

# 财务管理制度

## 中华诗词发展基金会财务管理暂行办法

(2020年10月22日第一届理事会第七次会议审议通过)

### 第一章 总则

**第一条** 为规范中华诗词发展基金会（以下简称基金会）的财务行为，加强财务管理和监督，提高捐赠款物的使用效益，根据《基金会管理条例》《中华人民共和国会计法》《中华诗词发展基金会章程》《民间非营利组织会计制度》以及国家有关法律、法规，结合基金会实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于基金会各部门的财务管理活动。

**第三条** 基金会财务管理遵从以下原则：

（一）依法办事原则。基金会各项财务管理活动必须符合国家有关法律、法规及财务规章制度。

（二）资产保全原则。基金会各项财务管理活动必须防止基金会资产流失，努力实现基金会资产保全及保值增值。

（三）监督制约原则。基金会必须坚持勤俭办事业的方针，建立财务管理审批权限和程序，对基金会经济活动进行财务控制和监督。

**第四条** 基金会财务管理的主要任务是：合理编制基金会

财务收支预算，真实、完整、客观反映基金会财务状况；建立健全财务管理制度，加强基金会资产管理，保证基金会资产的安全、完整，实时对各项资产保值增值活动进行指导、监督、控制；对基金会经济活动进行财务监控，及时对基金会财务状况进行分析、考核。

**第五条** 基金会实行统一管理、项目考核、绩效挂钩的财务管理体制。

统一管理是指基金会实行统一管理制度和会计核算办法、统一预算、统一核算的管理制度。

项目考核是指基金会对各项目制定相应的业务活动指标和财务计划，并定期对各项目指标及计划的完成情况进行考核。

绩效挂钩是指基金会将各项目的指标和计划完成情况与个人收入相挂钩，对各项目负责人及工作人员进行奖惩。

**第六条** 理事长为基金会财务的第一责任人。

## **第二章 预算管理**

**第七条** 预算是指基金会及各项目负责人根据自身活动开展计划编制的年度收支计划，包括收入预算和支出预算。

**第八条** 项目立项及项目实施中，项目负责人须定期、科学地编制项目收支预算，及时调整。

项目收支预算制定后，经秘书长审核后报理事长批准。

**第九条** 预算的执行具有指令性，各部门、各项目必须努力完成项目收支预算。执行过程中，除遇政策变化等客观原因调整外，不予调整。调整计划要按规定程序办理。

### 第三章 资产管理

**第十条** 资产是指基金会占有或使用的能以货币计量的经济资源，该资源预期会给基金会带来经济利益或服务潜力，包括各种财产、债权和其他权利。

**第十一条** 资产包括流动资产、长期投资、固定资产、无形资产和受托代理资产等。

**第十二条** 流动资产是指可以一年内（含一年）变现或者耗用的资产，包括现金、银行存款、短期投资、应收款项、预付款项、存货和待摊费用等。

前款所称存货是指基金会在日常业务活动及其他活动中持有以备出售或捐赠的，或者为了出售或捐赠仍处在生产过程中的，或者将在生产、提供服务或日常管理过程中耗用的材料、物资、商品等。

基金会应当建立、健全现金及银行存款的内部管理制度，应当对存货进行定期或者不定期的清查盘点，保证账实相符。对存货盘盈、盘亏应当及时调账。

**第十三条** 长期投资是指基金会除短期投资以外的投资，包括长期股权投资和长期债券投资等。

对外投资必须进行投资可行性论证，重大投资活动，应当按照章程规定报理事会审批。

以实物、无形资产对外投资的，应当按照国家有关规定进行资产评估。

**第十四条** 固定资产是指同时具有以下特征的有形资产：

(一) 为行政管理、提供服务、省查商品或者出租目的而持有的；

(二) 单位价值在 500 元以上，或者单位价值不足 500 元但使用年限在二年以上的大批同类物资。基金会应当建立、健全固定资产管理制度，保证资产的安全。

(三) 固定资产一般分为五类：房屋和建筑物；家具设备；机械电器设备；交通运输工具；其他固定资产。

(四) 固定资产应当计提折旧，建立健全固定资产折旧台账。

(五) 固定资产除财务建立相应的明细账及卡片外，各使用部门要按照明细账或卡片对实物资产实施管理。

(六) 基金会应当定期或者不定期地对固定资产清查盘点。年度终了前应当进行一次全面清查盘点，做到账目相符、账表相符、账实相符。对盘盈、盘亏及毁损的固定资产，应核实情况，查明原因，及时处理。

