

深圳市建辉慈善基金会

资产管理制度

第一章 总则

第一条 为了保证深圳市建辉慈善基金会（以下简称基金会）资产安全、提高资金使用效率；根据《基金会管理条例》、《民间非营利组织会计制度》等有关财务法规，结合基金会的实际情况，特制定本制度。

第二条 资产，指由基金会过去的交易或事项形成的、由基金会拥有或者控制的、预期会给基金会带来经济利益的资源。

第三条 基金会资产主要包括：流动资产、长期投资、固定资产、无形资产和其他资产等。

第二章 流动资产

第四条 流动资产，是指可以在1年内（含1年）变现或耗用的资产。主要包括货币资金、短期投资、应收及预付款项、存货、待摊费用等。

第五条 货币资金由财务部统一管理，所有公益项目、专项基金的货币资金收、支、余都必须纳入基金会统一核算，不得有任何账外循环。

第六条 财务部根据基金会对外签署的合同或协议原件、项目部提供项目资金审批单、支出票据等，办理款项支付业务。

第七条 财务部出纳人员应严格遵守基金会财务管理制度办理现金收、支业务时，需认真做到：

- （一） 不得以收抵支、坐支现金；
- （二） 根据基金会实际情况，原则上不留库存现金。如有现金应于当日送存银行；

- （四） 不得“白条抵库”，不得公款私用，不得借用账户套取现金

第八条 基金会已开通网银，需要用现金支付的业务可在网银办理：

- （一） 支付职工工资、补贴、绩效；
- （二） 支付个人劳务报酬，其他志愿者补贴等劳务报酬；
- （三） 支付对受助人的资助；
- （四） 报销伍仟元以下的零星费用支出；
- （五） 需要资金结算的其它支出。

第九条 出纳人员应将做到日清月结，保证账、款相符。

第十条 财务部负责人应当定期或不定期地对库存现金进行检查盘点，发现问题及时处理。出现现金盘盈、盘亏的情况时，财务部应及时查明原因，形成书面报告提交基金会财务负责人批准后，按照《民间非营利组织会计制度》中的相关规定，进行会计处理。

第十一条 银行存款管理，银行存款包括银行活期存款、定期存款、结构性存款、其他货币资金存款。

第十二条 银行账户的开立，必须符合中国人民银行《银行账户管理办法》以及财政部相关部门关于银行账户管理的规定。

第十三条 财务部出纳人员负责银行账户管理，须严格遵守银行结算纪律，不出租、出借银行存款账户，不签发空头支票和远期支票，更不得套取银行信用。

第十四条 定期与银行对账，银行对账单必须由开户银行提供并加盖开户银行结算章，不得以复印件代替。银行存款账户余额必须与银行对账单核对相符，如有不符需编制银行存款余额调节表。

第十五条 其他货币资金的管理，其他货币资金是指除现金、银行存款以外的其他货币资金。包括：支付宝存款、财付通存款等。财务部出纳每月核对金额及时转入基金会银行账户。

第十六条 短期投资，是指能够随时变现并且持有时间不准备超过1年（含1年）的投资，包括股票、债券、基金等。

（一）短期投资在取得时应当按照初始投资成本计量。

以现金购入的短期投资，按实际支付的全部价款，包括税金、手续费等相关费用作为短期投资初始投资成本。实际支付的价款中包含的已到付息期但尚未领取的债券利息和已宣告发放但尚未领取的现金股利，应当作为应收款项单独核算，不构成短期投资初始投资成本。

（二）短期投资的利息和现金股利应当于实际收到时，冲减投资的账面价值，但已记入应收款项的除外。

（三）期末对短期投资按成本与市价孰低计量，对于市价低于成本的差额，应当计提短期投资跌价准备，并单独核算，在资产负债表中作为短期投资的备抵项目单独反映。

（四）处置短期投资时，应当将短期投资的账面价值与实际取得价款等的差额，确认为当期投资损益。短期委托贷款应视同短期投资进行核算。

第十七条

应收及预付账款按照以下原则进行管理：

（一）预付账款、应收款项按单位或个人名称设置账户，进行明细核算。

（二）对预付账款、应收款项要及时进行清理，至少每月清理一次，避免造成呆坏账损失。

第十八条 存货包括：采购的物资、接受捐赠的物资。

第十九条 物资进出，专项基金需及时办理出入库手续。财务部建立物资明细账，核算各类、各批次物资入库、出库及结存。

第二十条 存货设专人保管，并定期进行清查盘点，每年至少盘点一次。对于发生的盘盈、盘亏以及变质、毁损等存货，应当及时查明原因，并根据管理权限，报经批准后，在期末结账前处理完毕。

