ALAD10-2022-0003

杭州市临安区民政局文件

临民〔2022〕32号

杭州市临安区民政局
关于印发《临安区社会组织财务管理工作指引》的通知

各全区性社会组织业务主管单位，各全区性社会组织:

为规范我区社会组织会计行为、资产管理和财务管理，保证会计资料真实、完整，提高社会组织资金使用效率和社会效益，促进社会组织健康有序发展，我局制定了《临安区社会组织财务管理工作指引》，现印发给你们，请遵照执行。

杭州市临安区民政局

2022年6月13日

杭州市临安区民政局　　2022年7月13日印发

临安区社会组织财务管理工作指引

第一章 总则

第一条 为规范我区社会组织会计行为、资产管理和财务管理，保证会计资料真实、完整，提高社会组织资金使用效率和社会效益，进一步促进社会组织健康有序发展，根据《中华人民共和国会计法》《民间非营利组织会计制度》《民办非企业单位登记管理暂行条例》《浙江省民办非企业单位管理暂行办法》等有关法律法规及政策文件规定和要求，结合我区实际，制定本指引。

第二条 本指引适用对象为杭州市临安区民政局依法登记的社会团体、基金会、民办非企业单位（社会服务机构）。

其中，社会团体是指中国公民自愿组成，为实现会员共同意愿，按照其章程开展活动的非营利性社会组织。基金会，是指利用自然人、法人或者其他组织捐赠的财产，以从事公益事业为目的，按照本条例的规定成立的非营利性法人。民办非企业单位是指企业事业单位、社会团体和其他社会力量以及公民个人利用非国有资产举办的，从事非营利性社会服务活动的社会组织。

第三条 本指引旨在指导社会组织:

（一）提高资金使用效率和社会效益，依法、合规地筹集、管理和使用资金。

（二）严格按照国家有关会计、税收等法律法规规定进行会计核算，保证会计资料的真实性、完整性，如实反映社会组织的财务状况和业务活

动情况。

（三）建立健全社会组织内部财务管理制度和内部控制制度，加强管理和监督，保障社会组织资金安全，并使之得到合理、合规和有效使用。

（四）加强财产物资管理，保证社会组织资产完整和安全，防止资产流失、浪费和侵吞等行为的发生。

（五）促使社会组织能够依法办理税务登记和按期如实进行纳税申报，杜绝偷税漏税等违法行为的产生。

第二章 会计机构与会计人员

第四条 具备条件的社会组织应当根据会计业务需要，设置会计机构，或在综合办公机构内配备专（兼）职财会人员（以下统称会计机构），明确会计机构负责人或会计主管人员。

社会组织会计人员应具备相应的会计核算和财务管理知识和技能，并遵守国家有关法律法规规定，遵守会计职业道德，提高业务素质，认真执行国家有关财务、会计制度。会计人员岗位设置应当符合不相容职务相互分离的原则。

第五条 暂不具备条件设置会计机构和配备专（兼）职财会人员的社会组织，应当根据《代理记账管理办法》相关规定，委托会计师事务所或经批准设立的代理记账机构代理记账，双方应当签订代理记账协议，明确双方权利和义务。

社会组织应当在财务报表附注中披露代账机构信息。

代理记账机构记账人员应当熟悉与社会组织相关的财税知识和具备

相应的会计核算业务水平。

第六条 社会组织任用会计人员，应当实行回避制度。

第七条 会计人员因工作调动或人员调整时，或更换代理记账机构时，必须按规定办理会计资料移交手续。

社会组织合并、分立的，须办理资产的清查、移交事项。社会组织撤销、注销的，会计人员须配合财产移交完成清理工作。

第三章 会计核算

第八条 社会组织会计核算应依法设账，明确会计核算内容，并保证其真实、完整。社会组织法定代表人对会计资料的真实性、完整性负责。

第九条 鼓励社会组织采用财务软件进行会计核算。

第十条 社会组织必须按照规定的期限办理税务登记。

取得免税资格的社会组织按照规定向主管税务机关办理免税备案手续后，仍应按期进行纳税申报。

社会组织发生应税行为时，应按照相关税收法律法规的规定，正确核算应纳税款，并按规定如实按期进行纳税申报。

第十一条 社会组织常设的综合办公机构负责社会组织日常运营，社会组织会计核算与财务管理归口会计机构统一核算管理。

第十二条 社会组织应当以持续经营为前提，以权责发生制为基础，采用借贷记账法，按照实际发生的交易或事项为依据进行会计核算。会计核算以人民币作为记账本位币，应当划分会计期间，分期结算账目和编制财务会计报告。

