

# 华西校友会财务管理制度

—由校友会经济管理委员会制定 2016.09.09

一、财政年度：校友会财政年度以每年一月一日起至十二月三十一日止计算。

二、校友会银行账户：校友会在美国西雅图地区的美国银行（Bank of America）开设一个支票账户；如果将来校友会在中国设立办事处/分会或具备可在中国开立银行账号的条件，则在中国北京 xx 银行开设一个支票/现金账户。在美国的账户为校友会官方总户，在中国的账户为校友会人民币分户。中国的分户按月向总户报告财务收支情况，由总户按汇率换算成美元入账。

三、校友会收入：

校友会收入可以来源于以下几方面：

1. 会员费：会员费按照理事会订立的标准从会员入会的第二年开始按年收取。会员费可以是美元或人民币，会员以支票或转账的形式（微信红包支付也可）由校友会经济管理委员会收取，存入校友会指定的银行账户。
2. 捐款：校友会可以接收不同币种的现金捐款。非人民币的现金捐款一般换成美元存入校友会的美国银行总户；人民币的现金捐款一般存入中国北京的人民币分户，或在分户未开设的情况下，用于中国国内的公益事业，专款专用。
3. 义卖：校友会可以自制或经赞助制订小件纪念品（如 T 恤、纪念杯、纪念章等）销售，销售额多于制作成本的部分，视为义卖捐赠所得。
4. 校友会年会的注册费。注册费应用于该次年会，如有节余，则视为校友会收入。
5. 有价证券、赠品或者其他公益性的设备捐赠：有价证券和无收藏价值的赠品一律尽快兑换成现金存入校友会指定的银行账户。有收藏价值的赠品除可以兑换成现金外，还应该考虑以华西校友会的名义捐赠给中国国内或其他国家有关机构收藏（如果是与华西历史有关的赠品应该先由校友会自行收藏，待以后转赠与华西博物馆收藏）。其他公益性的设备捐赠可以由校友会视需要留用，或者转赠给中国国内有关机构（如公益学校）使用。
6. 不动产捐赠：校友会可以请经纪代理人管理租出不动产，其收益存入校友会的银行账户。

四、校友会收入来源审查及收受程序：

1. 捐给校友会的特殊捐款、赠品（不动产、物品和证券）等，需经理事会审查其合法性（必要时可经过律师协助）并批准才能接受（见校友会章程第八条）。
2. 赠品要由会计报告经管会主任后登记并开具收据给捐赠人：赠品收据号、捐赠人姓名、捐赠物品描述、捐赠时间、收件人及校友会联系方式等。如果校友会申请到美国 IRS 的免税号，则也应该注明（见收据模板）。收据应该由校友会 email 给捐赠人。
3. 接收的每宗捐款到账后，不论金额多少均应由校友会出纳告之会计，由校友会会计（人民币由北京分户会计，其他币种由美国的总户会计）开具收据。收据上应写明：现金收据号、捐款人姓名、捐款金额、捐款时间（以款项到账时间为准）、收款人及校友会联系方式等。如果校友会申请到美国 IRS 的免税号，则也应该注明（见收据模板）。收据应该由校友会 email 给捐款人。
4. 会员费由会员管理委员会 email 通知会员会费收取时间、金额及支票邮寄地址。如果需要银行转账的会费缴纳，可以由会员管理委员会将指定银行账号 email 给会员进行转账。会费也可用微信支付（不用红包专包，以免被误开）。收到会费后，应由出纳告诉会计缴费人的会员号和姓名，会费到账时间，由会计统一登记后入账，并抄送会员管理委员会存档备案（会费收据由会员管理委员会负责送达会员）。

5. 校友会是非营利性机构，校友会的收入不得来源于炒股、投资等赢利收入。不接受具有政治目的或与校友会宗旨相悖的捐赠。严禁使用钻营投机等行为和方式或非法集资。

## 五、校友会支出：

校友会的支出可以用于以下方面：

1. 经校友会理事会批准的项目及金额，包括所有符合校友会章程和宗旨的项目：如资助华西学子，资助有困难校友会会员，校友会公益项目，各分支委员会的活动花费，华西校史研究等。
2. 校友会年会需要的会务开支（不包括参会人员的个人支出，如差旅费，旅店，个人旅游及其他个人消费等）。由年会邀请的主讲人或嘉宾的开支属于会务开支。
3. 校友会会务必须的花费，如必须聘请的注册会计师、律师等的薪酬等。
4. 校友会制做小件纪念品的成本支出。
5. 校友会的支出不能用于与政治性、宗教和商业盈利的活动有关的任何花费。

