

华南师范大学文件

华师〔2016〕11号

关于印发《广东省华南师范大学 教育发展基金会财务管理办法》的通知

各学院、各部处、各单位：

《广东省华南师范大学教育发展基金会财务管理办法》已于2015年11月26日第一届理事会第八次会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

华南师范大学

2016年1月15日

广东省华南师范大学教育发展基金会财务管理 管理办法

第一章 总则

第一条 为了加强广东省华南师范大学教育发展基金会(以下称“基金会”)财务管理和监督,规范基金会财务行为,确保基金会资金使用安全高效,根据《基金会管理条例》《民间非营利组织会计制度》《关于规范基金会行为的若干规定(试行)》等法律法规,结合《广东省华南师范大学教育发展基金会章程》(以下简称《章程》)有关规定,制定本办法。

第二条 基金会财务管理工作的基本原则是:执行国家有关法律法规和财务规章制度,维护财经纪律,坚持服务支持学校事业发展的基本方针,正确处理基金会、捐赠人和受益人之间的利益关系,投资运作和当期使用的关系、短期效益和长期效益的关系。

第三条 基金会财务管理的主要任务是:合理编制基金会财务预算,有效控制预算执行;依法多渠道募集资金,严格管理和合理使用捐赠资金,合法、安全、有效地进行资金的投资运作;对基金会经济活动的合法性、合理性进行监督,防范财务风险;建立健全财务规章制度,加强经济核算,如实反映基金会的财务状况,为基金会的重大决策提供财务分析依据。

第二章 财务管理体制

第四条 基金会实行“统一领导，分类管理；校会融通，统分结合”的财务管理体制。

统一领导是指基金会统一财经政策、统一财务收支计划、统一财务规章制度、统一调配经济资源、统一财会业务领导。

分类管理是指基金会财经工作和财务收支在基金会统一领导的基础上，根据基金的不同类型特点设立具体的财务管理细则，明确具体的使用管理权责。

校会融通是指基金会的财务收支计划和财务规章制度要与学校事业发展需求和规范管理相协调、相一致，学校和基金会要相互支持共同发展。

统分结合是指基金会财务和学校财务在统一为学校教育事业发展提供财力保障支持的总原则下，基金会财务将募集资金、资金运作和资金分配作为工作重点，资助学校建设发展项目经费的具体使用管理主要由学校财务负责。

第五条 基金会财务工作实行理事长负责制。

理事长全面领导基金会财务工作，承担基金会财务工作领导责任。

分管财务的副理事长直接领导基金会财务工作，承担基金会财务工作主管领导责任。

基金会重大财务问题实行集体决策制。理事会是集体决策机构，基金会年度收支预算决算、重大募捐和投资活动以及重要财

务制度颁布等财务重大事项，由理事会集体讨论审议决定。

第六条 基金会设立财务部作为基金会财务管理的职能部门，在分管财务的副理事长的直接领导下具体管理基金会财务工作。财务部负责人由基金会理事会任命，承担基金会财务工作直接管理责任。

第七条 基金会财务部应配备充足的专职财会人员。财会人员应当具备与其工作岗位相适应的资格和能力。财会人员的调入、调出须办理会计交接手续。

第三章 预算管理

第八条 基金会预算是指基金会根据学校及基金会事业发展的计划、任务、目标编制的年度财务收支计划，分为收入预算和支出预算。

第九条 预算编制坚持“量入为出、收支平衡”的总原则，收入预算坚持“积极稳妥”的原则，支出预算坚持“保证重点、勤俭节约”的原则。

第十条 基金会收入预算实行归口管理。

捐赠收入由基金会秘书处负责编制和执行。秘书处应按基金用途和资金来源实施捐赠收入的预算管理，按照设立的基金项目实行捐赠收入预算的项目管理，按照捐赠者分类实行捐赠收入预算的分类管理。

