完成工作任务所发生的资金消耗和损失,主要包括:业务费支出、管理费支出、补助支出、其他支出四大类。

业务费支出是指:咨询活动费、专家评审费、培训费、会议费、编辑出版费、科技活动费、税金及附加费等。其中专家评审费标准不超过 3000 元/天(税前),在宁波大市范围内,因工作需要确有用餐需要的,单次用餐标准不高于 100 元/人。

管理费支出是指:工资、聘用费、办公费、福利费、工会经费、差旅费、折旧费、公务接待费、租赁费、修理费、社会统筹费等。

补助支出是指:拨付所属会员企业或其他单位的各种补助款项。

其他支出是指:违约金支出、赔偿费支出、其他税金及附加费。

宁波市市政行业协会财务和资产管理制度

（修改草案）

第一章 总 则

第一条 为规范协会财务和资产管理工作，使协会的各项经济活动有章可循，根据国家相关法律法规、《宁波市市政行业协会章程》和社会组织管理的有关规定，制定本制度。

第二条 协会财务和资产管理的主要任务是加强会计核算，实施绩效评价，确保会计信息真实、准确、完整，有效反映协会财务状况，提高资金使用效益，为协会长期有效运作提供财务保障；加强资产管理，合理配置和有效利用资产，防止资产流失；加强对协会经济活动的财务控制和监督，防范财务风险。

第三条 协会财务和资产管理工作在协会会长的领导下，由秘书长负责具体实施和统一管理。

第二章 财务工作人员职责

第四条 协会根据国家有关规定及协会财务工作需要，设置会计、出纳岗位，会计工作委托第三方有资质公司代理。

第五条 严格执行不相容岗位相互分离原则，会计、出纳岗位分设，明确职责权限划分，形成相互制约、相互监督的工作机制。

第六条 会计岗位职责包括：严格执行财经纪律和国家各项财务制度，做好日常会计核算工作；年度收支计划和决算编制工作；负责债权、债务及各项收入、成本、费用的核算；编制各类财务报表及有关说明；进行财务分析；依法进行纳税申报及其他税务事项

处理；配合完成协会各项财务检查工作；固定资产增减变动的会计核算和监督以及固定资产的清查盘点工作；向协会秘书长、会长汇报半年度及年度财务支出情况；完成行业主管部门、财政主管部门及其他有关部门布置的其他工作。

第七条 出纳岗位职责包括：办理各项现金、银行收付和银行结算业务；认真审核原始凭证，及时编制相关记账凭证；妥善保管好现金、空白支票、空白收据；及时盘点库存现金，做到日清月结，账款相符；按期取得银行对账单，做好与银行的对账工作，做到账账、账实相符。

第三章 收入和支出管理

第八条 协会收入是指协会依法取得的非偿还性资金，包括：业务收入和其他收入两大类。业务收入是指会费收入，其他收入是指利息收入、捐赠收入等其他收入。

第九条 协会各项收入，必须执行国家有关政策规定，各项收入都必须上交财务部门入帐，并按照财务管理的有关要求，分项如实核算。收入票据必须使用财政厅监制的《社会团体会费票据》。

第十条 各项收入应全部纳入协会统一核算、统一管理。

第十一条 协会支出是指维持协会正常运转和完成工作任务所发生的资金消耗和损失，主要包括：业务费支出、管理费支出、补助支出、其他支出四大类。

业务费支出是指：咨询活动费、专家评审费、培训费、会议费、编辑出版费、科技活动费、税金及附加费等。其中专家评审费标准

不超过 3000 元/天(税前)，在宁波大市范围内，因工作需要确有用餐需要的，单次用餐标准不高于 100 元/人。

管理费支出是指：工资、聘用费、办公费、福利费、工会经费、差旅费、折旧费、公务接待费、租赁费、修理费、社会统筹费等。

补助支出是指：拨付所属会员企业或其他单位的各种补助款项。

其他支出是指：违约金支出、赔偿费支出、其他税金及附加费。

第十二条 差旅费参照《关于印发宁波市市级机关工作人员差旅费的通知》（甬财政发[2019]392 号）和《关于调整宁波市市级机关差旅住宿费标准等有关问题的通知》（甬财政[2015]112 号）等规定执行；因公出国（境）费参照《因公临时出国经费管理办法》（甬财政发[2014]85 号）的规定执行；公务接待费参照《宁波市党政机关公务接待管理规定》（甬党办[2014]30 号）的规定执行；会议费参照《宁波市市级机关会议费管理规定》（甬财政发[2014]267 号）的规定执行。以上文件如有更新，以最新文件为准。

第十三条 协会经费支出按照预算在先、开支在后的原则进行。每年的费用开支情况须向理事会报告。

第十四条 凡一切合法报销凭证必须由经办人、证明人签名，并明确支出原因及用途，经会计人员审核后，报会长或秘书长审批。报销具体审批程序为：报销人填写单据——常务副秘书长或秘书长审批——出纳据实报销。如果单笔金额在 2000 元以上（包含 2000 元）需要在秘书长审批后再交由会长审批。

会议费、培训费、公务接待费、差旅费、因公出国（境）费等应按规定进行事前审批。

第十五条 经办人将审批后的单据交由出纳人员审核，出纳人员按照审批结果办理支付手续，会计人员及时进行会计核算。

第十六条 资金结算方式一般采用网上转账或转账支票方式支付，协会另有现金零星支出具体按照协会执行；经办人自行付款的，报销时根据审批确定的金额支付到的经办人工资卡中；特殊规定情形使用现金结算的，参照市财政局相关规定执行。