## 六、校友会支出项目审查及付款程序：

1. 校友会及其分支机构较大的项目用款，由项目负责人或组织发起人向校友会经济管理委员会书面申请（PDF 文件形式）专款，说明用款的目的和意义、金额明细预算、用款时间、资金责任人等。经济管理委员会报告理事会讨论批准并按照理事会批准的金额拨出款项。款项拨出后，项目申请人需定期向校友会经济管理委员会报告款项使用情况（项目完成后需报账；若仍在实施过程中，需每月报告进展。项目实施应有照片或文件、报道等佐证，说明不是虚拟项目）。由经济管理委员会下属的《项目实施核查小组》检查监督项目的实施情况。
2. 经济管理委员会聘请注册会计师或律师等的花费，需经经管会主任（或副主任）和校友会会长（或会长助理）共同批准。
3. 已经批准的花费支出，必须由经管会主任（或副主任）和校友会会长（或会长助理）两人通知会计，由会计做账后通知出纳出款。出款可以是开具支票（包括 bill pay）、银行转账、银行卡或现金等方式，首选 bill pay 和银行转账的形式。出款后出纳必须将出款证据（可以是汇款凭据、转账收据或支票回执等）交由会计做账并保存。
4. 支票和现金：除非理事会的特殊决议或者法律要求，由财务会计批准的支票、草案（drafts）和本票、应支款项和其它债务等应由经济管理委员会主任（或副主任）和校友会会长（或会长助理）两人最后签名批准。批准后的支票和现金支付，由在开户银行留有法定签名记录的经管会成员执行并向会计报账。
5. 已经批准并预支款项的项目，必须定时向经管会报告资金使用情况。报账必须是原票或者网上收据，由至少两人签字证实，由会计记录用款日期和缘由，以避免重复报销。预支款项报账后多退少补。
6. 属于专款专用的捐赠，至少捐赠的 80%只能用于捐赠人指定的项目。捐赠人有权监督查询用款情况。如发现用款不当，捐赠人有权要求更正。
7. 校友会章程的第八条规定有效。（即 1、校友会理事会可以决定授权于校友会负责人和代理人以校友会名义签署合同或者执行和交付任何资产。该授权可以是一般授权或者局限在特殊情况授权。如果不经授权，任何校友会负责人或者代理人或校友会的雇员都不能以校友会的名义签署合同或让校友会担负任何金钱上的责任。2、财务人员需要报销的开支，由新当选会长或者会长批准；校友会会长需要报销的开支，则由新当选会长或财务会计批准。）

## 七、校友会财务账目定时报告和审查：

1. 理事会享有检查权利。在适时的情况下可以审查校友会经济管理委员会的所有文书、记录和文档，并可做校友会实际财产审查。

2. 校友会财务账目由总户会计负责做出明细记录。记录可以用 excel 文件或财务软件。所有文件应该做成电子版（文件及原票照片等）保存 10 年。
3. 美国的银行账户为总户，以美元计算。如果在中国设立办事处和分会并有银行账户，则中国的为分户，以人民币计算。中国的分户每月报给总户，由美国的总户会计按即时汇率换算为美元结算入总账。总户每个月要做 reconciliation 和月报 monthly report。月报应在理事会公布，并可供捐赠人员和会员查询（有查询需要者 email 校友会提出申请，由校友会 email 月报至申请人）。校友会的季度联邦报税 quarterly tax filing 由校友会聘请注册会计师完成，并在理事会公布（有条件时在校友会官方网站上也公布）并供查询。
4. 校友会的财务年报应该在理事会公布，并允许个人经向校友会 email 申请查询。在条件许可时，应该供会员在校友会官方网站上也能查询。
5. 在理事会公布或供查询的财务月报和年报中，为了保护捐赠人员的隐私，如果没有得到捐赠人员许可，只能公布捐赠收据号、捐赠时间和金额/物品等，而不能公布捐赠人姓名。

#### 八、校友会经济管理委员会的成员聘用：

经济管理委员会的成员由校友会聘任，任期两年，连聘连任。由于校友会各机构的人员现在皆为义工，虽无薪酬，但经管会的责任重大，所以若无紧急情况或正当理由，必须经过申请并获得批准（找到替代人员）才能离任。经管会的成员需要休假的，或者 3 天以上不能出席（微信群），请务必在组内请假通告。（完）