第二十一条 待摊费用的管理，指款项已经支出，但应当由本期和以后各期分别负担的分摊期在一年以内（含一年）的各项费用。按照权责发生制的原则，租赁费虽一次性支付但须按月分摊。

第三章 投资管理

第二十二条 基金会用于投资的资产限于非限定性资产及暂不需要拨付的限定性资产，原则上不能影响资助及公益活动支出款项的拨付。

第二十三条 基金会进行投资应当遵循合法、安全、有效的原则。

第二十四条 对外投资必须进行可行性论证，重大投资活动，按章程规定由理事会会议决定。理事会违反《基金会管理条例》和章程规定决策不当，致使基金会遭受财产损失的，参与决策的理事应当承担相应的赔偿责任。

第二十五条 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。

第四章 固定资产管理

第二十六条 固定资产的标准

（一） 单位价值在2000元以上，且使用年限在1年以上，在使用过程中基本保持原有实物形态的房屋、建筑物、交通运输工具、办公家具、电子设备等。

（二） 接受捐赠的固定资产，捐赠方提供了有关凭据的，按凭据上所标明的金额，作为捐赠固定资产的价值，原则上不高于同类产品的公允价格。如捐赠方没有提供有关凭据的，按同类或类似固定资产的市场价格，作为捐赠固定资产的价值。如受赠的系旧的固定资产，按账面净值作为捐赠固定资产的价值。

（三） 盘盈的固定资产，按同类或类似固定资产的市场价格，作为盘盈的固定资产的价值。

第二十七条 固定资产折旧方法：固定资产折旧采用直线法。

第二十八条 固定资产的残值率为5%。固定资产提完折旧还可继续使用的，不再计提折旧；提前报废的固定资产要提足折旧。

第二十九条 财务部负责固定资产核算工作，设置固定资产总账、分类账、明细账，按固定资产的类别进行核算。固定资产的购入、清理、报废等均须办理会计手续。

第三十条 基金会综合部是固定资产实物管理部门，负责固定资产的验收、领用、清查盘点、保管、维修、处置等各项工作。

第三十一条 各部门需购置固定资产时，应首先提交书面申请，并说明用途、品种、数量、规格、单价、金额，经部门主管审核签字后，报负责财务部门负责人、秘书长会签审批，由综合部统一购买。

第三十二条 建立固定资产盘点制度，每年至少盘点一次，对盘盈、盘亏、及报废的固定资产，必须严格审查，按规定经批准后及时予以处理。盘盈的固定资产，以重置价为原价，按新旧程度估算累计折旧入账，原价减累计折旧后的差额计入其他收入；盘亏的固定资产，应冲减原价和累计折旧，原价减累计折旧后的差额计入管理费用；报废的固定资产经清理后的净收益计入其他收入，净损失计入其他费用。

第五章 其他资产管理

第三十三条 无形资产管理，无形资产包括：专利权、非专利技术、商标权、著作权、土地使用权等。无形资产应当自取得当月起在预计使用年限内分期平均摊销。

第三十四条 基金会不得将本组织的名称，公益项目品牌等其他应当用于公益目的的无形资产用于非公益目的。

第三十五条 受托代理资产，受托代理资产，是基金会从委托方收到受托资产，并按照委托人的意愿将资产转赠给指定的其他组织或者个人，基金会本身并不拥有受托资产的所有权和使用权，它只是在交易过程中起中介作用。在业务活动中要严格区分受托代理资产和限定性收入的界限。受托代理资产不能开具捐赠票据，不能列入捐赠收入。

第六章 附则

第三十六条 本制度自发布之日起实施，与本制度不一致之处，以本制度为准。

本制度由建辉基金会第二届第11次理事会通过。

2021年11月5日修订