(七) 固定资产报废和转让，须经理事长批准内核销。

(八) 购置固定资产应事先提交《固定资产购置申请单》，说明用途、品种、规格、单价、金额，经理事长批准后，由秘书处商使用部门购买。基金管理部门凭理事长签字的《固定资产购置申请单》及发票办理付款手续并建立固定资产台账。

**第十五条** 无形资产是指基金会为开展业务活动、出租给他人或为管理目的而持有的且没有实物形态的非货币性长期资产，包括专利权、非专利技术、商标权、著作权、土地使用权等。

转让无形资产，应当按照有关规定进行资产评估，取得的收入计入其他收入。取得无形资产发生的支出，应当计入其他费用。

**第十六条** 受托代理资产是指基金会接受委托方委托从事受托代理业务而收到的资产。

受托代理资产比照接受捐赠资产的原则进行确认和计量。

## **第四章 负债管理**

**第十七条** 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。负债包括流动负债、长期负债和受托代理负债等

**第十八条** 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。各项流动负债按实际发生额入账。

**第十九条** 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。各项长期负债按实际发生额入账。

**第二十条** 受托代理负债是指基金会因从事受托代理业务、接受受托代理资产而产生的负债。受托代理负债按相对应的受托代理资产的金额予以确认和计量。

**第二十一条** 基金会应当对不同性质的负债分别管理，

及时清理并按照规定办理结算，保证各项负债在规定期限内归还。

## **第五章 净资产管理**

**第二十二条** 基金会的净资产是指资产减去负债后的余额。净资产分为限定性净资产和非限定性净资产。

**第二十三条** 如果资产或者资产所产生的经济利益（如资产的投资收益和利息等）的使用受到资产提供者或者国家有关法律、行政法规所设置的时间限制或（和）用途限制，则由此形成的净资产即为限定性净资产，国家有关法律、行政法规对净资产的使用直接设置限制的，该受限制的净资产亦为限定性净资产；除此之外的其他净资产，即为非限定性净资产。

**第二十四条** 如果限定性净资产的限制已经解除，基金会应当及时对净资产进行重新分类。

## **第六章 收入管理**

**第二十五条** 收入是指基金会开展业务活动取得的、导致本期净资产增加的经济利益或者服务潜力的流入。包括捐赠收入、政府补助收入、投资收益和其他收入。

**第二十六条** 基金会收入包括：

（一）捐赠收入，即基金会接受其他单位或者个人捐赠所取得的收入。

（二）政府补助收入，即基金会接受政府拨款或政府机

构给予的补助而取得的收入。

（三）投资收益，即基金会因对外投资取得的投资净收益。

（四）其他收入，指出上述主要业务活动以外的其他收入，如固定资产处置净收入、无形资产处置净收入等。

**第二十七条** 基金会接受的劳务捐赠不予确认，但应在会计报表辅助中作相关披露。

**第二十八条** 各项收入全部纳入本基金会预算管理，统一、分项进行核算。

**第二十九条** 接受和使用捐赠资金、物资，必须符合章程规定的宗旨和业务范围，接受民政部的监督。

## **第七章 费用支出管理**

**第三十条** 费用是指基金会为开展业务活动所发生的、导致本期净资产减少的经济利益或者服务潜力的流出。

**第三十一条** 基金会费用包括：

（一）专项支出，即基金会为了开展公益活动所支出的经费、物资，包括奖项支出、公益赞助支出及其他公益支出。

（二）管理费用，即基金会为了组织和管理各项业务活动所发生的费用，包括理事会会议经费和办公费、水电费、邮寄费、物业管理费、差旅费、折旧费、修理费、租赁费、无形资产摊销费、资产盘亏损失、资产减值损失、因预计负债所产生的损失；行政办公人员的工资、奖金、福利费、住