第十三条 社会组织发生的各项经济业务事项应当在依法设置的会计账簿上统一登记、核算，严禁设立账外账或小金库。

社会组织和个人不得伪造、变造会计凭证、会计账簿及其他会计资料，不得提供虚假的财务会计报告。

第十四条 会计凭证

（一）原始凭证

1. 取得：从外单位取得的原始凭证，必须盖有填制单位的印章（发票专用章、财务专用章、公章）；自制的原始凭证必须有单位负责人或其指定的人员签名；对外开出的原始凭证，必须加盖本单位印章。

2. 审核：会计机构、会计人员必须按照国家统一的会计制度的规定对原始凭证进行审核，对不真实、不合法的原始凭证有权不予受理，并向单位负责人报告；对不准确、不完整的原始凭证予以退回，并要求按照国家统一的会计制度规定更正、补充。

购买实物的原始凭证，必须有验收证明；支付款项的原始凭证，必须有收款单位和收款人的收款证明。

职工因公借款凭据，必须附在记账凭证之后。收回借款时，应当另开收据或者退还借据副本，不得退还原借款借据。

3. 更正：原始凭证所记载的各项内容均不得涂改；原始凭证有错误的，应当由出具单位重开或者更正，更正处应当加盖出具单位印章。原始凭证金额有错误的，应当由出具单位重开，不得在原始凭证上更正。

（二）记账凭证

1. 记账凭证应当根据经过审核的原始凭证及有关资料编制。

2. 记账凭证可以根据每一张原始凭证填制，或者根据若干张同类原始凭证汇总填制，但不得将不同内容和类别的原始凭证汇总在一张记账凭证上。

3. 除结账和更正错误的记账凭证可以不附原始凭证外，其他记账凭证必须附有原始凭证。

4. 在填制记账凭证时发生错误的，应当重新填制；如果是已经登记入账的记账凭证错误的，则应当按照规定的更正方法进行更正。

第十五条 会计账簿

（一）会计账簿包括总分类账、日记账、明细分类账和其他辅助性账簿。

（二）会计账簿登记必须以经过审核的会计凭证为依据，并符合有关法律、行政法规和国家统一的会计制度的规定。

（三）会计账簿记录发生错误或隔页、缺号、跳行的，应按照规定的方法更正，并由会计人员或会计机构负责人（会计主管人员）在更正处盖章。

（四）应当定期将会计账簿记录与实物、款项实有数相互核对，以保证账实相符；将会计账簿记录与会计凭证的有关内容相互核对，以保证账证相符；将会计账簿之间的对应记录相互核对，以保证账账相符；将会计账簿记录与会计报表有关内容相互核对，以保证账表相符。对账工作每年至少进行一次。

第十六条 财务报表

（一）财务报表至少应当包括下列组成部分：资产负债表、业务活动

表、现金流量表和附注。

财务报表分为年度、半年度、季度和月度财务报表。

（二）财务报表应当根据经过审核的会计账簿记录和有关资料编制，并符合《中华人民共和国会计法》和国家统一的会计制度关于财务报表的编制要求、提供对象和提供期限的规定。其他法律、行政法规另有规定的，从其规定。

（三）向不同的会计资料使用者提供的财务报表，其编制基础、编制依据、编制原则和方法应当一致，不得提供编制基础、编制依据、编制原则和方法不同的财务报表。

第十七条 社会组织采用的会计处理方法，前后各期应当保持一致，不得随意变更；如确有必要变更的，应当按照国家统一的会计制度规定变更，并将变更的内容和理由、变更的累积影响数，以及累积影响数不能合理确定的理由等在财务会计报告附注中披露。

