

# 北京利泽慈善基金会项目财务管理制度

会字〔2020〕第21号

## 第一章 总则

**第一条** 为了规范北京利泽慈善基金会（以下简称基金会）财务管理行为，加强基金会项目财务核算和监督，提高项目资金使用效率，保障基金会项目的健康发展，依据《基金会管理条例》、《民间非营利组织会计制度》、《中华人民共和国会计法》等法律法规，结合基金会项目实际情况，特制定本制度。

**第二条** 项目财务管理的主要任务：根据国家法律法规的规定和政策允许范围内，建立严格的财务管控制度，合理编制项目预算，规范会计核算，真实反映财务状况，制定严谨高效的财务审批流程，依法组织慈善收入，细化善款支出和结余管理，建立财务监督机制，定期进行信息披露。

**第三条** 适用范围：本制度适用于基金会的所有项目。

## 第二章 项目财务管理的基本原则

**第四条** 正确贯彻执行各项财务会计制度，严格遵守财经纪律，按照“信息公开，财务透明”的原则，完整记录项目实施的全部业务流程，根据基金会管理制度及相关规定，适时公示财务信息。

**第五条** 建立“职责清晰、分工明确”的财务内部控制流程，每一个环节均由专人负责，实行内部审核与复核制度，并引入外部第三方审计机制，保证资金使用安全。

**第六条** 基金会财务管理实行“统一领导、归口管理”的原则。理事会定期审议财务报告，并决定财务工作中的重大问题，日常财务管理工作授权秘书长/执行秘书长负责，在理事会换届或更换法人代表时，应当进行财务审计。

### 第三章 项目财务预决算管理

**第七条** 为落实基金会发展战略，分解项目工作计划和目标任务，本着统筹规划资金和物资来源，合规管理项目支出和捐赠事项，坚持“勤俭办事，厉行节约”的工作方针，科学编制项目财务预决算。

**第八条** 基金会项目财务预算是对公益项目的财务收支计划进行全面测定和反映，包括收入预算和支出预算。项目立项时，按照区域、项目数量、项目内容、资金来源等编制具体可行的项目预算，测算资金需求额度，根据支出类型细分资金用途，结合项目计划进度，每个项目严格按照预算控制实施，定期进行预算执行情况分析，除因工作内容或关键岗位人员发生重大变化之外，原则上项目预算不做调整。

**第九条** 基金会项目财务决算是公益项目的收入、成本、费用、资金结余等财务情况和项目执行结果的全面反映，保障对捐赠和社会公众提供真实、及时、公允的财务信息。

**第十条** 基金会项目部和委托实施项目的执行机构应结合项目运作的特点制定出项目方案和资金预算表，由基金会项目部进行审核，报项目总监复核，秘书长/执行秘书长审批后，按照项目方案和预算执行。

**第十一条** 对于委托实施项目的执行机构需与基金会签署协议，协议签订后双方各留存最少一份。项目经批准签订协议后，项目执行机构应提供单位法人证书副本复印件及其他需要备案的资料进行备案。

**第十二条** 受助项目批准后，基金会项目部按照项目方案和预算进行执行，对于委托执行的项目基金会根据《协议》拨付原则对项目执行机构拨付第一笔资助资金。报备的项目资金支出预算表一般不得调整，如果后期存在重大调整事项（各明细项目调整金额达原报备金额 10%以上）时，应报基金会项目负责人审查批准。

### 第四章 项目财务收支管理

**第十三条** 基金会全部项目的所有收支活动必须由财务部门统一核算和管理，不得设立小金库，严格捐赠票据及其他票据的使用和签发，

不得私开有价收据，不得以任何理由将现金或支票私自借与外单位和个人。

**第十四条** 基金会遵循合法、自愿的原则接受慈善资金和物资捐赠，对项目实行专项核算，取得的善款收入及时缴存银行并进行账务处理，严禁坐支现金。对收到的实物物资要建立捐赠实物收支账册，根据物资来源、物品品种、数量、公允价值金额等详细登记管理台帐，完成对外捐赠的要出具落地报告，报告中物资收支与台帐必须相符。对于收到的每一笔善款，基金会将在五个工作日之内，提供财政监制统一印刷的收款凭据。

**第十五条** 财务开支审批程序。对于项目发生的成本和费用支出，按照预算进度实施，由项目负责人签字，注明用款金额、事项摘要、收款方名称等信息，报财务部审核、执行秘书长/秘书长审批确认后提交理事长审批签字后办理。审批程序不完备的，财务人员有权拒绝办理。对于限定性收入项目，未收到限定性收入之前发生的项目必要支出可在办理项目立项之后，按流程审批支出。

**第十六条** 项目发生的所有支出必须取得有效的原始单据。物资采购支出实行严格的内部控制管理，按照询比价、签订合同或协议、双重审核、支付款项和物流查验等五个环节，分别明确专人负责，确保项目资金安全和物资采购集约高效，具体职责明确如下：

- 一、询价：行政部或项目部采购处
- 二、签订采购协议或合同：项目总监
- 三、审核：法律审核负责人、财务审核负责人
- 四、付款：负责人、主管会计
- 五、物流：行政部或项目采购处

