

深圳市荣超公益基金会财务管理制度

第一章 总则

第一条 为规范深圳市荣超公益基金会（以下简称基金会）财务管理，保障本基金会财务运行的合法、合规和科学性以及捐赠者的合法权益，提高资金使用效益，根据《中华人民共和国会计法》、《基金会管理条例》、《民间非营利组织会计制度》、《深圳市荣超公益基金会章程》等有关要求，结合基金会的实际，制定本规定。

第二条 基金会财务管理的主要任务是通过资金的管理和运用，对基金会的经济活动进行综合管理。具体包括：管理各项收入，降低成本费用，合理安排和使用各项资金；加强经济核算，提高资金使用效益；建立健全财务管理制度和规程，加强财务监督、检查；维护基金会财产完好，充分发挥财产物资效益；开展财务分析，参与基金会经济决策，规范财务信息披露，促进基金会建设和事业发展。

第三条 基金会财务管理的内容包括：财务管理体制、预算管理、收入管理、支出管理、成本管理、物资管理、资产管理、财务分析和财务监督、财务决算和财务会计信息披露等。

第四条 财务管理是基金会管理的重要组成部分，基金会根据章程的规定配备财务人员，切实做好财务管理工作。

第二章 财务管理体制

第五条 基金会的最高权力机构是理事会。理事会定期审议基金会财务报告，并决定财务工作中的重大问题，财务日常工作由秘书处负责。

第六条 基金会配备具有专业资格的会计人员，会计不得兼任出纳。会计人员必须按照《民间非营利组织会计制度》进行会计核算，实行会计监督。会计人员调动工作或离职时，必须与接管人员办理交接手续。

第七条 基金会的财务活动依法接受社会公众和国家有关管理部门的监督，每年接受独立会计师事务所的审计。

第八条 基金会理事会换届和更换法定代表人之前，应当进行财务审计。

第三章 预算管理

第九条 基金会按照年度工作计划和任务，本着资源统筹规划、保障工作重点、收入支出协调的原则，坚持勤俭办事的方针，编制年度财务预算。

第十条 财务管理部门会同各管理部门，根据年度工作计划，编制“收入”和“业务活动成本”、以及“管理费用”、“筹资费用”等预算初稿，经秘书处审核后，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。

第十一条 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规划合理预测制定，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。

第十二条 各管理部门须严格执行财务预算，除因工作计划、工作内容有较大调整，或者人员发生较大变化，需要通过预算调整程序核准新的预算外，一般不予以调整。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，报秘书处或理事会。预算执行情况纳入各管理部门的业绩考核。

第四章 收入管理

第十三条 分类核算捐赠收入与捐赠以外其他收入。

第十四条 根据各项收入性质严格划分限定性收入和非限定性收入，各项收入均纳入年度总预算统筹计划。

第十五条 各项收入均归口由财务管理部门统一管理和核算，严格捐赠票据及其他票据的使用和签发。