第十八条 银行账户

社会组织开设的银行账户仅限本组织使用，不得对外出借、出租银行账户。

鼓励社会组织开通网银支付功能。银行账户的开立、使用、变更和撤销应当符合《人民币银行结算账户管理办法》及其实施细则的相关规定要求。

社会组织设置的不具有法人资格的分支（代表）机构，不得开设独立的银行账户；社会组织应当将其分支（代表）机构的财务纳入社会组织统一核算和管理，不得单独设置会计账簿进行会计核算。

社会组织开立、变更、撤销银行账号和刻制财务专用章、法人代表章等事宜应按规定报登记管理机关备案。

法人代表章、财务专用章和网上银行支付口令盘必须分别由专人保管。

第十九条 款项支付

除税务和银行、公用事业等单位通过三方协议由银行账户直接扣划税款和社保费用、银行手续费等银行费用、水电煤气电话费外，其余涉及银行款项支取的，出纳人员应根据审批后的提现申请单或费用报销单支取银行款项。

社会组织资金结算提倡采用银行结算方式，直接将款项支付给票据开据方或费用报销人。严禁将单位款项直接支付给个人或以现金形式支付。

确需支付现金的，应在《现金管理暂行条例》规定的范围和限额内使用现金。

出纳人员应当在款项收付原始凭证上加盖“现金收讫”“现金付讫”“银行收讫”“银行付讫”章，并由出纳人员保管。出纳人员应当根据审核后的记账凭证及时登记现金或银行存款日记账。

第四章 会计监督

第二十条 社会组织财务工作须自觉接受业务主管单位（行业管理部门）和登记管理机关的监督管理。

社会组织应当接受财政、审计、税务、人民银行、证券监管、保险监管等有关监督检查部门依法实施的监督检查，如实提供会计凭证、会计账

簿、财务会计报告和其他会计资料以及有关情况，不得拒绝、隐匿、谎报。有关监督检查部门对检查中发现的违法违纪问题，依法依纪处理。

第二十一条 社会组织负责人要保证财会人员依法履行职责，任何单位或者个人不得以任何方式授意、指使、强令会计机构、会计人员伪造、变造会计凭证、会计账簿和其他会计资料，提供虚假财务会计报告。

会计机构、会计人员对违反《会计法》和国家统一的会计制度规定的会计事项，有权拒绝办理或者按照职权予以纠正。发现会计账簿记录与实物、款项及有关资料不相符的，按照国家统一的会计制度规定有权自行处理的，应当及时处理；无权处理的，应当立即向单位负责人报告，请求查明原因，作出处理。

第二十二条 社会组织应当建立、健全本单位内部会计监督制度。单位内部会计监督制度应当符合下列要求:

记账人员与经济业务事项和会计事项的审批人员、经办人员、财物保管人员的职责权限应当明确，并按照不相容职务分离等财务风险防范规定相互分离、相互制约。

重大对外投资、资产处置、资金调度和其他重要经济业务事项的决策和执行的相互监督、相互制约程序应当明确。

财产清查的范围、期限和组织程序应当明确。

对会计资料定期进行内部审计的办法和程序应当明确，防范舞弊行为发生。

第二十三条 社会组织应当实行财务公开，定期向会员（会员代表）大会或理事会、监事会报告财务工作，公布年度财务状况，接受会员（会

员代表）或理事、监事监督。

第二十四条 社会组织年检、换届或者变更法定代表人、办理注销清算等事项按照有关法律、行政法规规定须经注册会计师进行审计的，应当向受委托的会计师事务所如实提供会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料以及有关情况。

