

# 上海中欧基金真心公益基金会

## 财务管理制度

### 第一章 总则

第一条 为规范上海中欧基金真心公益基金会（以下简称“基金会”）的财务管理工作，加强财务管理，提高基金会的资金使用效益和财务管理水平，特制订本办法。

第二条 本办法依据《基金会管理条例》《民间非营利组织会计制度》和《上海中欧基金真心公益基金会章程》等相关规定，并结合基金会的实际工作及实际需要制定。

### 第二章 财务管理体系

第三条 基金会财务管理工作的最高权力机构是理事会。理事会定期审议基金会财务报告，并对财务工作中的重大内容进行决策。在理事会休会期间，由理事长授权秘书长负责日常工作。

第四条 基金会应在财务工作流程、管理决策、会计核算和资产保管等方面保持高度的独立性，独立承担相应的责任和风险。基金会应根据经营需要和法规要求设置独立的会计账簿，开设独立的银行和金融资产账户，与主要捐助方的账簿和账户不得混

用；基金会的所有财务决策应根据基金会的章程和制度独立作出，会计核算和收付款等具体的事务性操作委托中欧基金管理有限公司办理。

第五条 基金会贯彻相关的法律、法规和税收制度，执行民间非营利组织会计制度。

第六条 基金会接受税务、业务主管部门依法实施的税务监督和会计监督。

第七条 基金会理事会换届和更换法定代表人之前，应当进行财务审计。

第八条 基金会应聘任具备任职资格的人员从事财务工作，并建立财务人员岗位职责。

### **第三章 预算管理**

第九条 基金会实行全面预算管理制度。根据基金会年度工作计划，将基金会的各项收入、支出均纳入预算进行管理，实现基金会对各项活动的有效控制。

第十条 预算由秘书长牵头，基金会各部门根据部门工作计划进行编制。各部门预算定稿后经财务部初审汇总并交秘书长审议。秘书长审议通过后报理事会正式审批，审批通过后执行。

第十一条 预算管理由秘书长负责，财务部协同秘书长开展预算编制初审、汇总及预算执行监督等工作。

## 第四章 收入管理

第十二条 基金会的收入来源主要包括：

- (一) 捐赠收入：指基金会接受其他单位或者个人捐赠所取得的收入。
- (二) 提供服务收入：指基金会根据章程等的规定向其服务对象提供服务取得的收入。
- (三) 政府补助收入：指基金会接受政府拨款或者政府机构给予的补助而取得的收入。
- (四) 投资收益：指基金会因对外投资取得的投资净损益。
- (五) 商品销售收入：指基金会销售商品（如出版物、纪念品等）等所形成的收入。
- (六) 其他收入：是指除上述主要业务活动收入以外的其他收入，如固定资产处置净收入、无形资产处置净收入等。

第十三条 基金会应当依法规范内部管理，确保资金来源和使用的合法性，根据各项收入性质严格划分限定性收入和非限定性收入。

第十四条 受赠的财产应为捐赠者自愿和无偿捐赠的，且为捐赠者有权处分的合法财产。基金会的财产及其他收入，受法律保护，任何单位、个人不得侵占、私分、挪用。

第十五条 基金会应当严格遵守国家有关规定，按照合法、安全、有效的原则，积极实现基金的保值增值，以扩大资金来源。

## 第五章 支出管理

第十六条 基金会的各项支出必须有利于公益事业发展，严格遵守各项财务制度，严禁挪作它用。

第十七条 根据《基金会管理条例》规定，基金会每年用于从事章程规定的公益事业支出，不得低于上一年基金余额的 8%，工作人员工资福利和行政办公支出不得超过当年总支出的 10%。

第十八条 基金会应按照理事会批准的年度预算和规定的开支范围、标准安排各项支出，并严格遵循捐赠协议；建立健全各项支出管理和审批制度。

第十九条 各项支出申请应注明事由，并经由秘书长、财务负责人和理事长审批。单笔费用支出在 20 万元及以上需由理事会决议通过。

## 第六章 资产管理

第二十条 基金会资产分为固定资产和流动资产。

第二十一条 固定资产是指使用期限超过一年，单价在 5000 元以上的房屋、设备、工具、器具等自用资产。基金会应妥善进行固定资产的保管、使用、内部转移、盘盈、盘亏、报废、清理盘点等日常管理。基金会应根据固定资产的性质和使用情况，合理确定资产的使用寿命和残值，按规定计提折旧，折旧方法一经确定，不得随意变更。基金会应由专人负责固定资产的验收、发放、保管和检查，并建立账目和档

案，做到账账相符，账物相符。

第二十二条 流动资产是指预期可在 1 年内（含 1 年）变现或者耗用的资产，主要包括现金、银行存款、短期投资、应收款项、预付账款、存货、待摊费用等。

第二十三条 基金会应严格进行现金管理，规范内部控制，确保办理货币资金业务的不相容岗位互相分离、制约和监督。

第二十四条 基金会应对资金的使用情况，进行定期和不定期检查，进行应付及预收款项的对账和清理。

## **第七章 财务票据管理**

第二十五条 基金会购置公益性单位接受捐赠统一收据，必须作好连号登记。收据存根按会计档案规定保管，不得随意销毁。

第二十六条 基金会接受捐赠后应向捐赠者出具合法有效的票据，并根据捐赠的款物类别进行财务处理。

## **第七章 财务档案管理**

第二十七条 基金会会计档案是记录和反映机构经济业务事项的重要历史资料 and 证据。会计档案包括会计凭证、会计账簿、财务报告以及其它会计资料。

第二十八条 基金会会计档案按照《档案管理办法》执行，实行专人管理。会计档案由财务人员负责整理归档。

第二十九条 基金会会计档案不得外借，遇有特殊情况，须经秘书长批准后，可以提供查阅或复制，并办理登记手续。

## 第八章 财务报告

第三十条 财务信息是捐赠人、理事会、管理者和社会公众等机构利益相关方了解机构资产状况、负债水平、资金使用情况及现金流量等信息的重要来源。财务信息披露是建立社会公信力的重要环节，基金会建立定期财务信息披露制度，提供及时、真实、完整的财务信息。

第三十一条 财务会计报告由会计报表、会计报表附注和财务情况说明书构成。按照《民间非营利组织会计制度》的规定，机构会计报表包括资产负债表、业务活动表和现金流量表，同时包括会计报表附注，说明机构采用的主要会计政策、会计报表中反映的重要项目的具体说明和未在会计报表中反映的重要信息的说明等。

第三十二条 财务会计报告由财务管理部门负责按会计制度核算并编制，报秘书长审阅批准后，方可对外提供或披露。重大财务信息的披露必须纳入财务会计报告的内容，由理事会批准后对外披露。

第三十三条 基金会需按照本办法的规定及时在基金会网站、微信公众号等相关媒

体上公布审计报告和财务会计报告及相关财务信息。

## 第九章 附则

第三十四条 本制度经理事会审议通过后生效，自发布之日起实施。

第三十五条 本制度解释权归上海中欧基金真心公益基金会所有。

上海中欧基金真心公益基金会

2023年1月