

滨州学院教育发展基金会文件

滨院基金字〔2016〕2号

关于印发《滨州学院教育发展基金会 财务管理办法（试行）》的通知

各院（系）、部门，校直各单位：

《滨州学院教育发展基金会财务管理办法（试行）》已经滨州学院教育发展基金会理事会一届一次会议通过，现予以印发，请认真组织学习，并遵照执行。

滨州学院教育发展基金会

2016年11月10日

滨州学院教育发展基金会财务管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为加强滨州学院教育发展基金会（以下简称基金会）财务管理，规范财务行为，维护捐赠者、受益人和基金会的合法权益，保证基金会健康发展，依照《中华人民共和国公益事业捐赠法》《中华人民共和国会计法》《民间非营利组织会计制度》《基金会管理条例》和《滨州学院教育发展基金会章程》及滨州学院相关财务制度，结合基金会实际情况，特制定本办法。

第二条 基金会是为学校教育事业募集、管理和运作社会捐赠财产并提供公益服务的平台。学校所有捐赠收入均应进入基金会进行会计核算，按照捐赠协议或者基金会章程规定的业务范围使用。基金会按照章程开展各项公益活动、通过合法途径实现基金的保值增值。

第三条 基金会执行《民间非营利组织会计制度》，开设独立、合法的银行账户，建立独立的财务管理体系。

第二章 财务管理体制

第四条 理事会应定期审议基金会的年度收支预算决算和财务工作报告，决定财务工作的重大事项。理事长主管基金会的财务工作，基金会秘书处负责基金会的日常财务工作。

第五条 基金会依法进行会计核算，建立健全内部会计监督制度。实行预算管理制度，加强财务管理，保证会计资料合法、

真实、准确和完整。

第六条 基金会委托学校计划财务处代理会计核算工作，由计划财务处配备具有专业资格的会计人员。会计、出纳职责应明确界定，不得相互兼任。会计人员调动工作或离职时，必须与接管人员办清交接手续。

第七条 基金会进行年检、换届、更换法定代表人以及清算时，进行财务审计，并接受登记管理机关组织的年度检查。

第三章 收入管理

第八条 基金会的收入包括捐赠收入、提供服务收入、政府补助收入、投资收益等主要业务活动收入和其他收入等。

第九条 所有捐赠货币收入及时足额纳入账户核算；金融产品捐赠如股票、债券、基金等，及时办理过户或变现后划入基金会银行账户。基金会收到捐款后应据实开具捐赠票据。

第十条 留本基金的投资收益按照捐赠协议计算分配，协议上没有约定的，参照当年一年期定期存款利率执行。

第十一条 基金会接受的实物捐赠（包括权益类等），由基金会、计划财务处、审计处、国有资产管理处根据票据或委托第三方共同认定其捐赠价值，并登记入账。实物捐赠应由基金会按照捐赠协议向学校有关部门与受赠单位办理相关手续。

第十二条 附加对捐赠者构成利益回报条件等不符合公益性质的赠与，不应确认为公益捐赠，不得开具捐赠票据。

第十三条 基金会对于通过出售物资、提供服务、授权使用

或转让资产（包括无形资产）交换交易取得的收入等，不得计入捐赠收入，不得开具捐赠票据。

第四章 支出管理

第十四条 基金会秘书处需编制年度支出预算，经基金会理事会审议通过后执行。

第十五条 基金会支出内容主要包括业务活动支出、管理费用支出、筹资费用支出和其他费用支出。

第十六条 基金会应当按照捐赠者的意愿将接受的捐款用于符合其宗旨和业务范围的活动和事业。基金会每年年末净资产不得低于注册资金最低标准。

第十七条 基金会的定向捐赠项目，严格按照捐赠者与基金会签署的捐赠协议，按以下程序支出：

1. 用款单位根据捐赠项目进度提交用款申请，注明用款金额、用途、使用范围等，单位领导或项目负责人签字，加盖单位公章，并报送基金会秘书处；

2. 基金会秘书处按财务管理相关规定及捐赠协议审核通过后，报基金会理事长审批；

3. 基金会秘书处将审批后的用款申请送至计划财务处，经确认无误后予以支付款项。

第十八条 基金会的非定向捐赠项目支出由理事会审议决定。审议通过后，按照上一条款程序执行。

第十九条 基金会定向捐赠项目的筹资费用由受益单位承

担。非定向捐赠项目的筹资费用，包括举办筹资活动、签约仪式、捐赠奖励等由基金会承担。

第二十条 捐赠设备物资时，在设备物资分配或变卖过程中发生的运输差旅费、劳务费等及设备物资折价中支付，如果设备物资直接分配到校内单位，原则上发生费用由受益单位支付。

第二十一条 基金会的日常行政支出，由理事长审批。

第五章 资金运作

第二十二条 基金会按照国家、学校和基金会章程的有关规定，加强基金会资金管理，合法、安全、有效地运作资金，实现基金的保值增值。

第二十三条 对于银行定期存款和银行理财产品的资金运作，根据基金会年度资金运作计划，本着效益最大化的原则，由理事长安排资金使用。

第二十四条 对于除银行定期存款和银行理财产品以外的具有高风险的资金运作，基金会应当提交理事会审议，须经出席理事表决，2/3以上通过，方可实施。

第二十五条 资金运作形成的增值部分，如果捐赠协议有约定的，应当严格按照捐赠协议使用；如果捐赠协议没有约定，应当全部足额纳入基金会银行账户进行管理，并确保用于符合其宗旨和业务范围的活动和事业。

第二十六条 建立投资责任体系和追责问责机制，明确投资止损原则，通过有效的过程管理控制资金运作风险。

第六章 财务监督

第二十七条 基金会建立定期财务报告制度，准确、完整、及时地反映基金会财务状况、业务活动和现金流量情况。

第二十八条 基金会按照登记管理机关的要求进行审计，并自觉接受税务、会计等主管部门的监督。

第二十九条 基金会按照要求接受年度检查，年检合格后将年度工作报告在登记管理机关指定的媒体及基金会网站上公布，接受社会监督。

第三十条 基金会开展公益资助项目，应当向社会公开所开展公益资助项目的种类以及申请、评审程序。

第三十一条 基金会监事有权依照章程规定的程序检查财务和会计资料，列席理事会会议，有权向理事会提出质询和建议；有权向登记管理机关以及税务、会计主管部门反映情况。

第三十二条 捐赠者有权向基金会提出对其捐赠财产的使用、管理情况的查询。对于捐赠者的查询要求，基金会应及时如实答复。

第七章 附则

第三十三条 本办法由滨州学院教育发展基金会秘书处负责解释。

第三十四条 本办法经理事会通过后，自滨州学院教育发展基金会注册登记之日起试行。

附件：滨州学院教育发展基金会捐赠资金用款申请表

附件

滨州学院教育发展基金会捐赠资金用款申请表

年 月 日

编号（基金会填写）：

项目名称												
申请单位		联系人										
		联系电话										
项目管理机构 成员名单 (姓名及职务)												
申请事由		申请报告另附										
申请金额		大写					小写					
		千	百	十	万	千	百	十	元	角	分	
申请单位/项目 负责人签章		负责人签字： 盖章： 年 月 日										
以下由审批单位（基金会）填写												
项目 信息	新立项目	名称							代码			
	已立项目	名称							代码			
	转入项目	名称							代码			
审批 意见	秘书处		签字： 年 月 日									
	理事长		签字： 盖章： 年 月 日									

备注：1、如为奖助学金等直接支取用途项目，请附上由负责单位签字盖章的发放人员名单；

2、本表一式叁份，一份由申请单位存档，另两份由基金会备案。