任何单位或者个人不得以任何方式要求或者示意注册会计师及其所在的会计师事务所出具不实或者不当的审计报告。

第五章 收入管理

第二十五条 社会组织收入按其来源分为捐赠收入、会费收入、提供服务收入、政府补助收入、商品销售收入、投资收益等主要业务活动收入以及其他收入。

（一）捐赠收入是指社会组织接受其他单位或者个人捐赠所取得的收入。

（二）会费收入是指社会组织根据章程及会费收取管理办法的规定向会员收取的会费。

（三）提供服务收入是指社会组织根据章程等规定向其服务对象提供服务取得的收入。

（四）政府补助收入是指社会组织收到政府财政拨款或者政府部门给予的补助而取得的收入。

（五）商品销售收入是指社会组织销售商品等所形成的收入。

（六）投资收益是指社会组织因对外投资取得的投资净损益。

（七）其他收入是指除上述主要业务活动收入以外的其他收入，如银行利息收入、固定资产处置净收入、无形资产处置净收入等。

对于社会组织接受的劳务捐赠，不予确认，但应当在会计报表附注中作相关披露。社会组织对受托管理资产、慈善信托业务不纳入社会组织收入，应当单独明细核算。

第二十六条 社会组织接受社会各界捐赠应坚持自愿和无偿原则，不得强行或者变相摊派。

社会组织分支（代表）机构经社会组织授权可以代表社会组织接受捐赠收入，捐赠收入应当及时缴入社会组织账户统一核算，分支（代表）机构不得自行接受捐赠收入，不得截留捐赠收入。

社会组织接受境外捐赠和资助，应报有外事权力的有关部门审批，不得附带危害国家安全、统一和民族团结、损害国家利益、社会公众利益的条件。接受捐赠和资助的情况应当接受业务主管单位（行业管理部门）和登记管理机关的监督。

第二十七条 社会团体会费标准应坚持取之有度、用之得当原则，依据章程规定的业务范围、工作成本和会员的承受能力合理制定。会费标准的制定或修改，应当召开会员（代表）大会，须有2/3以上会员（代表）出席，并经出席会员（代表）1/2以上无记名投票表决通过。会费标准一般不超过四级，对同一会费档次不得再细分不同收费标准。

第二十八条 社会团体不得以任何形式强制发展会员并收取会费，不得以设立分支机构、代表机构的名义收取或变相收取管理费、赞助费等。任何个人或单位组织不得从会费中收取回扣。社会团体分支（代表）机构

未经社会团体授权不得自行发展会员、收取会费。

第二十九条 社会组织收取经营服务性收费应当遵循自愿、公平、公开的原则，不得强制服务和强制收费，不得转包或委托与社会团体负责人、分支（代表）机构负责人有直接利益关系的企业、事业单位或其他组织实施。收费标准应向社会公示。社会组织取得的各项应税收入，必须按照税收法律、行政法规等规定办理纳税申报。

第三十条 社会组织销售商品、提供服务以及从事其他经营活动，对外发生经营业务收取款项时，应当向付款方开具发票。

第六章 支出管理

第三十一条 社会组织支出分为业务活动成本、管理费用、筹资费用和其他费用。

（一）业务活动成本，是指社会组织为了实现其业务活动目标、开展其项目活动或者提供服务所发生的费用。包括活动物资费用、活动期间的人员工资报酬、志愿者补贴、场地、设备租赁以及差旅、物流、交通、会议、培训、审计、评估等直接项目实施费用等。

（二）管理费用，是指社会组织为组织和管理其业务活动所发生的各项费用。包括社会组织理事会或者类似权力机构经费和人员的工资、奖金、补贴、住房公积金、社会保障费以及办公费、水电费、邮电费、物业管理费、差旅费、折旧费、修理费、租赁费、无形资产摊销费、资产盘亏损失、资产减值损失、因预计负债所产生的损失、聘请中介机构费和应偿还的受赠资产等。其中，福利费应当依法根据民间非营利组织的管理权限，按照

规定据实列支。

（三）筹资费用，是指社会组织为筹集业务活动所需资金而发生的费用，包括社会组织为了获得捐赠资产而发生的费用以及应当计入当期费用的借款费用、汇兑损失（减汇兑收益）等。社会组织为了获得捐赠资产而发生的费用包括举办募款活动费、准备、印刷和发放募款宣传资料费以及其他与募款或者争取捐赠资产有关的费用。

