

# 北京力生心血管健康基金会

## 财务管理制度

为规范基金会的财务行为，加强财务管理，提高资金使用效益，保证基金会各项事业健康发展，根据《基金会管理条例》、《民间非营利组织会计制度》等相关法规及本基金会章程，制定本制度。

### 第一章 总则

第一条：北京力生心血管健康基金会（以下简称基金会）财务管理的基本原则是：执行国家有关法律、法规和财务制度，遵守基金会章程的相关规定，在确保基金会各项资金安全的基础上，有效开展公益捐赠项目和交换性交易（提供服务）及保值增值业务，支持和推动基金会工作机构的正常运转。

第二条：基金会设财务部，财务部对理事会负责，在理事会分管领导和秘书长的指导下，开展会计核算及财务管理工作。财务人员应按本制度要求，认真履行岗位职责。

第三条：基金会逐步实行预算管理制度，严格控制预算外支出。

第四条：加强财务监管，禁止任何单位和个人侵占、私分、挪用基金会的财产和收入。

### 第二章 会计核算及会计事务

第五条：基金会执行《民间非营利组织会计制度》，按照该制度规定的各项核算原则及核算方法组织会计核算。

第六条：基金会财务部按要求设置总账、明细账和相关辅助账，根据审核无误的原始凭证填制记账凭证、及时记账，按月编制资产负债表、

# 北京力生心血管健康基金会

业务活动表和现金流量表，保证会计信息的合法、真实、准确、完整。并根据基金会内部管理需要，做好财务分析。

第七条：基金会外币业务按照业务发生当日的汇率进行折算。

第八条：基金会的会计和出纳人员应具备任职资格，并参加相关的业务培训。财务人员离职或工作调动必须办理交接手续。

## 第三章 预算管理

第九条：预算内支出管理

### 一、项目的预算内管理

(一)基金会的业务活动主要包括公益捐赠项目和交换性交易（提供服务）项目。

(二)基金会设立的项目内容，必须符合本基金会《章程》规定的宗旨。

(三)项目部负责项目计划的拟订、可行性分析，编制项目合同。项目合同经基金会项目审核（会签）流程，并报会长/理事长审批后执行。

(四)合同款项的支出由项目部按合同约定，提出拨款申请并交秘书长审核。

(五)财务部依据合同原件、秘书长审核后的付款申请、发票等资料，实施拨款。

(六)项目完成后，由项目部对项目执行情况进行检查，出具结题报告；由财务部负责项目的财务收支决算。

### 二、部门（行政办公）费用预算

# 北京力生心血管健康基金会

(一) 部门预算的编制：各部门应根据上年预算执行情况和当年业务活动计划，合理确定本部门当年费用预算。

(二) 预算的审批：各部门的预算应在每年 12 月报秘书长汇总，由秘书长提交年度理事会审议并经会长/理事长审批。

(三) 预算的执行：各部门应严格执行经会长/理事长审批后的费用预算，财务部门负责对部门预算执行的审核、监督与分析，有权拒绝报销超预算的费用项目和金额。

## 第十条 预算调整管理

### 一、项目预算调整

(一) 凡接受基金会委托并签署合作协议的乙方（承担单位），在项目执行过程中如需在原计划条目间进行经费预算支出调整，调整额度不大于原预算的 12%、且调整金额小于 5 万元，执行单位可自行调整，但须向甲方（基金会）报备并在季度财务报告中标注。若调整金额大于 5 万元，则需向甲方提出申请。经甲方项目部研判得出此数额的调整不会影响乙方完成协议中各项任务后，乙方可进行预算调整。

(二) 凡接受基金会委托并签署合作协议的乙方（承担单位），在项目执行过程中如需在原计划条目间进行经费预算支出调整，调整额度大于原预算的 12% 时，执行单位必须向甲方（基金会）提出预算支出调整申请。甲方项目部将对乙方所提申请理由进行研判，并将研判结论提交会长/理事长，会长/理事长对调整申请作出最终裁决。

# 北京力生心血管健康基金会

二、基金会各部门原经费预算需要调整（含增加预算）时，应遵循以下审批程序：年度费用预算调增额在 5000 元以下的，理事会授权秘书长审批；调增金额超过 5000 元至 50000 元的，由秘书长审核调整申请函后，会长/理事长审批；超过上述条件的费用支出，由理事会会议研究，会长/理事长审批。

## 第四章 现金管理

第十一条：根据中国人民银行《现金管理条例》的相关规定，基金会现金管理的要求是：

- 一、严格控制现金的适用范围，遵守库存现金限额的规定。
- 二、不准以收抵支、坐支现金和白条抵库。
- 三、序时登记现金日记账，现金管理做到日清月结，保证账账、账款相符。
- 四、不得私设“小金库”、账外账，严禁收款不入账。

第十二条：财务经理有责任定期或不定期对库存现金进行核对抽查。

第十三条：工作人员外出购物，需填写借款单，经领导批准后方可借款，借款三日内必须办理报销手续。出纳员有责任督促未及时办理报销手续的借款人，在规定期限内办理报销业务。