房公积金、住房补贴、社会保障费；聘用退休人员的工资与补助及承担日常工作且不领取工资与补助人员的工作经费；聘请中介机构费和应偿还的受赠资产等。

（三）筹资费用，指基金会为筹集业务活动所需资金而发生的费用，包括基金会为了获得捐赠资产而发生的费用以及应当记入当期费用的借款费用、汇兑损失等。

（四）其他费用，指基金会发生的、无法归属到上述专项支出、管理费用或者筹资费用中的费用，包括固定资产处置净损失、无形资产处置净损失等。

**第三十二条** 基金会对各项目分别进行项目成本核算。

**第三十三条** 基金会的某些费用如果分属于多项项目或者属于项目活动、管理活动和筹资活动等共同发生的，而且不能直接归属于某一项活动，应当将这些费用按照合理方法在各项活动中进行分配。

**第三十四条** 基金会每年用于从事章程规定的公益事业支出，不得低于上一年总收入的 70%。

基金会工作人员工资福利和行政办公支出不超过当年总支出的 10%。

**第三十五条** 各项支出应当严格执行国家财务规章制度规定的开支范围和标准，对国家财务规章制度没有统一规定的，基金会可依据自身财力确定。

## **第八章 清算管理**

**第三十六条** 基金会按照章程规定终止时，应当进行清算。

**第三十七条** 基金会进行清算时，应当在登记管理机关和业务主管单位的指导下成立清算组，对基金会的财产、债权、债务等进行全面清理，编制财产目录和债权、债务清单，提出财产作价依据及债权债务处理办法，做好基金会资产的移交、捐赠等清算工作，并妥善处理各种遗留问题。

## **第九章 财务报告和财务分析**

**第三十八条** 财务报告是反映基金会财务状况的总结性书面文件。基金会应按照民政部的要求定期向其报送财务报告。

**第三十九条** 财务报告包括资产负债表、业务活动表、现金流量表、有关附表和会计报表附注。

**第四十条** 基金会对外投资，且占被投资单位资本总额50%以上（不含50%），或者虽然占该单位资本总额不足50%但具有实质上的控制权的，或者对被投资单位具有控制权的，应当编制合并会计报表。

**第四十一条** 财务分析的内容包括预算执行、资产使用、项目收支情况等。财务分析指标包括公益事业支出占上一年筹资总额的比例、人员工资福利支出和行政办公支出的总和占当年总支出的比例等。

## **第十章 会计人员管理**

**第四十二条** 会计人员任职资格：基金会从事会计工作的人员必须取得会计从业资格证书，熟悉国家财经法律、法规、规章和方针、政策，具备必要的专业知识和专业技能。

**第四十三条** 基金会应当根据会计业务需要设置会计工作岗位，会计工作岗位的设置应当符合内部牵制制度的要求，应当有利于会计人员全面熟悉业务。

**第四十四条** 会计人员工作调动或者因故离职，必须将本人所经管的会计工作全部移交给接替人员。没有办清交接手续的，不得调动或者离职。会计人员办理交接手续，必须有监交人负责监交。接替人员应当认真接管移交工作，并继续办理移交的未了事项。

**第四十五条** 会计人员应当按照规定参加会计业务培训，不断提高业务素质。

**第四十六条** 会计人员应自觉遵守保密规定。未经理事长批准，不得对内、对外随意披露财务信息和各类数据。

## **第十一章 附 则**

**第四十七条** 本办法由基金管理部负责解释。

**第四十八条** 本办法自中华诗词发展基金会理事会审议通过之日起执行。