（四）其他费用，是指社会组织发生的、无法归属到上述业务活动成本、管理费用或者筹资费用中的费用，包括银行费用、固定资产处置净损失、无形资产处置净损失等。

社会组织某些费用如果属于多项业务活动或者属于业务活动、管理活动和筹资活动等共同发生的，而且不能直接归属于某一类活动，应当将这些费用按照合理的方法在各项活动中进行分配。

第三十二条 社会组织必须建立健全内部财务管理制度，明确各项经费开支范围和标准、审批程序和权限。遵循必要原则，厉行节约，减少不必要的开支。

第三十三条 社会团体会费主要用于为会员提供服务以及按照该社会团体宗旨开展各项业务活动等支出。

第三十四条 属国家财政安排给社会组织承接政府职能转移和政府购买服务项目的专项经费和属国家财政补助（贴）给社会组织作为业务管理经费的，必须按项目资金管理使用规定的要求，单列科目核算，专款专用，费用列支必须严格按国家有关部门规定的开支范围和标准执行，不得超出开支范围和擅自提高开支标准。资金拨付单位及相关部门应对专项经费和

财政补助资金定期开展专项监督检查。

第三十五条 社会组织接受捐赠、资助，应符合章程规定的宗旨和业务范围，并根据与捐赠人、资助人约定的期限、方式和用途使用。

第三十六条 社会组织费用支出应严格按规定的职责权限和程序审批，会计人员审核报销、办理支出时，应当审核原始凭证及相关资料的真实性和合法性（如税务部门的发票或财政部门的非税收入收据等），不得将白条、收据、销货清单以及虚假发票等作为费用列支的依据。

第三十七条 兼任社会组织职务的退（离）休领导干部，不得在社会组织领取薪酬、奖金、津贴等报酬和获取其他额外利益，也不得领取各种名目的补贴等，确需列支的工作经费，应从严控制，在不超过规定标准的情况下按实列支。退休或不担任现职党政领导干部经党组织选派到社会组织从事党建工作，确属在社会组织开展党建工作需要的交通费、通讯费、误餐费、图书资料费等工作经费，可在规定标准内从社会组织管理费用中列支。开展党建工作产生的差旅费，按照所在社会组织工作人员差旅费管理有关规定，根据同等职务人员标准，在不超过政府工作人员差旅费列支标准内据实报销。

第三十八条 社会组织各项收入除用于自身运行管理成本和其他合理开支外，结余资金可以用于章程规定的非营利事业，盈余不得分配。

第三十九条 社会组织应当正确划分应税收入和免税收入相对应的应税费用和免税费用、资本性支出与收益性支出、业务活动成本与期间费用的核算界限。

经各级财政、税务部门联合审查确认的享受免税资格的社会组织，其

人员工资、福利性等支出以及其他方面，应当符合《企业所得税法》及其实施条例和财政部、国家税务总局的相关文件规定。

第七章 资产管理

第四十条 社会组织资产来源必须合法，任何单位和个人不得侵占、私分或者挪用。

举办者投入民办非企业单位的资产、民办非企业单位接受捐赠资助的资产、民办非企业单位的收益和积累资金属于民办非企业单位所有，由民办非企业单位用于章程规定的事业，不得在出资人中分红。任何单位和个人对民办非企业单位投入和捐赠资助的资产不得抽回。

民办非企业单位存续期间，所有资产由民办非企业单位依法管理和使用，任何单位和个人不得侵占。

民办非企业单位不得为任何单位和个人提供担保。

民办非企业单位依法使用的国有土地和国有房产，按照国家和省有关国有资产管理的规定实施管理，不得以任何形式转让、担保、抵押。

第四十一条 社会组织应当对资产实行分类管理，建立健全资产管理制度。加强对货币资金、实物资产以及对外投资等资产的管理，每年至少对资产进行一次全面清查。

第四十二条 社会组织应当制定对外投资的管理制度，对外投资应当由理事会根据对外投资可行性报告等研究决定，并建立投资责任追溯机制，明确投资止损原则，除因国家宏观决策调整致使社会组织财产损失外，对外投资损失应当由参加决策并作出投资决定的理事承担相应的赔偿责