## 第五章 银行存款、支票及网银管理

# 北京力生心血管健康基金会

第十四条：基金会应根据业务需要，并经理事会批准，开设银行账户。按照中国人民银行《银行结算办法》有关规定，核算银行存款的各项收支业务。

第十五条：基金会购领或签发支票必须遵守以下管理制度：

一、支票印鉴管理严格执行岗位牵制，相互监督的操作规程，由两人以上分别保管。

二、建立支票领用登记簿，并由出纳员妥善保管。出纳员购入支票、签发支票、作废支票逐一登记到支票领用簿上。

三、工作人员办理业务需领用支票时，应经主管领导批准，办理支票领用手续。

四、不准签发空头支票、远期支票以及与银行预留印鉴不符的支票。

第十六条：基金会网银实行三级权限管理。

## 第六章 应收及预付性款项的管理

第十七条：应收及预付款项管理实行经办人员负责制。

一、应收及预付款项的发生必须经主管领导审批。

二、基金会按照往来业务的单位和个人设置明细账。

三、财务人员每半年进行一次账龄分析，大额应收款及预付款项由财务部门进行函证，向职工借款和各种代垫款项不能超过三个月。

# 北京力生心血管健康基金会

四、除本基金会内部往来外，年末对于账龄在一年以上且存在回收风险的各项应收款项，应按其账户余额的 5‰ 计提坏账准备金。坏账确认的标准按《民间非营利组织会计制度》有关规定办理。

## 第七章 存货的管理

第十八条：基金会存货包括捐赠物品和项目购买原材料等。

一、存货的入库：保管人员要履行验收手续，审查实物的数量和规格等与捐赠协议(或物品清单)、购买合同是否相符，质量是否完好，经审核无误后，开具入库单。

二、存货的出库：领用存货应办理审批手续，填制出库单。

第十九条：基金会每半年对存货进行一次清查盘点，对于存货盈亏情况，清查人员应及时填制报告单，按照以下审批程序进行处理：

属于正常盈亏且金额在 10000 元以下的，由秘书长审批； 10000 元至 50000 元的，由秘书长审核后报会长/理事长审批；50000 元以上的报理事会研究，会长/理事长审批。

第二十条：保管人员对存货的安全和完整负主要责任，因其管理不善造成的存货丢失、毁损或短缺，要追究保管人员责任。

第二十一条：存货入库按照实际成本计价，外购存货成本包括采购成本、加工成本和其他成本。

接受捐赠的存货，如果捐赠方提供了有关凭据（如发票、报关单、有关协议等），应当按照凭据上标明的金额，作为入账价值。如果凭据



# 北京力生心血管健康基金会

上表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实际成本。如果捐赠方没有提供有关凭据，受赠资产应当以其公允价值作为入账价值。

第二十二條：基金会应当根据章程规定的宗旨和公益活动的业务范围使用捐赠财产；捐赠协议明确了具体使用方式的，应根据捐赠协议的约定。接受捐赠的物资无法用于符合其宗旨的用途时，基金会可以依法拍卖或者变卖，所得收入用于捐赠目的。

第二十三條：存货的出库计价按照个别计价法核算。

## 第八章 低值易耗品管理

第二十四條：低值易耗品是指单位价值在 2000 元以下或使用期限不足一年的易损物品，低值易耗品采用“一次摊销法”核算。

## 第九章 固定资产管理制度

第二十五條：基金会应加强固定资产实物管理，准确核算固定资产折旧，保证资产安全，提高使用效率。

第二十六條：固定资产一般是指单位价值 2000 元以上、使用年限一年以上的财产作为固定资产管理。

第二十七條：固定资产的计价：

一、外购的固定资产，按照实际支付的买价、相关税费以及为使固定资产达到预定可使用状态前所发生运输费、安装费、装卸费等确定其成本。

# 北京力生心血管健康基金会

---

二、接受捐赠固定资产，如果捐赠方提供了有关凭据，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，应当以其公允价值作为实际成本。如果捐赠方没有提供有关凭据，应当以其公允价值作为入账价值。

第二十八条：固定资产要有专人保管并由办公室建立实物登记簿。

第二十九条：固定资产增减变动要及时进行账务处理。

第三十条：固定资产残值率为 5%，采用直线法按月计提折旧。

第三十一条：固定资产购置、清理、报废，必须履行内部审批程序。

## 第十章 对外投资和委托投资的管理

第三十二条：基金会对外投资遵守合法、安全、有效的原则。

第三十三条：基金会对外进行长、短期投资必须经理事会批准，任何人不准用基金会资金，以个人名义购买债券、股票或进行其他形式的投资。

第三十四条：对外投资的合同、协议要符合法律规范。所有对外投资的合同、协议的正本统一由本会财务部门管理。并按《民间非营利组织会计制度》有关规定对投资成本的增减变动和投资收益进行核算。

