广东省游心公益基金会

财务管理制度

第一章 总则

第一条 为加强广东省游心公益基金会（以下简称“基金会”）的财务管理，根据《中华人民共和国慈善法》《中华人民共和国会计法》《民间非营利组织会计制度》《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》等法律法规的规定和本基金会章程，结合实际，制定本制度。

第二条 基金会应当执行国家统一的会计制度，依法进行会计核算、建立健全内部监督机制，保证会计资料的合法、真实、准确、完整。

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、会计档案管理、财务决算与监督等。

第四条 财务管理是基金会管理的重要组成部分，基金会根据章程规定，切实做好财务管理工作，规范财务核算。

第二章 财务管理体制

第五条 基金会的财务管理工作在理事会的统一领导下开展。理事会作为基金会的最高决策机构，定期审议基金会财务报告和财务工作中的重大问题。理事会授权执行理事和秘书长，根据相关权限进行财务审批。财务部负责与秘书处沟通，进行基金会日常财务管理。监事对基金会的财务管理工作进行监督。

第六条 基金会按照国家规定配备具有专业资格的财务人员。财务部设立会计、出纳岗位，会计不得兼任出纳。

第七条 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。

第八条 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，每年接受财务审计。

第九条 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

第十条 基金会根据机构发展战略、年度工作计划和任务，编制年度财务预算，经理事会审议通过后执行。

第十一条 基金会年度预算编制应参考上一年度预算执行情况及业务发展计划合理预测制定，遵循量入为出、厉行节约的原则，并符合基金会费用标准。

第十二条 如预算执行中调整金额需超过年度预算总额 30%以上的，须报经理事长审批通过。

第十三条 财务部对基金会上一年度各项目的预算执行情况进行汇总，形成决算报告，经秘书长审核后，提交理事会表决通过。

第四章 收入管理

第十四条 本制度所指的收入包括捐赠收入、政府补助收入、投资收益等主要业务活动收入和其他收入等。

第十五条 基金会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。

第十六条 基金会接受捐赠，应当遵守法律法规，符合章程规定的宗旨和业务范围；并与捐赠人明确权利义务，根据捐赠人的要求与其订立书面捐赠协议。

第十七条 基金会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。

第十八条 基金会接受非现金捐赠，应当在实际收到后确认收入，登记财产种类、数量。

第十九条 各项收入由财务部统一管理和核算，严格各类票据的使用和签发。

第二十条 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。

第五章 支出管理

第二十一条 基金会的日常支出包括业务活动支出、管理费用支出、筹资费用支出和其它费用支出。

业务活动支出包括：直接或委托其他组织资助给受益人的款物；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、物资等发生的相关费用；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；其他业务活动支出。

管理费用支出包括：理事会等决策机构的工作经费；行政管理人员的工资、奖金、住房公积金、社会保障费、补贴；办公场地管理相关费用；邮电费、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；其他管理活动相关支出。

筹资费用支出包括：为筹集业务活动所需资金而发生的费用；为了获得捐赠资产而发生的费用；应当计入当期费用的借款费用；汇兑损失（减汇兑收益）等。

其它费用支出包括：基金会发生的、无法归属到上述业务活动成本、管理费用或者筹资费用中的费用。

第二十二条 基金会应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制度。

第二十三条 业务活动支出管理：
（一）每年用于从事章程规定的慈善活动支出和年度管理费用支出的标准，应按《关于慈善组织开展慈善活动年度支出和管理费用的规定》等法律法规有关规定执行。
（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。

第二十四条 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。

第二十五条 支出审批管理：
（一）基金会严格财务收支审批管理，各项开支须由经手人填写费用报销单或付款申请单，注明支出事由、项目、金额、证明人，由秘书长审批，财务审核后方可付款。
（二）为分清责任进行核算，不同人员支出的业务费用不得混淆在一张报销单上。
（三）基金会相关负责人应对报销内容的合理性、必要性进行审核。
（四）财务部应依据相关财经法规及内部财务制度对所有报销票据的合法性进行审核。
（五）支出审批权限：基金会日常费用及慈善项目支出，单笔不超过 5 万元的，由秘书长审批；单笔大于 5 万元但不超过 50 万元的，由理事会授权的执行理事审批；单笔大于 50 万元的，由理事会决议审批，理事长代表理事会签批拨款。财务部负责人根据财会相关制度要求进行审核。
（六）开展基金会《章程》规定的重大募捐、投资活动的，须经理事会决议审批，并由出席理事表决、2/3 以上通过方可执行，理事长代表理事会签批通过。
（七）秘书长相关费用报销，由财务部负责人审核，理事长或理事会授权的执行理事审批。

第六章　会计档案及票据管理

第二十六条　会计档案是记录和反映基金会经济业务事项的重要历史资料和证据。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。

第二十七条　基金会会计档案参照《档案管理制度》管理，由财务部负责整理归档。

第二十八条　基金会财务部负责公益事业捐赠票据、支票等各类财务票据的领用、保管、入账、核销等工作，并做好相关登记。各类票据存根按照《档案管理制度》的规定保管，不得随意销毁。

第七章　财务决算与监督

第二十九条　基金会财务部要加强财务分析与监管，严格遵守有关财会制度和纪律，要加强自身建设，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。

第三十条　基金会财务部应通过收支审核、财务分析等，对财务收支、资金运用、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，须向秘书长、理事长报告。

第三十一条　基金会以年度内发生的全部经济交易事项的会计账簿为基本依据，严格按照《民间非营利组织会计制度》的规定，认真组织财务决算编制和报表工作，做到账表一致、账账一致、账证一致、账实一致。

第三十二条　基金会严格按照《民间非营利组织会计制度》的规定编制财务报告，并接受会计师事务所的审计。

第三十三条　基金会监事负责监督财务制度的落实。

第三十四条　基金会应及时把经审计的财务报告上报至政府业务主管部门，并根据有关法律法规及基金会《信息公开制度》要求，公开披露审计报告、重大资产变动、重大投资、重大交易及资金往来等财务信息，接受有关部门和社会公众的监督。

第八章　附则

第三十五条　本制度未涉及由投资形成的资产及其他资产，此类资产的管理制度及其它未尽财务事宜的管理制度，另行制定。

第三十六条 本制度由理事会负责解释，自第三届理事会第五次会议审议通过后正式执行。

广东省游心公益基金会

2024年2月19日