

日常财务管理制度

教会的财务事工归属教会执事会，受制于教会长牧会监督之下。

教会执事会财务执事负责教会财务账务登记、银行账户管理、年度报表等。教会的奉

献分为：日常奉献（包括主日）；感恩奉献；建堂奉献；其他专项奉献。

教会财务的具体管理：

1) 监督机制

教会长牧会委派一名董事负责监督教会所有财务事项，执事会主席辅助监管。大额款和财物按教会所定章程审定。

2) 收支程序

- 教会各项收入登记、点查均需两人以上同工按照正常的财务制度分项操作管理，各项收入按不同奉献栏目及时登记和存入银行。

- 关于日常所有网上银行支出：教会网上银行账户支出采用双重授权方式，被授权人：财务执事、财务董事、另外一位董事，及执事会主席。具体由财务执事根据符合教会制度要求的支出申请，在网上提交付款申请，然后由被授权的二位董事或执事会主席中的一位在网二次授权确认才可以付出，每天、每人授信额度是 5000 澳币。

- 关于日常现今支票或现今支出：须有同工提交财务执事借款/申请单，需要按第 3) 条教会报销及借款所规定签字程序。然后财务执事开具现今支票，现今支票需要教会授权的两位董事或执事会主席中两位签字。如果需要提现金，请财务执事会借款人自行办理。

2.4) 日常奉献（包括主日）账目中的每年年度余额将以 20%、30%、20%的比例拨入慈惠、宣教与教学、建堂基金的账目。

3) 教会报销及借款：

- 教会执事会日常事物管理报销或借款：需要提前得到负责该事工执事的同意，费用需要控制在该事工年度预算之内，同工需填写好报销或借款单，并由负责的执事首先签字审核，交由执事会主席签字。并由教会指定的两位审核董事中的一位签名后方可办理。其中执事会主席审核权限为 1000 澳元，如超过 1000 澳元的需经董执事会讨论同意后，交由执事会主席签字以及由教会指定的两位审核董事中的一位签名后办理。

- 教会传道部牧养事工报销或借款：需要提前得到该事工负责人的同意，并在事工预算范围之内，申请报销或借款时需填写好报销或借款单，并由事工负责人签字。传道人报销或借款需要由事工负责人签字同意后，再由主任牧师签字。并由教会指定的两位审核的董事或执事会主席签字中的一位签名后方可办理。主任牧师对传道同工审批的费用权限是 1000 澳元。如超过 1000 澳元需长牧会审批，同意后主任牧师代表签字，并教会指定的两位审核的董事或执事会主席签字中的一位签名后方可办理。

- 慈惠、宣教与教学、建堂基金的款项支取也应按照教会的章程，在长牧会或会友代表大会审核后，可由当事同工和主任牧师签名后提取。

- 教会可以按照政府规定，依据每年的 CPI 调整薪资同工的工资。

3) 呈报方式

- 教会各项慈惠、宣教、教学、建堂、修缮或其他捐献等款项的每一笔支出都需要及时向全教会会友公布。如果涉及到教会会友的慈惠支出，可以不署名会友名字。

- 财务同工按照政府要求每年应按时向政府申报。并按照教会的章程每年的年中与年底分两次公布教会所支出的各项费用，让教会的财务具有透明性。

- 教会财务管理细则因实际情形的变化，可以经财务同工按需求修改，并报长牧会审核通过。