投资收益由基金会理财部负责编制和执行。理财部应按投资

项目预算投资收益，落实完成项目投资收益预算。

服务活动收入和其他收入预算由基金会相应职能部门负责编制和执行。

第十一条 基金会应重点加强对支出预算的管理。支出预算分为资助项目经费预算和基金会运转管理经费预算。

资助项目经费按资助项目进行细化预算。基金会应配合学校做好事业发展资金需求计划，筛选好基金会资助项目。对符合基金会章程规定的公益事业性质、建设工作急需开展、学校难以落实资金来源的项目列入基金会计划资助项目。基金会应根据可用于资助经费的资金总量，结合资助项目的年度资金需求核定资助项目年度经费预算。

基金会资助项目经费预算分限定性基金资助项目经费预算和非限定性基金资助项目经费预算。限定性基金资助项目经费预算由限定性基金管理单位向基金会提出年度支出预算；非限定性基金资助项目经费预算应当坚持“先立项，后预算”，基金会理事会应在申报的资助项目中确定同意资助的项目及金额，资助项目管理实施单位负责向基金会申报年度资助经费预算。

基金会运转管理经费预算实行归口管理。基金会筹资费用和管理费用预算由秘书处申报和执行；基金会投资活动支出预算由理财部申报和执行；基金会服务活动支出预算由基金会提供服务活动的单位申报和执行；其他费用由经费需求部门申报执行。

第十二条 基金会理事会是预算决策机构。基金会财务部将

各单位申报的收支预算汇总后形成基金会年度预算建议方案送基金会理事会审议，理事会采取表决形式通过。

第十三条 基金会预算一经理事会审议通过，各部门、各单位必须严格执行。收入预算调整后，应按规定相应调增或者调减支出预算。

第十四条 基金会秘书处应当认真组织开展资助项目年度预算绩效评价。受益单位或学校职能管理部门要认真总结项目成果，进行绩效自评，并填写自评报告报基金会秘书处和财务部。财务部根据情况组织绩效评价检查，并根据绩效情况提出调整下年度资助项目预算方案。

第十五条 年度财务决算是会计年度内公益项目的收入及成本、资产质量、财务效益等基本情况的综合反映，是全面了解和掌握基金会运营状况和预算执行情况的重要手段。

基金会应严格按照《民间非营利组织会计制度》的规定编制财务决算报告，并接受独立会计师事务所的审计。

基金会财务部负责向基金会理事会报告基金会年度决算结果情况。

第四章 收入管理

第十六条 基金会收入按来源性质分为捐赠收入、投资收益、提供服务收入和其他收入等，按是否存在使用限定区分为非限定性收入和限定性收入。

如果资产提供者对资产的使用设置了时间限制或者（和）用途限制，则所确认的相关收入为限定性收入；除此之外的其他收入，为非限定性收入。基金会投资收益、提供服务收入和其他收入等一般为非限定性收入，捐赠收入根据捐赠者对资产的使用是否设置了限制，分别确认为限定性收入和非限定性收入。

第十七条 基金会各项收入必须全部纳入基金会财务部统一管理，统一核算，不得截留、坐收坐支、长期挂账。

第十八条 捐赠收入的管理。

基金会接受捐赠，应签订书面协议，写明捐赠金额、捐赠用途等，并根据捐赠协议规定实行专项管理。

基金会收到捐赠后，应向捐赠者开具财政捐赠票据。

对于接受捐赠的现金资产，应当按照实际收到的金额确定入账价值。对于接受捐赠的非现金资产，如接受捐赠的短期投资、存货、长期投资、固定资产和无形资产等，应当按照以下方法确定其入账价值：

（一）如果捐赠方提供了有关凭据（如发票、报关单、有关协议等）的，应当按照凭据上标明的金额作为入账价值。如果凭据上标明的金额与受赠资产公允价值相差较大，受赠资产应当以其公允价值作为其入账价值。