任。

第四十三条 加强社会组织货币资金监管，定期或不定期对货币资金进行清查。

社会组织必须按照《现金管理暂行条例》的规定制定本单位的现金管理制度，现金管理制度应当包括但不限于现金库存限额、现金使用范围、现金支付程序等内容。

社会组织的现金日记账应当做到序时逐笔登记，日清月结，账款相符。银行存款日记账月末余额应当与银行对账单进行逐笔核对。对产生的两者时间性差异，应当编制银行存款余额调节表，保证账实相符；非时间性差异，应当及时查找原因，按照相关制度的规定，在报经单位负责人同意后，及时进行调账处理和依法追究相关当事人的责任。

第四十四条 社会组织要建立固定资产卡片账，并制订固定资产购置、领用、处置、清查等日常管理制度。未经批准，任何单位和个人不得以任何理由占用固定资产。

第四十五条 社会组织终止时，应当成立清算小组，做好资产和债权债务清算工作。终止后的剩余财产，必须按照章程载明的原则处理，不得转移或私分。

第八章 票据管理

第四十六条 社会组织票据包括发票、社会团体会费统一收据、公益事业捐赠统一票据和银行票据以及普通收据等。

社会组织应当根据收入来源的不同，正确使用上述票据，不得将公益

事业捐赠统一票据、发票、社会团体会费统一收据混用，禁止将公益事业捐赠统一票据用于除公益性捐赠收入以外的其他收入，禁止将会费统一收据用于除会费收入以外的其他收入。

（一）发票

在章程规定的业务范围内依法开展的服务活动和商品销售等应税行为发生时向付款方开具。可以向主管税务机关办理发票领购手续后自行开票，也可到主管税务机关申请代开发票。

（二）社会团体会费统一收据

社会团体收取会员会费时，应当向会员开具套印财政部门监制章的社会团体会费统一收据。

（三）公益性事业捐赠统一票据

1. 公益性事业捐赠统一票据的使用范围应当符合《中华人民共和国公益事业捐赠法》第三条对公益事业范围的规定或者《中华人民共和国慈善法》第三条对慈善活动范围的规定，并与捐赠人订立捐赠合同。在实际收到公益性捐赠时，应向捐赠人开具公益性事业捐赠统一票据。

2. 不属于上述规定范围内的公益性捐赠，不得开具公益性事业捐赠统一票据。

3. 鼓励社会组织申请公益性捐赠税前扣除资格认定。

（四）银行票据

银行票据的使用应当符合《中华人民共和国票据法》等法律法规的规定。

第四十七条 社会组织的捐赠收入、服务收入、商品销售收入和其他

收入必须按照票款同步原则及时足额入账，不得截留、坐支、挪用和设账外账。

第四十八条 社会组织应根据《中华人民共和国票据法》《中华人民共和国发票管理办法》等规定，制定本单位的票据领购、保管、使用和缴销等管理制度。确定专人管理票据，明确票据购入、领用、保管、注销等环节职责权限和程序，并专门在票据登记簿中作连号登记。不得转让、出借、代开、买卖票据，不得擅自扩大票据适用范围。票据登记簿和票据存根按会计档案规定保管，不得随意销毁。

第九章 财务档案管理

第四十九条 社会组织应当严格按照《会计档案管理办法》等有关规定，加强会计档案管理，建立会计档案立卷、归档、保管等管理制度。

第五十条 社会组织会计机构或代账机构应按照归档范围和归档要求，负责定期将应当归档的会计资料整理立卷，编制会计档案保管清册。

第五十一条 当年形成的会计档案，在会计年度终了后，可由社会组织会计机构或代账机构临时保管一年，再移交社会组织档案部门统一进行档案保管。因工作需要确需推迟移交的，应当经社会组织负责人同意。社会组织会计机构或代账机构在办理会计档案移交时，应当编制会计档案移交清册，并按照国家档案管理的有关规定办理移交手续。

