

佛山市陈亚海骆华英慈善基金会财务管理制度

为了规范佛山市陈亚海骆华英慈善基金会（以下简称“基金会”）的财务管理，指导基金会开展具体财务工作，规范财务行为，根据《中华人民共和国会计法》、《财政部关于印发〈民间非营利组织会计制度〉的通知》、《基金会管理条例》、《关于规范基金会行为的若干规定（试行）》等规定和本基金会章程及其他国家相关法律法规，特制定本管理规定。

1 总则

- 1.1 基金会的财产及其他收入受国家法律保护，任何单位及个人不得侵占、私分和挪用。
- 1.2 基金会坚持勤俭节约方针，努力降低管理成本，确保资金安全，增强资金使用效益。
- 1.3 基金会配备具有专业资格的会计人员。会计不得兼任出纳。基金会建立独立的会计核算制度，实行会计监督。
- 1.4 财务制度执行财务部制定的民间非营利组织会计制度，会计科目按照民间非营利组织会计制度规定设置，按民间非营利组织会计制度规定编制会计报表。
- 1.5 根据基金会管理和发展情况，陆续颁布新的财务管理制度、办法，属于本财务管理制度的延续。如遇国家政策调整，涉及到本管理制度内容的，按新政策规定调整本制度。

2 预算管理

2.1 预算编制时间：每年10月1日-12月31日，编制下一年度预算。

2.2 预算编制

- 2.2.1 基金会实行项目经理制，由项目经理会同人事、财务以及基金会秘书长编制各项业务年度详细预算，内容包括项目实施计划、项目经费预算、项目人员（含项目辅助人员）工资及福利费用；
- 2.2.2 人事、财务负责编制基金会固定资产/设备、办公及日常用品采购申请计划；
- 2.2.3 年度全面预算提交理事会审批通过。

2.3 预算执行

- 2.3.1 各项预算经理事会审批通过，由基金会秘书长负责监督把关。
- 2.3.2 预算内费用支出：由经办人员申请、项目经理核准、会计复核，基金会秘书长、理事长批准后开支。
- 2.3.3 预算外费用列支：原则上进行年度预算时需将相关费用考虑在内，因特殊情况需要预算外列支时，由财务负责人提出初步意见后，按如下权限审批：追加预算总额占年度预算总额5%（含）以内的，由理事长审批，追加预算超过5%的，需报理事会审批。

3 现金、银行存款的收支管理

3.1 现金的收支管理

- 3.1.1 原则上基金会不允许存有现金，如有现金，收付保管由出纳人员负责办理。
- 3.1.2 严禁白条抵库和任意挪用现金。出纳人员必须每日结算现金的账面余额，并与库存现金相核对，发现不符时要及时查明原因。财务负责人对库存现金进行定期或不定期检查，以保证现金的安全。
- 3.1.3 现金收付必须有合法的原始凭证。现金收入应及时送存银行并入账，不得坐支。
- 3.1.4 出纳人员对于已支付的现金报销单应加盖“现金付讫”印记。
- 3.1.5 每月底清点一次现金和银行存款余额，编制“现金盘点表”，保证账实相符。

3.2 银行存款的收支管理

- 3.2.1 银行存款的支取由出纳人员负责办理。
- 3.2.2 收到支票应及时解入银行；
- 3.2.3 签发支票或以贷记凭证、电汇等方式通过银行对外付款，须由经办人员填写付款单，需经会计复核审批、基金会秘书长批准后，出纳人员据以付款，并加盖“转账付讫”印记，取得原始付款凭证后应填写费用报销单并完成报销审批流程；
- 3.2.4 财务人员不得签发空头支票，不得将银行账户出借给任何单位和个人办理结算或套取现金；
- 3.2.5 会计人员每月末要做好与银行的对账工作，编制银行存款余额调节表，对未达账项进行分析，查找原因，并报财务负责人；
- 3.2.6 银行账户印鉴实行分管并用制，不得一人统一保管使用。严禁在任何空白合同上加盖银行账户印鉴。

4 备用金管理

- 4.1 **审批权限：**金额 1000 元以下的支出，不得借用备用金。1000 元及以上的支出，经财务负责人审核报基金会秘书长审批，50000 元及以上的支出，逐级报理事长审批。
- 4.2 **借款人员应及时报帐：**除项目备用金外原则上在 15 日之前申请的借款需要当月销账，15 日之后申请的借款最晚于次月 10 日前销账。借款未还者原则上不得再次借款，逾期未还者转为个人借款从工资中扣回。
- 4.3 借款应提前三个工作日通知财务备款。

5 日常费用支出管理

- 5.1 支出基本要求
 - 5.1.1 预算期间内，各项费用的累计支出原则上不得超出预算；
 - 5.1.2 费用报销单的填写，应遵照“实事求是、准确无误”的原则，将项目名称、事由、金

额（大小写金额必须一致且不允许涂改）等要素填写齐全，并按报销审批流程逐级审批；

5.1.3 经办人提供合法的发票或票证（税务机关认可），发票或票证各项目要填写正确、齐全，印章清晰可辨，发票抬头须填写付款机构的全称；

5.2 报销审批流程：经办人将取得的合法原始票据分类别粘贴在“原始凭证粘贴单”上，并填写“费用报销单”，其中项目类资金拨付按照《陈亚海骆华英基金会项目管理制度》要求执行。

6 审计：基金会财务工作接受国家有关部门审计。基金会依据《财政部 民政部关于加强和完善基金会注册会计师审计制度的通知》和基金会实际需要，聘请具有国家规定的审计资格的机构进行审计。审计结果向主管部门呈报并向社会公布。

7 档案管理：财务凭证按照档案管理要求按时归档。

8 其他规定

8.1 本制度未尽事宜或与有关规定不一致的，按有关规定执行。

8.2 本制度的解释权归佛山市陈亚海骆华英慈善基金会所有。

8.3 本制度已由基金会理事会审议通过，自 2022 年 4 月 15 日实施。