第十七条 协会原则上不办理借款。因特殊原因需临时借款，须事先进行因公借款审批流程，审批程序同报销程序。

第十八条 会计人员调整岗位或离职时，必须与接管人员办清交接手续。换届或更换法定代表人之前，必须进行财务审计。

第四章 固定资产的管理

第十九条 固定资产管理的内容包括购置、维修与改良、调拨、移交、报废、处置及盘点等。

第二十条 秘书处是固定资产实物管理部门，负责固定资产的购置和安全等方面的日常管理工作，具体包括：编制固定资产目录，设立固定资产卡片，办理固定资产的申购、验收、移交、报废、处置等手续，组织固定资产的清查盘点，定期与财务人员进行固定资产核算，确保固定资产账、卡、物相符。

第二十一条 固定资产的使用部门是固定资产使用、保管、维护的直接责任者，应严格遵守设备操作规程和维护保养制度，合理使用固定资产，避免人为损失。

第五章 财务票据管理

第二十二条 财务票据包括税务票据、会费收据、非经营性收入收款收据、资金往来款收据和增值税发票等。

第二十三条 票据不得转让、出借、代开、买卖、擅自销毁、涂改票据；不得串用票据，不得将财务票据与其他票据互相替代。

第二十四条 票据管理人员应当做好票据的出入库、使用、发放、核销等登记备查工作，做到资金、票据、账账、账实等严格核对一致。作废票据应当全份保留，不得缺联。

第二十五条 票据使用完毕，应当按照要求填写相关资料，按顺序清理票据存根、装订成册、妥善保管。票据存根的保存期限一般为 5 年。保存期满需要销毁的，报经原核发票据的财政部门查验后销毁。保存期未滿、但有特殊情况需要提前销毁的，应当报原核发票据的财政部门批准。

第六章 财务分析评价

第二十六条 财务分析主要包括：对财务收支、资金运用和项目费用的开支情况，财产物资的使用管理情况等作出分析判断，为协会领导决策提供依据。

第七章 会计档案管理

第二十七条 会计档案是会计凭证、会计帐簿和会计报表等会计核算专业材料,它是记录和反映协会的财务状况的重要史料和证据。

1、会计档案由协会办公室保管

2、办公室按规定要求整理装订成册。

3、会计档案原则上不得出借、复制或拆散,因需要查阅会计档案的,需经协会秘书长批准,并要在会计人员共同在场下查阅,以分清责任。

4、会计档案保管期限从会计年度终了后的第一天算起,保管期限参照财政部颁发的相规定执行。

第八章 附则

第二十六条 协会自觉接受建设行政主管部门、财政部门和社会团体登记管理机关的监督检查和指导,自觉做好相关审计的配合工作。

第二十七条 本制度经理事会审议通过后生效,由理事会解释。

附件 2

宁波市市政行业协会第八届五次常务理事会
审议意见回执

单位名称（盖章）			
代表姓名		联系电话	
审议事项		有异议（可另附）	无异议
审议宁波市市政行业协会财务和资产管理制度（修改草案）			
审议意见（如有,可另附）：			

填写说明:

- 1. 请就审议事项填写表格，在相应栏内划“√”，每项内容仅选一项意见；
- 2. 请于 2024 年 12 月 31 日 12：00 前将盖章的审议意见回执扫描件发送到协会邮箱：nbsszhyxh@163.com。逾期不发送表决票视为同意。

宁波市市政行业协会常务理事名单

序号	常务理事单位	理事代表	现任社团职务
1	宁波市市政工程建设集团股份有限公司	王善波	会长（理事长）
2	宁波市建设工程安全质量管理服务总站	陈雪峰	副会长（副理事长）
3	宁波市市政设施中心	何天涛	副会长（副理事长）
4	宁波市轨道交通集团有限公司	黄贵彬	副会长（副理事长）
5	宏润建设集团股份有限公司	何昌连	副会长（副理事长）
6	浙江康诚建设集团有限公司	何存康	副会长（副理事长）
7	宁波市建设集团股份有限公司	卞高勇	副会长（副理事长）
8	宁波建工工程集团有限公司	高尚	副会长（副理事长）
9	浙江新中源建设有限公司	陈光	副会长（副理事长）
10	浙江欣捷建设有限公司	朱拂晓	副会长（副理事长）
11	宁波市产城生态建设集团有限公司	冀昀	副会长（副理事长）
12	宁波市斯正项目管理咨询有限公司	张涛	副会长（副理事长）
13	宁波市城市基础设施建设发展中心	叶琪	常务理事
14	宁波通途投资开发有限公司	施旭锋	常务理事
15	宁波市绕城高速连接线建设有限公司	俞骥	常务理事
16	宁波市城建设计研究院有限公司	虞险峰	常务理事
17	宁波市华东建设工程有限公司	杨孝明	常务理事
18	宁波市新亚建设有限公司	李金勇	常务理事
19	浙江沧海建设有限公司	蒋立波	常务理事
20	九峰海洋生态建设集团有限公司	谭文武	常务理事

21	浙江跃龙建设集团有限公司	冯智迪	常务理事
22	诚通凯胜生态建设有限公司	刘建国	常务理事