

湖南省信用管理协会

湘信协发〔2024〕34号

关于发布《湖南省信用管理协会财务管理制度、 轮值会长制度》的通知

各会员单位：

为了进一步规范湖南省信用管理协会（以下简称“本会”）的内部管理和运作，确保本会工作的透明度和效率，经第一届第八次会长办公会会议审议通过，现正式发布《湖南省信用管理协会财务管理制度》与《湖南省信用管理协会轮值会长制度》。上述两项制度自发布之日起生效，请各相关单位和个人严格遵照执行。

一、《湖南省信用管理协会财务管理制度》旨在规范本会的财务管理行为，明确财务收支、预算编制、资金使用、会计核算、财务监督等环节的具体要求，以保障本会财务工作的合法合规性，提高资金使用效益。

二、《湖南省信用管理协会轮值会长制度》是为了更好地发挥会长团队的作用，促进协会工作的民主化、科学化决策而设立。该制度明确了轮值会长的工作职责、权利义务以及轮值规则等内

容，确保协会领导层的有效运转和服务质量的持续提升。

请各会员单位认真学习并贯彻实施以上两项制度，如有任何疑问或建议，欢迎随时与本会秘书处联系沟通。我们相信，在全体成员共同努力下，本会将不断发展壮大，为推动我省信用体系建设作出更大贡献。

特此通知。

附件：

1. 湖南省信用管理协会财务管理制度
2. 湖南省信用管理协会轮值会长制度



湖南省信用管理协会财务管理制度

第一章、总则

第一条 为规范湖南省信用管理协会的财务行为,加强协会财务管理,切实保障协会和广大会员的正当权益,根据《中华人民共和国会计法》、《民间非营利组织会计制度》和《湖南省信用管理协会章程》,制定本财务管理制度。

第二条 本协会财务管理的基本原则是:遵守国家有关法律、法规、财务规章制度以及本协会章程,协会经费遵循“公开、合理、节约、有效”的使用原则。

第三条 本协会财务管理的主要任务是:合法、合理地筹集、管理、使用资金,节约开支,提高资金使用效率;建立健全财务规章制度,规范财务行为;如实反映协会经费使用情况,对经费使用的合法性、合理性进行监督;防止资产流失,确保财物安全。

第二章、财务管理体制

第四条 协会秘书处负责协会日常财务具体工作。

第五条 秘书处是协会财务管理中心,统一组织协会会计核算和财务管理工作。秘书处应按照协会的工作及实际工作情况,逐步建立健全财务管理办法。

第三章、经费收入管理

第六条 协会经费按照协会章程规定筹备。协会的经费来源和使用情况要接受相关审计及监督，并将有关情况向协会理事会报告。

第七条 协会积极创造条件，在政策、法律允许范围内为协会多渠道、多形式筹措资金。鼓励会员单位及会员多支持协会的发展。

第四章、经费支出管理

第八条 经费支出原则：本协会经费必须用于《章程》规定的业务范围和事业的发展，资产管理必须执行国家规定的财务管理制度，接受会员代表大会和相关部门的监督。

第九条 协会秘书处负责收付资金，统一筹划、监督、管理，设立财务帐簿，记录协会的财务收支情况。

第十条 协会各项支出按照会计法和有关会计管理制度及《章程》等有关管理制度执行；协会各项费用，要本着增收节支的原则科学合理地支。

第十一条 经费使用坚持按计划、预算先审批后使用的原则。财务计划和预算由理事会审定。

第十二条 财务报销时每张发票都必须由经办人写明用途并签字，经协会财务管理部门负责人审核，协会法定代表人审批签字后报销，单次报销金额超过 1 万元的需协会会长签字同意。

第五章、财务监督管理

第十三条 协会的财务工作接受理事会和会员代表大会的监督，每年向理事会或会员代表大会作财务报告；接受和配合业务主管单位及登记管理机关的监督管理，对检查中发现的违法违纪问题，依法严肃处理。

第十四条 本协会按照中国人民银行有关规定依法依规设立银行帐户。

第十五条 会计人员调换或离职时，必须与接管人员办清交接手续；本协会换届时，按照换届的有关规定进行财务审计。

第六章、违规处理

第十六条 违反财务管理者，按照会计法的有关规定处理，对于违反法律的，移交有关机关处理，并承担相应的法律责任。

第七章、附则

第十七条 本制度未尽事宜依《民间非营利组织会计制度》办理。

第十八条 本制度经协会第一届第八次会长办公会会议审议通过后生效。

第十九条 本制度最终解释权归湖南省信用管理协会理事会。

湖南省信用管理协会轮值会长制度

第一章 总 则

第一条 为切实履行协会“服务、自律、规范、提高”的基本职责，构建科学民主的社团法人治理结构，加强对协会日常工作的领导，增强协会领导班子成员的责任感和使命感，体现协会的集体领导，充分发挥协会领导班子的核心作用，依据《湖南省信用管理协会章程》和协会工作规划，制定本制度。

