

## 山东省中投慈善公益基金会会计核算办法

为加强本基金会的财务管理，根据《中华人民共和国会计法》、《民间非营利组织会计制度》、《慈善法》、《基金会管理条例》、《关于慈善组织开展慈善活动年度支出和管理费用的规定》等法律法规和政策文件的规定，和本基金会章程，结合实际，制定本办法。

本办法严格按照《民间非营利组织会计制度》，全面反映民间非营利组织财务活动的特点和会计核算与财务报告的要求，具体包括：预算管理、收入管理、支出管理、财务分析和财务监督和财务会计信息披露等。

### 第一章 预算管理

第一条 各管理部门根据年度工作计划，编制各项目的“收入”、“业务活动成本”、“管理费用”等预算初稿，经秘书长审核后，形成年度财务总预算。财务总预算经理事会审议批准后执行。

第二条 各管理部门在编制年度预算时，收入预算参考上年预算执行情况及业务发展计划合理预测制定，业务活动成本和管理费用根据项目特点和工作计划本着量入为出、厉行节约的原则，按机构费用标准或工作量测算编制。

第三条 在年内季末和年末，财务管理部门应总结、分析预算执行情况及存在的问题，提出改进意见，报秘书长或理事会。预算执行情况纳入各管理部门的业绩考核。

### 第二章 收入管理

第四条 按照有关规定，本基金会设立专用账簿，对基金会的收入实行专门管理。根据各项收入性质严格划分限定性收入和非限定性收入，各项收入均纳入年度总预算统筹计划。

第五条 基金会筹集、接受捐赠，应当遵守法律法规，符合章程规定的宗旨和业务范围。

第六条 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。

第七条 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。

第八条 收到公益捐赠现金或者支票，应当及时将现金或支票存入银行入账。

第九条、基金会接受非现金捐赠，应当在实际收到后确认收入。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。

第十条 基金会接收非现金捐赠,应建立捐赠实物分类登记表册,登记物资品种、数量，收支账册纳入法定账簿记账，并按照以下方法确定入账价值：

（一）捐赠人提供发票、报关单等凭据的，应当以相关凭据作为确认入账价值的依据；捐赠方不能提供凭据的，应当以其他确认捐赠财产的证明，作为确认入账价值的依据；

（二）捐赠人提供的凭据或其他能够确认受赠资产价值的证明上标明的金额与受赠资产公允价值相差较大的，应当以其公允价值作为入账价值；

（三）捐赠人捐赠固定资产按捐赠方购得资产时取得的发票扣除已折旧额入账。捐赠人捐赠股权以原始价或捐赠时市值入账。捐赠人捐赠无形资产、文物文化资产，应当以具有合法资质的第三方机构的评估作为确认入账价值的依据。无法评估或经评估无法确认价格的，基金会不得计入捐赠收入，应当另外造册登记。

第十一条 分类核算捐赠收入与捐赠以外其他收入:基金会应当严格区分交换交

易收入和捐赠收入。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等交换交易取得的收入，应当记入商品销售收入、提供服务收入等相关会计科目，不得计入捐赠收入。

第十二条 基金会投资收益必须全部足额纳入统一账户进行管理，并确保用于符合公益宗旨的方向。

第十三条 各项收入均归口由财务管理部门统一管理和核算，严格各类票据的使用和签发，严格捐赠票据及其他票据的使用和签发。

第十四条 基金会合法收入受法律保护，任何单位和个人不得私分、侵占、挪用。

### 第三章 支出管理

第十五条 各项支出的安排必须有利于公益事业发展，必须贯彻厉行节约和量力而行的原则，严格遵守各项财政、财务制度和财经纪律。

第十六条 按照理事会批准的年度预算和规定的开支范围、标准执行资助支出和费用支出，并严格按照捐赠协议安排资助计划；建立健全各项支出管理和审批制度。

第十七条 基金会的支出包括慈善活动支出和管理费用。

第十八条 慈善活动支出包括：

（一）直接或委托其他组织资助给受益人的款物；

（二）为提供慈善服务和实施慈善项目发生的人员报酬、志愿者补贴和保险，以及使用房屋、设备、物资发生的相关费用；

（三）为管理慈善项目发生的差旅、物流、交通、会议、培训、宣传、推广、审计、评估等费用。

慈善活动支出在“业务活动成本”项目下核算和归集。业务活动成本包括慈善活

动支出和其他业务活动成本。

第十九条 管理费用包括：

- (一) 理事会等决策机构的工作经费；
- (二) 行政管理人员的工作、奖金、住房公积金、住房补贴、社会保障费；
- (三) 办公费、水电费、邮电费、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、聘请中介机构费等。

