

北京医卫融创精准医疗与基因康复研究院 财务管理制度

第一章 总则

第一条 目的

为规范北京医卫融创精准医疗与基因康复研究院（以下简称“研究院”）的财务行为，加强财务管理和监督，提高资金使用效益，促进公益事业发展，依据《中华人民共和国会计法》《民间非营利组织会计制度》及国家有关法规，结合研究院实际情况，制定本制度。

第二条 适用范围

本制度适用于研究院各项事务的财务活动。

第三条 基本原则

- 1.严格遵守国家法律法规和财务规章制度，确保财务活动合法合规。
- 2.坚持量入为出、收支平衡的原则，合理安排资金，优化资源配置。
- 3.实行全面预算管理，强化预算约束，提高预算执行的严肃性和有效性。
- 4.强化财务监督，建立健全内部财务监督机制，保障财务信息真实、准确、完整。

第二章 财务机构与人员

第四条 财务机构设置

研究院设立独立的财务部门，负责财务管理和会计核算工作。财务部门应配备具有相应专业知识和技能的财务人员。

第五条 财务人员职责

- 1.财务负责人职责
 - 1.1 主持财务部门日常工作，组织制定和实施财务管理制度、财务战略和财务规划；
 - 1.2 参与研究院重大决策，为决策提供财务支持和建议；
 - 1.3 负责预算编制、执行、监督和分析，控制财务风险；



- 1.4 审核财务报表和重要财务事项，确保财务信息质量；
- 1.5 协调与外部财务相关部门的关系，维护本中心良好的财务形象。

2. 会计人员职责

- 2.1 按照国家统一的会计制度和研究院财务制度，进行会计核算，编制财务报表；
- 2.2 审核原始凭证，填制记账凭证，登记会计账簿，保证会计信息准确无误；
- 2.3 负责财务档案的整理、归档和保管工作；
- 2.4 协助财务负责人进行预算管理、财务分析和财务监督等工作。

3. 出纳人员职责

- 3.1 负责现金收付、银行结算业务，登记现金日记账和银行存款日记账；
- 3.2 保管库存现金、有价证券、空白支票及有关印章；
- 3.3 及时核对银行存款余额，编制银行存款余额调节表；
- 3.4 协助会计人员进行财务核算工作。