第三十五条：基金会进行委托投资，应当委托银行或者其他金融机构进行。

第三十六条：基金会对外投资的资产限于非限定性资产、在投资期间暂不需要拨付的限定性资产。



# 北京力生心血管健康基金会

## 第十一章 收入管理

第三十七条：基金会收入主要包括捐赠收入、提供服务收入、短期理财收益和其他收入。

第三十八条：基金会接受捐赠，应当与捐赠人明确权利义务，并根据捐赠人的要求与其订立书面捐赠协议。

基金会接受捐赠应当确保公益性。附加对捐赠人构成利益回报条件的赠与和不符合公益性目的的赠与，不应确认为公益捐赠，不得开具捐赠票据。

第三十九条：基金会应当在实际收到捐赠后据实开具“北京市公益事业统一票据”，捐赠人不需要捐赠票据的，或者匿名捐赠的，也应当开具捐赠票据，由基金会留存备查。

基金会接受非现金捐赠，应当在实际收到后确认收入并开具捐赠票据。受赠财产未经基金会验收确认，由捐赠人直接转移给受助人或者其他第三方的，不得作为基金会的捐赠收入，不得开具捐赠票据。

第四十条：基金会对外提供服务，应向服务接受方开具增值税发票。

第四十一条：捐赠收入、提供服务收入以及其他收入要分类核算。

第四十二条：根据各项收入性质严格划分限定性收入和非限定性收入。

第四十三条：根据捐赠者意愿设立的专项基金，要统一管理、专款专用，分别核算。

# 北京力生心血管健康基金会

## 第十二章 成本费用管理

第四十四条：基金会各项费用支出，必须有利于公益事业发展，贯彻厉行节约的原则，遵守财政、财务制度和财经纪律，并严格执行成本费用预算。

第四十五条：基金会在“业务活动成本”下，按照费用种类和项目名称进行明细核算，对于捐赠协议和募捐公告中约定可以从公益捐赠中列支工作人员工资福利和行政办公支出的，按照约定列支；没有约定的，不得从公益捐赠中列支。

第四十六条：基金会工作人员工资福利和行政办公支出应当符合《基金会管理条例》的要求，累计不得超过当年总支出的10%。

## 第十三章 业务招待费管理

第四十七条：基金会的业务招待费支出，应坚持总额控制、厉行节约、合理使用、公开透明的原则。

第四十八条：严格控制业务招待费开支，没有直接工作联系，或不需要参加陪餐的人员一律不准陪餐，否则就餐费用由自己负担。

## 第十四章 差旅费管理

第四十九条：差旅费包括交通费、住宿费和出差补助等。

第五十条：严格执行基金会出差借款及费用报销的审批流程和费用标准，差旅费管理办法见《基金会差旅费管理制度》。

## 第十五章 工作人员工资、福利、奖励管理

# 北京力生心血管健康基金会

第五十一条：基金会员工的工资由基本工资、津补贴两部分组成，员工基本工资根据每位员工所承担工作、绩效及业务开展情况，每年进行绩效考核评定。

第五十二条：个人所得税由基金会每月发放工资时按照《个人所得税法》相关规定统一代扣代缴。

第五十三条：基金会员工福利补助包括：防暑降温费、交通补贴费、各种社会保险、住房公积金、临时补助等。

第五十四条：基金会每月 30 日前支付员工当月的工资。若付薪日恰逢节假日或休息日，则在最近的工作日支付，员工工资直接存入指定的员工个人银行账户。

第五十五条：员工的基本工资根据员工所在岗位、职务的不同，由基金会与员工在劳动合同中约定。

第五十六条：基金会对员工进行年度绩效考核，考核合格的可以给员工发放第 13 个月工资及其他奖励。

第五十七条：基金会应根据国家有关规定和当地社会综合物价水平，每年适当调整员工福利待遇。

第五十八条：根据国家关于社会保险统筹的具体规定，为员工办理养老保险、失业保险、工伤保险、医疗保险、生育保险，依规定为员工办理缴存住房公积金。

第五十九条：因工作需要法定节假日和业余时间加班，按《劳动

# 北京力生心血管健康基金会

法》规定标准支付加班工资。有关加班工资和年休假工资管理办法另行制定。

## 第十六章 财务分析与财务决算

第六十条：基金会应结合项目管理和服务特点，建立科学、合理的财务分析指标，并根据管理需要，及时向秘书长和理事会报送财务情况报告。

第六十一条：按照《民间非营利组织会计制度》的规定编制财务报告，并接受独立会计师事务所的审计。

第六十二条：年度财务报告经理事会批准后，按规定报送基金会业务主管部门和登记管理部门。

## 第十七章 会计档案管理

第六十三条：会计档案包括会计凭证、会计账簿、财务报告以及其它会计资料。

第六十四条：基金会会计档案的管理执行《民间非营利组织会计制度》及《会计档案管理办法》相关规定，由财务部门负责整理归档，实行专人管理。

第六十五条：基金会会计档案不得外借，遇有特殊情况，须经财务主管领导批准后，可以提供查阅或复制，并办理登记手续。

# 北京力生心血管健康基金会

第六十六条：销毁会计档案须按规定程序审批。对到期未了结的债权债务的原始凭证及其它未了事项的原始凭证不得销毁，单独抽出另行立卷，保管到未了事项完结时为止。

本制度自颁布之日起实行。

本制度（修订）经 2023 年 12 月 12 日第三届第七次理事会审议表决通过。