第五十二条 社会组织应当严格按照相关制度使用会计档案，在进行会计档案查阅、复制时履行登记和报批手续，严禁对会计档案进行篡改和毁损。社会组织保存的会计档案一般不得对外借出，确因工作需要且根据

国家有关规定必须借出的，应当严格按照规定办理相关手续。

第五十三条 社会组织因撤销、解散、破产或其他原因而终止的，在终止或办理注销登记手续之前形成的会计档案，按照国家档案管理的有关规定处置。

第五十四条 社会组织会计人员调动工作或者离职，必须与接管人员办理交接手续。一般会计人员办理交接手续，由会计机构负责人（会计主管人员）监交；会计机构负责人（会计主管人员）办理交接手续，由社会组织负责人监交，必要时可以由业务主管单位（行业管理部门）派人会同监交。

第五十五条 社会组织应当定期对已到保管期限的会计档案进行鉴定，并形成会计档案鉴定意见书。经鉴定，仍需继续保存的会计档案，应当重新划定保管期限；对保管期满，确无保存价值的会计档案，可以根据档案管理相关规定履行手续后予以销毁。

第五十六条 会计档案鉴定工作应当由社会组织档案管理机构牵头，组织本单位会计、审计、纪检监察等机构或人员共同进行。

第十章 罚 则

第五十七条 社会团体有下列情形之一的，由登记管理机关给予警告，责令改正，可以限期停止活动，并可以责令撤换直接负责的主管人员；情节严重的，予以撤销登记；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（一）涂改、出租、出借《社会团体法人登记证书》，或者出租、出借社会团体印章的；

（二）超出章程规定的宗旨和业务范围进行活动的;

（三）拒不接受或者不按照规定接受监督检查的;

（四）不按照规定办理变更登记的;

（五）擅自设立分支机构、代表机构，或者对分支机构、代表机构疏于管理，造成严重后果的;

（六）从事营利性的经营活动的;

（七）侵占、私分、挪用社会团体资产或者所接受的捐赠、资助的;

（八）违反国家有关规定收取费用、筹集资金或者接受、使用捐赠、资助的。

前款规定的行为有违法经营额或者违法所得的，予以没收，可以并处违法经营额1倍以上3倍以下或者违法所得3倍以上5倍以下的罚款。

第五十八条 基金会、基金会分支机构、基金会代表机构或者境外基金会代表机构有下列情形之一的，由登记管理机关给予警告、责令停止活动；情节严重的，可以撤销登记:

（一）未按照章程规定的宗旨和公益活动的业务范围进行活动的;

（二）在填制会计凭证、登记会计账簿、编制财务会计报告中弄虚作假的;

（三）不按照规定办理变更登记的;

（四）未按照本条例的规定完成公益事业支出额度的;

（五）未按照本条例的规定接受年度检查，或者年度检查不合格的;

（六）不履行信息公布义务或者公布虚假信息的。

第五十九条 民办非企业单位有下列情形之一的，由登记管理机关予

以警告，责令改正，可以限期停止活动；情节严重的，予以撤销登记；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（一）涂改、出租、出借民办非企业单位登记证书，或者出租、出借民办非企业单位印章的；

（二）超出其章程规定的宗旨和业务范围进行活动的；

（三）拒不接受或者不按照规定接受监督检查的；

（四）不按照规定办理变更登记的；

（五）设立分支机构的；

（六）从事营利性的经营活动的；

（七）侵占、私分、挪用民办非企业单位的资产或者所接受的捐赠、资助的；

（八）违反国家有关规定收取费用、筹集资金或者接受使用捐赠、资助的。

前款规定的行为有违法经营额或者违法所得的，予以没收，可以并处违法经营额1倍以上3倍以下或者违法所得3倍以上5倍以下的罚款。

第十一章 附 则

第六十条 本指引自印发之日起30日后施行。

第六十一条 本指引由杭州市临安区民政局负责解释。