

北京中国地质大学教育基金会文件

北地基字〔2020〕2号



北京中国地质大学教育基金会财务管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范财务管理，保障财务运行规范，提高资金使用效益，根据《会计法》《基金会管理条例》《民间非营利组织会计制度》《北京中国地质大学教育基金会章程》及国家和中国地质大学（北京）相关财务制度，结合基金会具体情况制定本办法。

第二条 北京中国地质大学教育基金会（以下简称“基金会”）在严格执行国家相关法律、法规和财务规章制度的前提下，按基金会章程和基金会有关财务制度进行财务管理，并接受理事会、监事和教育行政管理机关、民政机关、财政机关、审计机关的监督。

第三条 基金会是北京市民政局批准并在北京市民政局登记注册的非公募基金会，属基金会法人。根据财政部颁发的相关会计准则，北京中国地质大学教育基金会作为独立法人进行独立核算，并严格执行《民间非营利组织会计制度》。

第四条 基金会代表学校依法组织和接受社会各界的各类捐赠；

按基金会章程开展各项公益活动；利用基金会自有资产通过合法

途径获取收益；其财务管理基于以上工作进行。

第二章 财务管理

第五条 基金会财务管理工作在理事会领导下开展，实行“统一领导，集中管理”的体制。基金会财务工作报告、重大财务事项须按程序报理事会审定。理事会休会期间，由理事长授权秘书长负责日常工作。基金会的财务工作接受学校财务部门指导。

第六条 理事会每年召开会议审议基金会财务工作报告，并决定当年资金运作和财务工作重点；定期召开财务工作会对财务工作中的重大事项特别是投资等问题进行决策。

第七条 基金会设置财务岗位，并配备具有从业资格的会计人员。

第八条 按财务会计内部控制的制度规定，会计不得兼任出纳。会计人员调动工作或离职时，必须在基金会负责人的监督下，与接管人员办清交接手续。

第九条 本基金会按照《基金会管理条例》规定接受登记管理机关组织的年度检查。

第十条 接受税务、会计主管部门的税务监督和会计监督。

第十一条 监事是基金会的监督机构人员，监督理事会遵守法律和基金会章程，依照基金会章程规定的程序检查基金会财务和会计资料，有权提出质询和建议。

第十二条 接受税务、会计主管部门的税务监督和会计监督。

第三章 收入管理

第十三条 基金会包括政府资助收入、捐赠收入、投资收益以及

其他合法收入。

第十四条 基金会必须严格按照国家有关政策规定组织收入，使用符合国家规定票据，全部收入纳入基金会财务，统一管理、统一核算。

第十五条 基金会各项收入全额进入基金会账户，资金的使用也必须严格按照基金会业务范围和人民银行的规定执行，不得截留、坐收坐支、长期挂账，坚决禁止以任何形式设立“小金库”。

第十六条 基金会在合法、合规的前提下，根据理事会年初工作安排进行资金运作，获取合法的投资收益，收益的全额应进入基金会账户并按规定进行会计核算。

第四章 支出管理

第十七条 基金会的支出包括业务活动成本、管理费用和筹资费用。

第十八条 根据捐赠者意愿，捐赠资金分为限定用途和非限定用途两类：

限定用途的捐赠资金在项目执行单位申请预算批准后转入学校账户，按照限定用途和学校财务管理的相关规定使用和报销，限定用途的资助项目支出由项目负责人及基金会秘书长审批后转入学校账户支出。

非限定用途的捐赠资金由基金会负责管理，原则上由基金会秘书处每年底前编制下一年度预算，提交理事会讨论通过后，由基金会秘书处按照预算执行。非定向捐赠的资助项目支出需经理事会审批，理

事会闭会期间可由理事长审批后基金会先执行，但须提交下一次理事会予以追认。

第十九条 基金会管理费用、筹资费用单笔 2 万以下的支出由秘书长签字后支付，单笔 2 万(含)以上的支出由理事长签字后支付。单笔 10 万(含)以上的支出由理事会审批后支付。理事会闭会期间可由理事长审批后基金会先执行，但须提交下一次理事会予以追认。

第二十条 实物捐赠过程中所发生的费用原则上由受益单位支付。

第二十一条 基金会每年用于从事章程规定的公益事业支出，不得低于上一年度基金余额的 8%；基金会工作人员福利和行政办公支出不得超过当年总支出的 10%。

第五章 资金运作

第二十二条 在有条件的情况下，基金会以风险规避为第一投资原则，进行“合法、安全、有效”的资金运作。基金会资金运作方式包括银行存款、银行理财产品等合法方式：

（一）对于银行存款，基金会秘书处可根据年度资金运作计划，本着收益最大化的原则安排资金使用；

（二）对于银行理财产品，基金会秘书处可在理事会授权范围内选择运作；

（三）对于其他存在一定风险的资金运作必须严格按审批程序进行，每次投资和运作均须理事长办公会批准，金额在人民币 50 万元以上的重大投资须经理事会通过后执行并报上级主管部门备案。

第二十三条 基金会不得为外单位提供任何形式的经济担保或财

产抵押。

第六章 财会制度与监督管理

第二十四条 基金会资金的使用、核算和运作按照相关会计、审计制度的规定执行，接受业务和行政主管部门及财政、税务等部门的监督和管理。凡为本基金会捐资，均开具正式财务票据，基金会将尊重并严格遵照捐资者的合理意愿使用该项资金，接受捐资者的检查及监督。如执行过程中出现违反捐赠协议的情况，基金会有权停止资助项目的支付并报告捐赠者及理事会裁决。

第二十五条 会计人员负责会计核算工作，包括审核原始凭证，检查票据的报销手续是否完整，编制记账凭证，登记会计账簿，做到对每笔经济业务安排合理，并及时向秘书长汇报。

第二十六条 会计科目的设置必须详细、合理、使用正确，金额相符，账目清楚，保障资金收支情况合理化。

第二十七条 会计人员按规定编制会计报表，做到数字真实，计算准确，内容完整，字迹清晰。及时做好会计档案的整理工作。

第二十八条 出纳人员负责基金会银行、现金的日常收支工作，包括银行支票的保管、签发，汇款等，现金的保管、收付及银行、现金账的登记对账工作。出纳员应严格执行国家及基金会关于货币资金的有关规定，审核单据，账目清楚，及时核对银行存款和现金库存。

第二十九条 会计人员负责发票的保管和开具，执行税务部门关于发票管理的有关规定，字迹清楚，项目齐全。

第七章 财务会计报告

第三十条 财务报告是反映基金会财务状况、业务活动情况和现金流量等的书面文件。包括会计报表（资产负债表、业务活动表、现金流量表）、会计报表附注和财务情况说明书。

第三十一条 基金会对外提供的财务会计报告应当依次编订页数，加装封面，装订成册，加盖公章。封面上应当注明：组织名称、组织登记证号、组织形式、地址、报表所属年度或者中期、报出日期，并由单位负责人和主管会计工作的负责人、会计机构负责人（会计主管人员）签名并盖章。

第三十二条 基金会根据国家有关法规制度的规定，对外提供真实、完整的财务会计报告，定期报送业务主管部门、社团登记管理机构。向赞助、捐赠人报告有关的基金使用情况与效益。

第七章 附 则

第三十三条 本办法由基金会负责解释与修订。

第三十四条 本办法自颁布之日起实施。

北京中国地质大学教育基金会

二〇二〇年六月九日

主题词：财务管理 办法

北京中国地质大学教育基金会办公室

2020年6月9日印

（共印3份）