

# 广东省香港科技大学（广州）教育基金会 财务管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为了加强广东省香港科技大学（广州）教育基金会（以下简称“基金会”）的财务管理，规范各项财务行为，根据《中华人民共和国会计法》《民间非营利组织会计制度》《中华人民共和国慈善法》以及《基金会管理条例》等有关法律、法规和制度，按照《广东省香港科技大学（广州）教育基金会章程》的规定，结合基金会的实际情况，制定本财务管理办法。

**第二条** 基金会财务管理的基本原则：执行国家有关法律法规和财务制度，严格管理和合规使用各项资金，支持公益事业发展和基金会工作的顺利开展。

**第三条** 基金会财务管理主要任务：完善财务制度，规范财务行为；加强预算、收支和资产管理，提高资金使用效益；规范财务信息披露，如实反映财务状况；开展财务分析，加强财务监督。

## 第二章 财务管理体制

**第四条** 基金会的决策机构是理事会。理事会按基金会章程规定，定期审议批准基金会的财务预算，定期审议

基金会预决算报告、财务报告，决定与财务相关的重大事项等。

**第五条** 基金会根据章程规定配备具有专业资格的会计人员。会计人员应当按照《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。

**第六条** 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监督，每年接受独立会计师事务所的审计。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

**第七条** 基金会根据年度工作计划和任务，坚持保障工作重点、收支协调的原则，编制年度预算，预算内容包括收入预算和支出预算。收入预算应包括基金会的各项收入，支出预算应包括业务活动成本、管理费用等。

基金会捐赠财产的各受益人和捐赠项目执行单位应积极配合基金会预算编制工作。

#### **第八条** 预算编制和审批

基金会秘书处负责预算编制。预算经理事会审议批准后执行。

#### **第九条** 预算调整

严格执行预算调整规定和流程。预算执行过程中，除

因有重大改变，需要提出书面申请按程序审批核准新的预算外，一般不予以调整。

**第十条** 加强预算执行过程中的控制和管理，定期总结、分析预算执行情况及存在的问题，提出改进意见。

## 第四章 收入管理

**第十一条** 基金会严格依法募集慈善捐赠，分类核算捐赠收入以及捐赠以外的其他收入。

**第十二条** 基金会对于各项收入按是否存在限定区分为非限定性收入和限定性收入进行核算，期末分别结转至净资产项下的非限定性净资产和限定性净资产，作为净资产的加项。

**第十三条** 各项收入均应纳入基金会的年度预算，统筹计划，统一管理。基金会取得的各项捐赠收入应当开具合规捐赠票据，严格管理捐赠票据的使用和签发。

## 第五章 费用管理

**第十四条** 费用按其功能分为业务活动成本、管理费用、筹资费用和其他费用。

业务活动成本是基金会为实现业务活动目标，开展项目活动或者提供服务所发生的费用，主要核算基金会用于公益事业的支出，需按项目或业务大类进行核算和列报。

管理费用是基金会为组织和管理业务活动所发生的各项费用，包括：理事会经费、工作人员工资福利支出、行政办公支出、固定资产折旧费、无形资产摊销费、资产盘亏损失、资产减值损失、长期投资减值损失、短期投资减值损失等。

筹资费用是基金会为筹集业务活动所需资金而发生的费用。包括举办募款活动费、印刷和募款宣传资料费以及其他与募款有关的费用。

其他费用是基金会发生的无法归属到上述业务活动成本、管理费用或筹资费用中的费用。

**第十五条** 基金会发生的各类费用，在实际发生时按其发生额计入当期费用。

**第十六条** 期末，基金会将本期发生的各项费用结转至净资产项下，作为净资产的减项。

## 第六章 物资管理

**第十七条** 物资管理包括：固定资产管理、捐赠物资管理等。

### **第十八条** 固定资产管理

（一）固定资产是指单位价值在 1000 元以上，预计使用期限超过一年，并在使用过程中基本保持原有物资形态的资产；单位价值虽未达到规定标准，但耐用时间在一年以上的大批同类物资，也作为固定资产管理。

(二) 固定资产统一按照香港科技大学(广州)固定资产管理办法管理, 建立相关实物登记簿或资产卡片, 定期进行盘点, 保证账账相符、账实相符;

(三) 固定资产在取得时, 应当按取得时的实际成本入账。取得时的实际成本包括买价、包装费、运输费、缴纳的有关税金等相关费用, 以及为使固定资产达到预定可使用状态前所必要的支出。

**第十九条** 捐赠物资的管理。捐赠物资是募集到的各类捐赠实物。捐赠物资应当造册登记, 设品种、数量及金额栏目。捐赠物资应该严格验收、进出库、保管等管理制度。捐赠物资严格按捐赠人的意愿划拨、使用。

**第二十条** 基金会的资产任何单位、个人不得私分、侵占或挪用。

## 第七章 负债管理

**第二十一条** 负债是指过去的交易或者事项形成的现时义务, 履行该义务预期会导致含有经济利益或者服务潜力的资源流出基金会。基金会的负债主要包括短期借款、长期借款、应付款、预收账款等。

**第二十二条** 基金会应加强对应付款项和预收款项的清理, 及时清查各项暂存款项的经费来源与具体用途, 按时结清, 不得长期挂账。

**第二十三条** 基金会作为独立法人单位, 在事业发展

中若需要向银行或其他金融机构贷款，贷款项目和额度应当经过严格、科学的可行性论证，并经过基金会理事会批准决定。贷款额度不得超过还款能力。

## 第八章 净资产管理

**第二十四条** 基金会净资产应当按照其是否受到时间限制或用途限制分限定性净资产和非限定性净资产进行核算。

(一) 时间限制是指资产提供者或国家有关法律法规要求基金会在收到资产后的特定时期之内或特定日期之后使用该项资产，或者对资产的使用设置了永久限制；

(二) 用途限制是指资产提供者或国家有关法律、行政法规要基金会将收到的资产用于某一特定的用途。

## 第九章 决算管理

**第二十五条** 年度财务决算是年度会计期间公益项目的收入及成本、资产质量、财务效益等基本情况的综合反映。

**第二十六条** 基金会严格按照国家有关财务会计制度规定，在进行财产清查、债权债务确认和资产质量核实的基础上，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，认真做好财务决算编制工作，做到账表一致、

账账一致、账证一致、账实一致。

**第二十七条** 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，并接受独立会计师事务所的审计。基金会年度财务报告对外披露须经理事会批准。

## 第十章 财务会计信息披露

**第二十八条** 根据《民间非营利组织会计制度》的规定，对外提供真实、完整的财务报告，定期报送业务主管部门、登记管理机关，向捐赠人报告基金使用情况。

**第二十九条** 财务报告是反映基金会一定时期的财务状况和事业发展成果的总结性书面文件，包括会计报表、会计报表附注和财务情况说明书。

**第三十条** 财务会计报告中的会计报表至少应当包括资产负债表、业务活动表和现金流量表，同时包括会计报表附注，说明基金会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。

**第三十一条** 基金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，按照章程规定每年在基金会网站及相关媒体上公布审计报告和财务会计报告。

## 第十一章 附则

**第三十二条** 本办法由基金会秘书处负责解释与修订，根据实际需要，基金会秘书处可参照本办法，制定具体的管理办法或实施细则。

**第三十三条** 本办法自 2024 年 5 月 8 日广东省香港科技大学（广州）教育基金会第一届理事会第一次会议审议通过之日起执行。