

社联财务部工作计划



 2023

目录

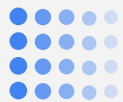
CATALOGUE

- 工作目标与任务
- 预算编制与审核
- 资金管理
- 财务报表编制与分析
- 内部控制与审计监督
- 团队建设与培训提升

PART 01

工作目标与任务





总体目标

实现财务规范化管理

建立健全的财务管理制度，确保社联资金的安全、合规和高效使用。

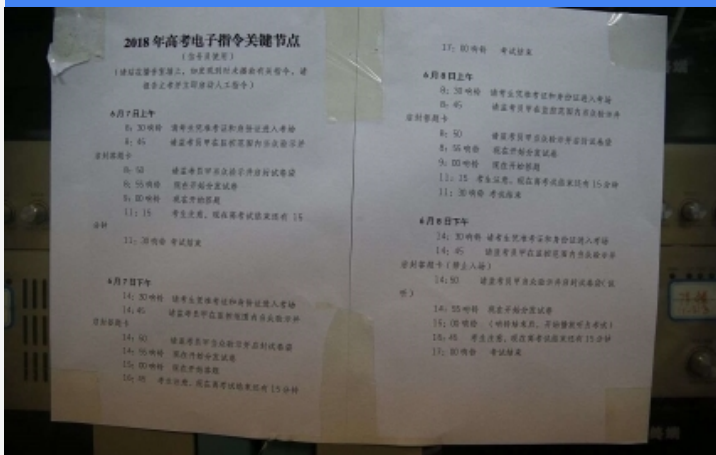
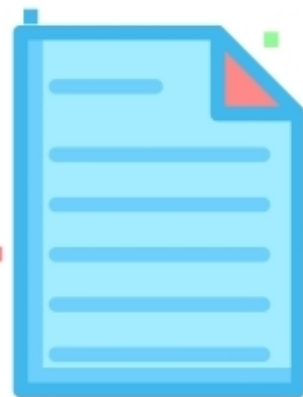


促进社联发展

通过合理的资金规划和预算，支持社联各项活动的顺利开展，推动社联整体发展。

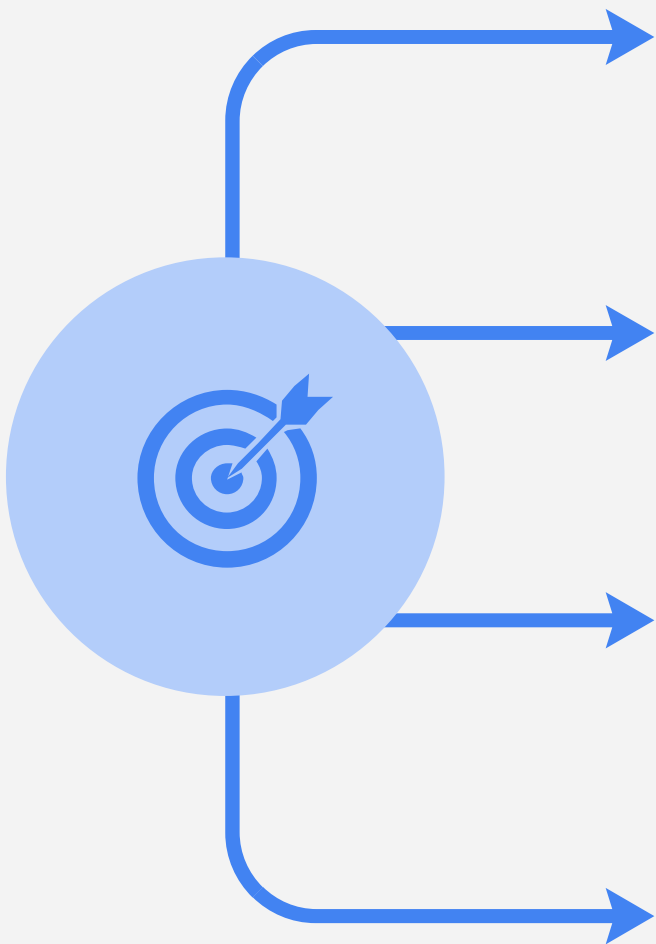
提升财务透明度

通过定期公开财务报告，加强与社联成员和其他利益相关者的沟通，提升财务透明度。





具体任务



建立健全财务管理制度

包括预算编制、审批、执行、监督和评价等各个环节，确保社联资金使用的规范性和有效性。

编制年度预算和季度预算

根据社联的发展战略和实际需求，编制年度预算和季度预算，合理分配资金资源。

加强财务报告和公开工作

定期编制财务报告，包括资产负债表、利润表和现金流量表等，及时公开财务信息，接受社联成员和其他利益相关者的监督。

进行财务风险评估和管理

识别潜在的财务风险，制定相应的应对措施，确保社联资金的安全和稳定。

预期成果



01

财务管理制度得到完善和执行

财务管理制度得到全面建立和执行，社联资金使用更加规范和高效。

02

财务透明度得到提升

通过定期公开财务报告，加强与社联成员和其他利益相关者的沟通，提升财务透明度，增强社联的公信力和凝聚力。

03

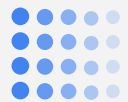
社联发展得到有力支持

通过合理的资金规划和预算，支持社联各项活动的顺利开展，推动社联整体发展，提升社联的影响力和竞争力。

PART 02

预算编制与审核





预算编制原则和方法



量入为出，收支平衡

预算编制应坚持量入为出、收支平衡的原则，确保各项支出在预算范围内，避免超支现象。

优先保障重点支出

在预算编制过程中，应优先保障重点支出，如人员经费、基本运转经费等，确保社团正常运转。

精细化编制

预算编制应精细化，对每项支出进行详细的测算和评估，确保预算的准确性和合理性。



预算审核流程

社团提交预算申请

各社团在规定时间内向财务部提交预算申请，包括详细的支出计划和预算金额。



财务部初审

财务部对各社团提交的预算申请进行初审，主要审核预算的合理性和合规性。



主席团审批

初审通过的预算申请提交至主席团审批，主席团根据社团实际情况和整体预算情况进行审批。

公布预算结果

审批通过的预算结果将在规定时间内公布，各社团需按照批准的预算执行。



预算调整机制



预算调整申请

在预算执行过程中，如遇特殊情况需要调整预算，社团需向财务部提交预算调整申请。

财务部评估

财务部对社团提交的预算调整申请进行评估，主要评估调整的合理性和必要性。

主席团审批

评估通过的预算调整申请提交至主席团审批，主席团根据社团实际情况和整体预算情况进行审批。

公布调整结果

审批通过的预算调整结果将在规定时间内公布，各社团需按照调整后的预算执行。

PART 03

资金管理





资金筹措途径

01



会员会费



通过向会员收取会费，作为社联活动经费的主要来源。

02



赞助商合作



积极寻求与赞助商的合作，获取资金支持。

03



校内外筹款活动



组织筹款活动，如义卖、募捐等，筹集资金。



资金运用计划



活动经费

根据社联各部门的活动计划，合理分配活动经费，确保活动的顺利进行。



基础设施建设

投入资金用于改善社联办公条件、购置必要的设备和用品。



会员福利

为会员提供一定的福利，如节日礼物、生日礼物等。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/958121131101006107>