**第十七条** 对于委托执行的项目，按照协议、方案和预算进行执行。相关的原始单据凭证由委托执行方留档，向项目部提交报告。

**第十八条** 项目结余资金和物资管理。基金会实施的项目执行完毕，收支相抵之后有结余的，或者由于特殊原因终止实施出现结余的，

可以结转相关用途的项目继续使用，结转使用的资金必须尊重捐赠方的使用意愿，不得擅自改变善款用途。

## 第五章 项目财务核算管理

**第十九条** 基金会配备具有专业资格的财务人员，实行不相容岗位分离制度，履行会计核算和监督职能，会计人员工作调动或者离职时，必须办理财务交接手续。

**第二十条** 项目会计核算应当按照《民间非营利组织会计制度》规定执行，遵循以下基本原则：

一、项目会计核算应当以持续、正常、真实、及时的基金会业务活动为前提，全面反映项目财务状况收支结余和现金流量。

二、项目会计核算应当划分会计期间，分期结算账目和编制财务会计报告。会计期间分为年度、季度和月度。年度、季度和月度均按公历起讫日期确定。

三、项目会计核算以人民币为记账本位币，外币业务应当折算为人民币，开设独立的人民币和外币账户，严格按照国家规定进行银行账户管理。

四、项目会计记账采用借贷记账法。

五、项目会计核算方法前后各期应当保持一致，不得随意变更。如有必要变更，应当将变更的情况、原因和对财务收支情况及结果的影响在会计报表附注中予以说明。

六、项目会计核算以权责发生制为基础，收入与费用应当相互配比。

七、项目会计核算应当遵循谨慎性原则，不得多计资产或收益，也不得少计负债或费用。接受捐赠的现金资产，应当按照实际收到的金额入账；接受捐赠的非现金资产，在取得时应当按照实际成本入账，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

相差较大或者无法提供有关凭据的, 受赠资产应当以其公允价值入账。接受的劳务捐赠, 不予确认, 但应当在会计报表附注中作相关披露。

八、项目会计核算应当遵循重要性原则, 对资产、负债、结余等有较大影响, 进而影响财务会计报告使用者据以做出合理判断的重要会计事项, 必须按照规定的会计方法和程序进行处理, 并在财务会计报告中予以充分的披露。

**第二十一条** 基金会财务部门依据原始单据、合同和事项审批单等资料, 逐笔编制会计凭证, 登记账簿, 编制财务报表, 妥善保管实物台账。

**第二十二条** 加强会计档案管理, 对于记录和反映项目业务事项的重要历史资料和凭据, 必须按时归档。未经审批严禁外借任何会计原始资料, 已经达到销毁年限的会计档案必须履行审批程序后统一销毁。

## 第六章 信息披露机制

**第二十三条** 建立定期财务信息披露制度, 以财务报告、审计报告、项目收支报告等多种方式在基金会官网网站、微信、相关媒体和机构上公布财务信息, 不断提升基金会的社会公信力。

**第二十四条** 信息披露内容, 包括不限于:

一、每季度、年度公益项目财务信息汇总表, 每一笔收入与支出都精确到角分, 数据真实有据;

二、以列表形式披露财务信息汇总表;

三、接收捐赠资金和物资反馈函;

四、项目的验收评估报告;

五、与项目相关的各种调研报告等;

六、项目的第三方审计报告(重大项目);

项目涉及到的全部信息, 通过财务公开板块予以公布, 接受社会监督。确保财务信息的完全透明公开。

**第二十五条** 信息披露时间:

一、财务信息汇总表于每季度第 1 个月的十日前披露上一个季度的信息；

二、重大事件专项信息在收到捐赠后的三个工作日内披露，或按有关部门要求的时限披露；

三、捐赠款物拨付和使用信息根据实际情况及时披露，在项目评估验收后十五个工作日内完成，并视情况通过官网、微信公众号公示，使捐赠人和社会公众及时了解捐赠款物使用进展信息；

四、基金会年度财务会计报告、年度审计报告、第三方专项项目审计报告于次年三个月内对外披露或按公益慈善组织登记管理机关的要求披露。

五、对于委托执行的项目的信息披露按照协议规定进行披露。

## 第七章 项目监督机制

**第二十六条** 项目监督是维护财经纪律，提高财务核算和管理水平，促进慈善公益事业发展的重要手段，主要通过内、外部审计机构，对预决算管理、财务收支管理、财务分析、资金运用、财产物资管控、内部审批程序等情况进行监督检查，对违反法律法规行为进行严肃处理并追责。

**第二十七条** 财务监督应当实行事前监督、事中监督、事后监督相结合，日常监督与专项监督相结合的方式。

**第二十八条** 建立项目的内部审核和复核机制，强化项目的内部流程管控，减少项目执行过程中的财务风险。项目按照善款收付、项目核算、集中采购、项目落实及验收、信息披露六个环节进行复核控制，理事会或捐赠人认为确有必要的，可以对项目进行内部财务审计，并公示审计报告。复核控制流程如下：

控制环节	经办人	审核人	复核人
善款收付	出纳	主管会计	执行秘书长

项目核算	项目总监	主管会计	执行秘书长
集中采购	行政部或项目部	项目总监	执行秘书长
项目落实及验收	项目部项目经理	项目总监	执行秘书长
信息披露	项目负责人	传播主管	传播总监

**第二十九条** 自觉接受外部财政、审计部门及主管部门的检查监督，基金会根据实际项目开展情况，在年度终了时主动聘请第三方有资质的外部审计机构对重大项目进行审计，并出具审计报告依据理事会程序进行披露。

## 第八章 附则

**第三十条** 本办法由北京利泽慈善基金会财务部负责解释。

**第三十一条** 本办法自发布之日起开始施行。