第三章 预算管理

第六条 研究院根据发展战略，按照年度工作计划和任务，本着资源统筹规划、保障工作重点、收入支出协调的原则，坚持勤俭办事的方针，编制年度财务预算。

第七条 根据年度工作计划，编制各项目的“收入”“业务活动成本”“管理费用”等预算初稿，经秘书长审核，形成年度财务预算。

第四章 收入管理

第八条 收入来源

研究院收入主要包括政府补助收入、服务收入、投资收益及其他合法收入。

第九条 收入确认

1. 政府补助收入应在符合政府补助收入确认条件时，按照政府补助文件规定的金额确认收入。
2. 服务收入应在提供服务完成时，按照合同约定的金额确认收入。

3.投资收益应根据投资合同或协议的约定，按照实际收到的收益金额确认收入。

第十条 收入核算

财务部门应按照《民间非营利组织会计制度》的规定，对各项收入进行分类核算，确保收入核算准确、完整。

第十一条 收入管理要求

研究院应积极拓展收入渠道，提高资金筹集能力。同时，应规范收入行为，严格按照规定的收费项目和标准收取费用，不得擅自设立收费项目、扩大收费范围或提高收费标准。

所有收入应及时入账，不得坐收坐支、截留、挪用或私设小金库。财务部门应定期对收入情况进行核对和清理，确保收入账实相符。

第五章 支出管理

第十二条 支出分类

研究院支出主要包括业务活动成本、管理费用、筹资费用及其他费用。

第十三条 支出审批

各项支出应严格按照审批权限和程序进行审批。一般支出由部门负责人审核，报财务负责人审批；重大支出需经理事会审议通过后，由财务负责人审批。

支出审批应坚持“谁审批、谁负责”的原则，审批人员应对支出的真实性、合法性和合理性负责。

第十四条 支出核算

财务部门应按照《民间非营利组织会计制度》的规定，对各项支出进行分类核算，确保支出核算准确、完整。

第十五条 支出管理要求

各项支出应严格执行国家有关财务规章制度和本中心财务制度，遵循勤俭节约、专款专用的原则，不得铺张浪费、滥用资金。

加强对支出的审核和监督，严格审核支出凭证的真实性、合法性和完整性。对不符合规定的支出，财务部门有权拒绝。

建立健全支出评价制度，对重大项目支出进行绩效评价，提高资金使用效益。

第六章 资产管理

第十六条 流动资产

1. 现金管理

1.1 严格执行现金管理的有关规定，规范现金收支行为。现金收入应及时存入银行，不得坐支现金。

1.2 控制现金使用范围，严格按照规定的现金开支范围支付现金。库存现金应保持在规定的限额以内，超过限额的现金应及时存入银行。

1.3 加强现金盘点，出纳人员应每日对库存现金进行盘点，做到日清月结，确保现金账实相符。如发现现金短缺或溢余，应及时查明原因，按照规定进行处理。

2. 银行存款管理

2.1 严格遵守银行结算纪律，规范银行存款收支行为。银行存款收付业务应通过本中心银行账户办理，不得出租、出借银行账户。

2.2 定期核对银行存款日记账与银行对账单，编制银行存款余额调节表，确保银行存款账实相符。对未达账项应及时查明原因，进行处理。

3. 应收账款管理

3.1 加强对应收账款的管理，建立应收账款台账，详细记录应收账款的发生、收回等情况。

3.2 定期对应收账款进行分析和催收，制定合理的催收政策，降低应收账款坏账风险。对确实无法收回的应收账款，应按照规定程序进行核销。

第十七条 固定资产

1. 固定资产购置

1.1 固定资产购置应纳入年度预算管理，按照预算安排进行购置。购置固定资产应遵循公开、公平、公正的原则，通过招标、询价等方式进行采购。

1.2 购置固定资产时，应办理相关手续，签订采购合同，并及时进行验收和入库。财务部门应根据采购合同、验收单等凭证进行账务处理。

2. 固定资产核算

2.1 按照《民间非营利组织会计制度》的规定，对固定资产进行分类核算，建立固定资产明细账和卡片，详细记录固定资产的购置、使用、折旧、处置等情况。

2.2 固定资产应按照规定计提折旧，折旧方法一经确定，不得随意变更。如需变更，应按照规定程序进行审批，并在财务报表附注中予以说明。

3. 固定资产管理

3.1 建立健全固定资产管理制度，明确固定资产的使用部门和责任人，加强对固定资产的日常管理和维护。定期对固定资产进行清查盘点，每年至少进行一次全面清查，做到账实相符。对盘盈、盘亏的固定资产，应及时查明原因，按照规定进行处理。

3.2 固定资产处置应遵循公开、公平、公正的原则，按照规定程序进行审批和处置。处置收入应及时入账，按照规定进行核算和管理。

第七章 财务报告与信息披露

第十八条 财务报告编制

财务部门应按照《民间非营利组织会计制度》的规定，定期编制财务报告，包括资产负债表、业务活动表、现金流量表及附注等。财务报告应真实、准确、完整地反映本中心的财务状况、业务活动成果和现金流量情况。

第十九条 财务报告审核与报送

财务报告编制完成后，应经财务负责人审核，并提交理事会审议。经审议通过的财务报告应按照规定报送业务主管单位、登记管理机关及其他相关部门。

第二十条 信息披露

研究院应按照有关规定，定期向社会公开财务信息，接受社会监督。信息披露内容应包括财务报告、接受捐赠情况、公益项目开展情况及资金使用情况等。信息披露应真实、准确、及时，不得隐瞒或虚假披露。

第八章 财务监督

第二十一条 内部监督

建立健全内部财务监督制度，加强对财务活动的日常监督和定期检查。财务部门应定期对研究院的财务收支、资产管理、预算执行等情况进行自查自纠，发现问题及时整改。

成立内部审计机构或委托外部审计机构，定期对研究院的财务状况和财务活动进行审计。审计结果应向理事会报告，并作为考核、奖惩的依据。

第二十二条 外部监督

研究院应主动接受业务主管单位、登记管理机关、财政部门、审计部门及社会公众的监督，如实提供有关财务资料和信息，积极配合监督检查工作。对监督检查中发现的问题，应及时整改，并将整改情况反馈给监督部门。

第九章 附则

第二十三条 制度修订

本制度由研究院理事会负责修订，如有重大变更或调整，应经理事会审议通过。

第二十四条 解释权

本制度由研究院秘书处负责解释。

第二十五条 生效

本制度经研究院理事会审议通过，自 2025 年 6 月起开始实施。

北京医卫融创精准医疗与基因康复研究院

2025年5月

