第一条  为规范协会的财务行为，加强协会财务管理，保障协会健康发展，根据协会《章程》，特制定协会财务管理制度。

第二条  本协会财务管理制度基本原则是：执行国家有关法律、法规和财务规章制度以及本协会章程，遵循“来自会员，服务会员，勤俭节约，合理使用”的原则管理和使用资金。

第三条  协会为非赢利性组织，协会经费来源主要为：
   1、会员交纳的会费；
   2、企业和个人的捐赠；
   3、政府和有关单位的资助；
   4、协会资金的银行利息；
   5、协会开展有偿服务的收入等。

第四条  协会经费的使用范围为：
   1、为开展本会工作所需的办公费和其它必须的开支；
   2、本会工作人员的报酬或补贴；
   3、刊物、资料、书报费用支出；
   4、专家、学者讲学、咨询的报酬；
   5、与国内、国际有关社会团体、组织来往活动的费用；
   6、给予对本团体做出重大贡献的有关社会团体或个人的奖励。

第五条  本协会的财务管理工作遵守国家的法律、法规和财务管理制度，切实履行财务职责，如实反映财务状况，接受上级主管部门和财务审计部门的检查、监督。

第六条  本协会要认真做好财务收支计划，按需合理筹集资金，有效利用各种资产。严格遵守成本开支范围，划清各项费用界限。

第七条  实行民主理财，财务公开，协会会长向办公会议和会员代表大会报告财务收支状况，如实反映协会收支情况。

第八条  协会配备的财务人员具备基本的业务素质，并保持稳定性，在财务人员变动时，应事先办理好审计和财务交接手续。

第九条  会计账户必须在本协会所在地营业所开户，结算方式应为转帐和现金票据，坚决取消存折存款。

第十条  协会的现金支出凭证除需要有经办人签字外，还必须有财务负责人（协会会长）签字。严格控制开支，紧缩管理费支出。秘书长应及时在会长办公会议上通报协会的各项经费收支情况，并接受审议。

第十一条  本协会建立严格的财务管理制度，保证会计资料合法、真实、准确、完整。会计人员调动工作或离职时，必须与接管人员办清交接手续。

第十二条  本协会的支出必须用于协会章程规定的业务范围和事业的发展，不得在会员中分配

第十三条  本制度由会员大会讨论通过后生效，理事会负责解释。