

# 浙江圣奥慈善基金会

## 财务管理制度

制 定：浙江圣奥慈善基金会

签 发：杨新妃

日 期：2022 年 1 月 1 日

# 浙江圣奥慈善基金会

## 财务管理制度

为规范基金会的财务活动，维护基金会捐赠人和受益人的合法权益，根据国务院《基金会管理条例》的有关精神和财政部《民间非营利组织会计制度》的规定，结合本基金会的实际情况和管理要求，特制定如下财务管理制度：

### 一、总 则

1. 本基金会应当执行国家统一的会计制度，以权责发生制为基础，依法进行会计核算，建立健全内部会计监督制度，保证会计资料合法、真实、准确完整。
2. 本基金会接受税务、会计主管部门依法实施的税务监督和会计监督。
3. 基金会配备具有专业资格的会计人员，会计不得兼出纳。
4. 在年检、换届、更换法人以及清算时进行财务审计，接受年检，并在登记管理机关指定媒体公布，接受社会公众的查询监督。

### 二、预算管理

1. 严格执行《基金会管理条例》第 29 条规定，每年的公益支出，不得低于上一年基金净资产的 8%。基金会工作人员工资福利及各项行政办公支出不得超过当年总支出的 10%。
2. 年初须制定年度经费预算，由基金会办公会议研究确定，理事长签字后执行。

3. 凡未列入预算计划或超预算，须经理事长审批同意后执行。

### 三、收入管理

1. 本基金会为非公募基金会，收入来源于发起人自身及亲朋好友的捐助及依靠自有资金的运作增值。

2. 接受捐赠资金（物资）必须登记入帐，并开具财政厅监制的收据，对于专项基金或专项活动的捐助必须签订捐赠协议，并根据捐赠协议的约定使用。

3. 理事会根据财会人员提供的年度财务工作报告，根据实际需要在适合的媒体进行发布，公开鸣谢。

### 四、支出管理

1. 基金会作为从事社会公益活动的非盈利组织，本着节俭办事的原则，工作人员工资福利及日常行政办公经费不得超过当年总支出的 10%。

2. 项目的审批权限为：50 万元及以下由理事长审批后拨付；50 万元以上至 100 万元由理事长报基金会主席同意后拨付；100 万元以上经由基金会理事会研究同意，由基金会主席审批拨付。

3. 日常费用支出详见《费用报销管理制度》。

### 五、货币资金管理

1. 所有资金纳入法定账户统一管理，执行收支两条线。

2. 严格审批权限与流程，确保专款专用。

3. 实行岗位分离，定期核对盘点，接受全面审计监督，确保资金运作安全、透明、高效、合规。

## 六、财务报告编制与财务分析

财务报告需严格遵循《民间非营利组织会计制度》，确保透明与合规。编制要点包括：真实反映捐赠收入、项目支出与管理费用；清晰列示限定性与非限定性资金流向；附注披露重大事项及政策变更。报告须经审计以增强公信力。

财务分析应聚焦：

- ① 收入结构分析：捐赠来源稳定性与多元化程度；
- ② 支出效率分析：公益项目支出占比（需>70%）、管理费用控制率；
- ③ 可持续性分析：投资保值增值能力、净资产变动趋势；
- ④ 项目效果关联：将财务数据与公益成果挂钩，评估资金使用效益。

财务部每月按统一会计制度核算编制财务报表，年终向理事会提交财务工作报告，经理事会审定报有关管理部门，做好年检工作。

## 七、票据管理

票据管理是其财务合规的核心环节，主要涉及捐赠票据和业务支出票据两大类。

1. 明确专人专岗、台账登记。
2. 确保票据开具合法、内容真实、要素完整。
3. 严禁转让、出借或串用票据。

4. 票据存根需妥善保存至少 5 年。

## 八、投资管理

1. 遵循合法、安全、流动、收益性原则，符合公益宗旨。
2. 投资原则上限于银行存款、债券、基金、信托等低中风险金融产品。
3. 严禁提供担保、从事无限责任投资及投资高风险衍生品等。
4. 严格控制风险，设定资产配置比例限制，建立风险应急预案。
5. 投资额度在 100 万元以上由理事会审批，定期向理事会报告投资情况，并按法规进行信息披露。

## 九、实物资产管理

1. 资产接收与估值：接受实物捐赠时，需验证物资来源合法性、质量安全性，并填写《捐赠物资情况说明》或签订协议。资产价值依据捐赠方提供的发票等凭据或公允价值确定。
2. 日常管理：建立入库、出库登记，专人保管，定期盘点（每年至少一次），做到账实相符。对指定用途的物资，需严格按捐赠人意愿处置。
3. 资产处置：包括报废、转让等，需经理事长审批。

## 十、财务会计人员岗位职责

慈善基金会财务会计人员核心职责是确保资金管理的合法、合规与透明。

1. 负责日常账务处理，精准核算捐赠收入及项目支出，做到专款专用；
2. 编制财务报表，配合年度审计，并按要求进行财务信息披露，维护基

金会公信力。

3. 协助预算管理、监控执行情况，并进行资金拨付与合规性审查。

4. 要求严谨细致，严守财务制度，保障资金安全，为基金会的稳健运营和公益使命提供坚实保障。

## 十一、财务监督

1. 财会人员要严守财经纪律，按照财会制度和有关政策办理各项财务，协助领导把好财务关。有下列情形之一者，财会人员有权终止办理会计业务：

- 1) 违反财经制度和政策；
- 2) 未按规定程序签字审批；
- 3) 超预算开支；
- 4) 超标准开支。

2. 财务人员应随时向秘书长报告财务动态，分析和制定用款计划。

3. 会计档案管理详见《档案和证章管理规定》。

浙江圣奥慈善基金会制

2022年1月1日