（二）如果捐赠方没有提供有关凭据的，受赠资产应当以其公允价值作为入账价值。

基金会秘书处应及时办理捐赠收入的入账确认手续。收入确

认时，秘书处应填写收入确认单，提交捐赠协议和其他相关收入确认凭据。

第十九条 投资收益的管理。

基金会对外投资须先由基金会理财部对投资项目进行收益和风险等可行性论证，经基金会理事会审议同意后才能进行对外投资。

基金会对外投资须与接收投资的单位签订协议，明确投资收益的获取方式。

基金会应根据对外投资类型建立投资项目管理机制，落实投资收益的收缴责任，建立投资收益预算完成的奖惩机制。

第二十条 基金会应加强对提供服务收入和其他收入的管理。

基金会提供培训、咨询等服务，应合理收取服务收入，开具税务发票。

基金会应加强对处置资产等其他收入的管理。

第五章 支出管理

第二十一条 基金会的支出包括业务活动成本、管理费用、筹资费用和其他费用。

业务活动成本是指为了实现业务活动目标、开展项目活动或者提供服务所发生的费用，主要包括资助项目支出、服务活动支出、投资活动支出。

管理费用是指为组织和管理业务活动所发生的各项费用，包括理事会运行费用、行政管理人员经费、办公费、差旅费、聘请中介机构费等。

筹资费用是指为筹集业务活动所需资金而发生的费用，包括举办募款活动费，准备、印刷和发放宣传资料费及其他与募款或者争取捐赠有关的费用。

其他费用是指无法归属到上述业务活动成本、管理费用或筹资费用中的费用，包括固定资产处置净损失等。

第二十二条 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%。

第二十三条 基金会支出统一纳入预算管理。所有支出都须先申报预算，预算同意后方可支出。

年度中新增的定向捐赠收入项目，如需在当年基金会理事会闭会期间安排拨付，由受益人根据捐赠协议的约定使用范围编制追加预算，经基金会理事长或主管财务的副理事长审批同意后先拨付，但须提交下一次基金会理事会予以追认。

除以上支出的其他支出必须经理事会审议通过预算后才能安排支出。

第二十四条 资助项目经费的拨付及使用管理

资助给学校及学校二级单位使用的资助项目经费原则上实行转账划拨支付，由基金会财务部根据项目预算将资助经费按期

从基金会银行账户划拨至学校银行账户，学校职能部门和二级单位按照专款专用原则，负责管理使用项目资助经费。

除上述资助之外的其他资助项目经费由基金会财务部根据协议确定直接在基金会办理使用支付或者向受益单位划拨支付。

第二十五条 基金会建立支出分级分类审批制度。

（一） 实行转账划拨的资助项目经费的支出审批

划拨时由基金会分管财务的副理事长审批，使用时按《华南师范大学支出审批办法》进行审批。

（二） 在基金会直接使用的资助项目经费支出、管理费用、筹资费用及其他费用支出在经费负责人审批后，再按以下规定实行分级审批：

1. 2万元至10万元（不含10万元）由分管副理事长审批；
2. 10万元至50万元（不含50万元）由理事长审批；
3. 50万元及以上须经理事会审定，授权副理事长审批。

第六章 资金运作管理

第二十六条 基金会资金运作遵循合法、安全、有效、保值增值的原则，坚持投资决策与执行相分离原则。

第二十七条 基金会可用于资本运作的资产限于非限定性资产和在运作期间暂不需要拨付的限定性资产。为保持资金的流动性，对外投资资金总额不得超过基金会总资产的20%。投资收益必须全额纳入基金会统一账户进行管理。

第二十八条 基金会理财部负责拟定资金年度运作计划，报基金会理事会集体讨论，同意后方可执行。根据投资风险的大小，实行授权运作。

（一）投资银行理财产品，理财部可在理事会授权范围内安排运作；

（二）投资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（每个投资项目和每笔支出）均须由理事长、副理事长、秘书长、理财部部长组成的理事长办公会批准，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。

（三）财务部可根据资金年度运作计划，本着收益最大化的原则安排银行定期存款。

第二十九条 基金会不得为外单位或任何个人提供任何形式的经济担保或财产抵押。

第七章 资产管理

第三十条 资产是指过去的交易或者事项形成并由基金会拥有或者控制的资源，该资源预期会给基金会带来经济利益或者服务潜力。基金会资产分为流动资产、长期投资、固定资产、无形资产和受托代理资产等。