第二条 轮值会长制度，是指根据协会的统一部署和工作安排，由协会副会长轮流担任会长，并履行相应职责的工作制度。

第二章 产生及任期

第三条 轮值会长在协会副会长中产生，轮值会长的工作事项和期限由协会会长或者秘书长根据协会年度工作规划，商请副会长同意后，报会长办公会批准。

第四条 轮值会长需积极支持和参与协会工作，并确保在轮值期间有相应的时间和精力开展相关工作。

第五条 轮值会长轮值期限为一人次/月，轮值期限内的工作时间和工作内容根据协会年度工作规划和工作需要协商确定。

第六条 轮值期间，轮值会长因工作需要调整轮值时间和次序的，商

请秘书长协调调整。

第七条 轮值期满，轮值会长职务自动终止。

第三章 权利与职责

第八条 轮值会长在协会会长办公会授权范围内开展工作。

第九条 轮值会长享有以下权利：

- （一）了解协会当期工作规划及工作开展情况；
- （二）对协会当期重点工作安排及工作开展情况提出改进意见；
- （三）依据协会章程提出轮值期间拟开展的会员联系和交流工作计划，商请会长办公会审议同意施行；
- （四）受协会会长委托，以轮值会长的名义拜访协会业务管理部门或其他政府机构；
- （五）受协会会长委托，代表协会出席相关政府组织、社会团体等组织的重要会议或重大活动。
- （六）协会秘书长协助轮值会长开展工作。

第十条 轮值会长履行以下职责：

- （一）根据协会年度工作计划，组织、承办协会的重大活动；
- （二）加强会员联系，针对会员关注的共性问题，或轮值期内发生的重大热点问题，组织研讨，通过协会积极反映会员诉求；
- （三）组织会员交流，开展互访活动，交流发展经验，分享创新成

果；

（四） 协助处理协会的重大事件或应急突发事件；

（五） 完成协会交办的其他事项。

第四章 工作机制

第十一条 协会秘书长应当向轮值会长报告轮值期间协会的重点工作及工作进展情况，并为轮值会长开展工作提供必要的协助。

协会秘书长负责组织在协会网站公示轮值会长年度轮值计划并定期公布轮值情况。

第十二条 轮值会长需指定专人负责轮值工作日常联络及相关具体事务的开展，必要时，轮值会长可驻会工作。

第十三条 轮值期间，轮值会长按照年度工作计划开展协会工作，组织会员互访和交流研讨，协会秘书长予以协助配合。

第十四条 轮值会长轮值期间工作情况，作为向理事会、常务理事会的报告内容。

轮值期满，涉及未完成事项的，由协会秘书长负责衔接与新任轮值会长的交接工作。

第十五条 轮值会长以协会名义参加协会工作规划外的活动，应提前告知协会秘书长，涉及重大事项的，应商请协会会长同意。

第十六条 轮值会长未商请协会会长同意，不得以协会名义对外发表

讲话和评论；轮值会长不得以协会名义参加、组织与协会章程、宗旨不一致的任何活动。

轮值会长应当保守协会的工作秘密。

第十七条 每年年底举行轮值会长总结表彰大会，总结经验、表彰先进，梳理并研讨下一年轮值工作思路和拟定新的轮值计划。

第五章 监督与考核

第十八条 协会建立轮值会长工作监督机制，由理事会和常务理事会
对轮值会长工作进行监督。

监督内容包括但不限于轮值会长履行职责情况、工作开展合规性、对会员诉求的响应等方面。

第十九条 设立轮值会长工作考核指标体系，从活动组织成效、会员联系频率与效果、问题解决能力、遵守制度规范等维度进行考核。

考核结果在协会内部通报，并作为后续轮值安排及协会表彰奖励的重要依据。

第六章 附则

第二十条 本制度自 2025 年 1 月 1 日开始实施。

第二十一条 本制度由湖南省信用管理协会负责解释与修订。

2025 年度轮值会长时间安排表

组别	人员	姓名	联系方式	联络人	联系方式
	时间				
一组	2025 年 1 月	高东华	13875985119	李颖香	13077382119
	2025 年 2 月	刘 展	13787292631	黄 星	13787026662
	2025 年 3 月	周新玲	18684847695	彭植翎	13278888822
二组	2025 年 4 月	陈岳芳	13574852999	钟 忆	17388989913
	2025 年 5 月	黄 勇	13507472644	李童秀	15974295873
	2025 年 6 月	陈宏义	13308413357	刘汉西	13807312787
三组	2025 年 7 月	陈平凡	13873376788	吴参谋	18874287428
	2025 年 8 月	陈浩东	13723862875	谷海标	13517496726
	2025 年 9 月	顾震宇	13911909025	宋汝娟	13786171055
四组	2025 年 10 月	张海岸	15274996666	李 辉	15811028443
	2025 年 11 月	伍鹤皋	18684717155	曹 亮	18175142760
	2025 年 12 月	李小芳	15000261628	吴涌波	15616013227