第二十条 属于慈善活动、其他业务活动、管理活动等共同发生，且不能直接归属于某一类活动的，应当将这些费用按照合理的方法在各项活动中进行分配，分别计入慈善活动支出、其他业务活动成本、管理费用。

第二十一条 慈善活动支出管理：

- (一) 每年用于从事章程规定的慈善活动支出，不得低于上年末净资产或前三年末净资产平均数的 8%；
- (二) 属于限定性捐赠的支出由基金会按照捐赠人与本会签署的捐赠协议执行，捐赠协议在双方负责人签字后生效。协议中已列明资金使用范围、方式、金额和支付时间的，在协议生效后即执行；
- (三) 属于非限定性捐赠的支出按照理事会审核议定的权限执行；

第二十二条 年度管理费用不得高于当年总支出的 14%。

#### 第四章 财务分析与财务监督

第二十三条 财务分析与财务监督是认识、掌握财务活动规律，提高财务管理水平和资金使用效益，维护财经纪律，促进事业健康发展的重要手段。

第二十四条 基金会财务部门要加强财务监管，严格遵守有关财会制度和财经纪

律，要加强自身建设，努力提高财会人员的业务能力和管理水平，依法依规开展各类财会工作。财务管理部门要通过收支审核、财务分析等，对财务收支、资金运用、财产物资管理等情况进行监督检查。对违反国家财政、财务制度和财经纪律的行为，要及时予以制止、纠正，性质比较严重的，要向领导及有关部门报告，并按有关规定严肃处理。

第二十五条 严格按照《民间非营利组织会计制度》设置会计科目，帐簿登记完整规范，账务处理准确及时，核算合规合理。定期编报相关会计信息资料，保证会计资料合法、真实、准确、完整。

第二十六条 财务部门要定期分析收支情况，并向理事会报告相关收支预算执行情况，并针对存在的问题提出改进意见。财务分析的主要内容包括：预算执行情况，资金运用情况，成本（费用）情况，财产物资的使用、管理情况等。财务管理部门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。通过分析，反映业务活动和经济活动的效果，并将分析结果及时反映给秘书处和理事会，为其进行决策提供科学、可靠的依据。

第二十七条 严格报销手续，报销单据、手续必须符合有关规定。对不真实、不合规和违反财务制度的支出，财会人员应拒绝办理或者按职责予以纠正。

第二十八条 财务部门应当建立健全财务会计岗位责任制。出纳以外的会计人员不得保管现金、有价证券和银行票据；出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务账目的登记工作。严禁由一人办理货币财务业务的全过程，基金会接受现金捐赠，收款人和开票人应当至少由两人分别承担，所收取的现金及时入账。未取得会计执业资格证书的人员，不得从事会计工作。

第二十九条 财会人员调动，应当提前做好工作交接。

第三十条 依法接受财务审计，如实反映情况，提供有关资料；自觉接受税务、会计主管部门依法实施的税务监督和会计监督。

## 第五章 财务会计信息披露

第三十一条 财务会计信息是捐赠人、管理者和理事会等机构利益相关方了解机构资源状况、负债水平、资金使用情况及现金流量等信息的重要来源。财务信息披露是建立社会公信力的重要环节，其主要形式是财务会计报告。

第三十二条 财务会计报告由会计报表、会计报表附注和财务情况说明书构成。按照《民间非营利组织会计制度》的规定，机构会计报表包括资产负债表、业务活动表和现金流量表，同时包括会计报表附注，说明机构采用的主要会计政策、会计报表中反映的重要项目的具体说明和未在会计报表中反映的重要信息的说明等。

第三十三条 建立定期财务信息披露制度，提供真实、及时、公允的财务会计信息；按照中投基金会章程的规定每年在机构网站及相关媒体上公布审计报告和财务会计报告。

第三十四条 机构年度财务报告对外披露须经理事会批准。

第三十五条 以单一项目或捐赠人为报告主体的财务会计信息由财务管理部门负责按会计制度核算并编制，报秘书长审阅批准后，方可对外提供或披露。重大财务信息的披露必须纳入财务会计报告的内容，由财务管理部门按规定报请批准后对外披露。