第三十一条 基金会应当加强对实物资产的使用登记入账管理。

基金会应加强对捐赠的实物资产的管理，应建立实物资产的

出入库制度。秘书处是实物捐赠的交接管理部门，接受捐赠时，基金会应核验实物清单，应派专人与捐赠方、受益人办理实物交接手续。由基金会转入学校的实物捐赠及受益方根据协议约定使用捐赠款购买的资产均属于捐赠性质的资产，使用部门需填写《华南师范大学教育发展基金会实物捐赠接收单》，经基金会审核确认后办理交接手续，并到学校资产管理处登记造册，纳入学校资产统一管理。

基金会应加强对固定资产的管理，应建立固定资产采购和卡片登记制度。

第三十二条 基金会应加强对外投资和无形资产的管理。

基金会应建立对外投资项目登记管理制度，应确定每项对外投资的项目负责人，应分项核算对外投资收益，应建立对外投资的止损机制。

基金会应重视土地使用权、专利权、商标权等各类无形资产的管理，应办理无形资产的登记入账，提高无形资产的使用效益。

第三十三条 基金会应当加强对资产的价值管理。

基金会应当定期或者至少于每年年度终了，对短期投资、应收款项、存货、长期投资等资产是否发生了减值进行检查，如果这些资产发生了减值，应当计提减值准备，确认减值损失，并计入当期费用。对于固定资产、无形资产等其他资产，如果发生了重大减值，也应当计提减值准备，确认减值损失，并计入当期费用。如果已计提减值准备的资产价值在以后会计期间得以恢复，

则应当在该资产已计提减值准备的范围内部分或全部转回已确认的减值损失，冲减当期费用。

第八章 负债管理

第三十四条 负债是指过去的交易或者事项形成的现时义务，履行该义务预期会导致含有经济利益或者服务潜力的资源流出基金会。负债应当按其流动性分为流动负债、长期负债等。

流动负债是指将在1年内（含1年）偿还的负债，包括短期借款、应付款项、应付工资、应交税金、预收账款、预提费用和预计负债等。

长期负债是指偿还期限在1年以上（不含1年）的负债，包括长期借款、长期应付款和其他长期负债。

第三十五条 基金会应当加强对暂收款和应付款等短期负债的管理。

基金会应当及时确认捐赠收入，避免捐赠款项长期挂账。基金会秘书处应督促捐赠者、受益人和基金会及时签订捐赠协议，捐赠款到账后应尽快到基金会财务部办理入账手续。

基金会应当及时支付员工工资，按时缴交税款。

第三十六条 基金会应加强向银行或其他金融机构借款的管理。基金会实行借款审批制度，基金会向银行等金融机构的任何借款都须由基金会财务部提出借款方案，经基金会理事会审议决定同意，方可办理借款。

第九章 财务监督管理及会计信息披露

第三十七条 基金会财务部应当通过收支审核、财务分析等，对财务收支、资金运用、财产物资管理等情况进行监督检查。对违反国家财政、财务制度和财经纪律的行为，应当及时予以制止、纠正，性质比较严重的，应当向领导及有关部门报告，并按有关规定严肃处理。

第三十八条 基金会严格遵照捐赠者的合理意愿使用资金，接受捐赠者的检查及监督。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。

第三十九条 基金会按照协议要求，定期向捐赠者报告基金的使用情况，每年定期公布收支账目。

第四十条 基金会资金的使用、核算和运作按照《章程》和相关会计、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。

第四十一条 基金会的年度会计报告和审计报告，需接受登记管理机关年度检查，并将年度财务报告报主管部门备案。

第四十二条 基金会需将年度财务会计报告在管理机关指定的统一信息公开平台上公布，接受社会公众的查询和监督。

第四十三条 以单一项目或捐赠人为报告主体的财务信息由基金会财务部负责按会计制度核算并编制，报秘书长审阅并经理事长批准后，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，由财务部按规定报请批准后对外披露。

第十章 附则

第四十四条 基金会秘书处负责固定资产的管理(捐赠物资的管理)。

第四十五条 本办法自发布之日起执行，由广东省华南师范大学教育发展基金会财务部负责解释。

华南师范大学校长办公室

2016年1月18日印发

责任校对：李志明 邓静薇