

# 深圳市深圳湾实验室科技基金会 财务管理制度

## 第一章 总则

**第一条** 为加强基金会的财务管理，规范各项财务行为，提高财务管理水平，根据《中华人民共和国会计法》、《基金会管理条例》等有关法律法规及《深圳市深圳湾实验室科技基金会章程》，结合深圳市深圳湾实验室科技基金会（以下简称“基金会”）实际情况，制定本制度。

**第二条** 基金会财务管理的基本原则：贯彻执行国家有关法律法规和财务制度，严格、合理使用各项资金，在合法、安全、有效的前提下紧密结合深圳湾实验室发展战略，支持公益事业发展和基金会工作顺利开展。

**第三条** 基金会财务管理的目标：建立健全财务制度，规范财务行为；加强预算管理，提高资金使用效益；加强资产管理，防止资产流失；加强财务分析和财务监督，如实反映财务状况，促进基金会建设和发展。

**第四条** 基金会财务管理内容包括：财务管理机制、预算管理、授权管理、收入管理、支出管理等。

## 第二章 财务管理机制

**第五条** 理事会是基金会的最高权力机构。理事会定期审议机构财务报告，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** 在基金会理事会领导下，秘书长全面负责财务工作，包括财务审批，组织财务核算，财务决算等，并对本单位财物管理制度的建立健全有效实施负责。

**第七条** 基金会配备会计人员必须具有专业资格或专业经验，切实做好财务工作。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，每年聘请独立会计师事务所对年度财务报表进行审计。

**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** 基金会各项收入和支出应当纳入预算统一管理，统筹安排使用。

**第十一条** 基金会秘书处会同各部门，按照理事会的预算要求和原则，根据基金余额情况、年度工作计划等编制项目预算、保值增值投资计划预算以及财务总预算。财务总预算经理事会审议批准后执行。

**第十二条** 当年支出项目需要调整预算的，单个或总体项目资金调整幅度在 100 万元（含），需要理事长审批；单个或总体项目资金调整幅度超过 100 万元以及涉外项目，须经理事会审议，全体理事三分之二表决通过。如章程对重大项目标准修订的，以

章程确定的金额为准。

## 第四章 收入管理

**第十三条** 严格依法募集捐赠资金，分类核算捐赠收入与捐赠以外的其他收入。

**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规划。

**第十五条** 基金会接受现金捐赠或支票捐赠，应当按照实际收到的金额入账。基金会接受非现金捐赠，应当按照以下方法确定其入账价值：

（一）捐赠方提供有关凭据（如发票、报关单、有关协议等）的，应当按照凭据上标明的金额，作为入账价值。如果凭据上标明的金额与受赠资产公允价值相差较大的，受赠资产应当以其公允价值作为其入账价值。

（二）捐赠方没有提供有关凭据的，受赠资产应当以其公允价值作为入账价值。

（三）捐赠方捐赠的固定资产、股权、无形资产、文物文化资产，没有发票、报关单或其他凭据作为入账依据的，应当以具有合法资质的第三方机构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，不得开具捐赠票据，应当另外造册登记。

**第十六条** 基金会接受捐赠应确保公益性。附加对捐赠人构成利益回报条件的赠与和不符合公益性质的赠与，不应确认为公

益捐赠。

## 第五章 支出管理

**第十七条** 基金会财务支出包括公益事业支出、管理费用和其他费用。

基金会用于公益事业支出包括直接用于受助人的款物和为开展公益项目所发生的直接运行费用。项目直接运行费用包括：

（一）支付给项目人员的报酬，包括：工资福利、劳务费、专家费等；

（二）为立项、执行、监督和评估公益项目发生的费用，包括：差旅费、交通费、通讯费、会议费、购买服务费等；

（三）为宣传、推广公益项目发生的费用，包括：广告费、购买服务费、宣传材料印刷费等；

（四）因项目需要租赁房屋、购买和维护固定资产的费用，包括：所发生的租赁费、折旧费、修理费、办公费、水电费、邮电费、物业管理费等；

（五）为开展项目需要支付的其他费用。

管理费用，主要核算基金会为组织和管理其业务活动所发生的各项费用，包括基金会工作人员工资福利、行政办公支出、理事会经费等。基金会的管理费用支出应当符合《基金会管理条例》的要求，累计支出不得超过当年总支出的 10%。

其他费用，是基金会发生的无法归属到上述公益事业支出、

管理费用中的费用，包括固定资产处置净损失等。

各项成本费用支出的安排必须有利于公益事业发展和实验室战略目标，必须贯彻责任伦理的原则，严格遵守各项法律法规及财务制度。

**第十八条** 按照理事会批准的年度预算和规定的开支范围、开支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。

**第十九条** 各项支出报销，必须持有国家规定的合法发票、收据等原始凭证，符合报销规定。若确实无合法发票、收据，则需提供书面“报销说明”，注明报销人、报销时间、报销事项、报销金额以及无法取得合法发票的原因，保证该项支出的可验证性。

**第二十条** 有定向捐赠资金协议的，根据与受助人签订的协议，约定资助方式、资助数额以及资金用途和使用方式，使用捐赠资金。

**第二十一条** 严格执行审批程序：财务人员要认真核查支付申请的标准范围、权限、程序是否正确，手续及相关单据是否齐备，金额是否准确，支付方式、支付单位是否妥当，相关合同、协议、文件或证明材料是否表述准确无误。

## **第六章 资产管理**

**第二十二条** 资产是指过去的交易或事项形成并由基金会拥有或者控制的资源，该资源预期会给基金会带来经济利益或者服务潜力。

**第二十三条** 资产按其流动性分为流动资产、长期投资、固定资产、无形资产和受托代理资产等。

**第二十四条** 基金会应当加强资产管理，配备资产管理人员，建立定期盘点制度，对非现金资产应该进行登记和管理，做到账实相符、账表相符。

### **第二十五条 货币资金管理**

（一）货币资金包括基金会所拥有的现金、银行存款、其他货币资金等。

（二）基金会严格按照《现金管理暂行条例》和《现金管理暂行条例实施细则》的规定，加强现金管理。应当通过银行转账方式进行结算，不得以现金方式结算。

（三）由财务相关负责人员授权的其他人员代收的款项外，所有货币资金的收取和支付只能由财务相关负责人进行，禁止其他工作人员直接接触本基金会现金和现金支票。会计人员不定期对现金进行盘点，确保现金账面余额与实际库存相符。如发现现金账面余额与实际库存不符，须及时查明原因。

（四）严格履行货币资金授权审批流程。凡涉及货币资金的业务，各相应经办和管理、决策人员应严格按照审批权限进行审批。

（五）财务会计或者管理人员对货币资金支付、使用申请进行审查，主要审查的内容为：

（1）支付、使用申请的范围、流程程序是否正确；

- (2) 手续及相关单证凭证是否齐全；
- (3) 金额是否准确；
- (4) 支付方式、支付单位是否妥当。

## **第二十六条 银行账户管理**

(一) 银行账户只能用于本单位业务范围内及法律许可范围内的资金收付、投资管理等，不得出借、转让账户，不能从事与本单位业务无关的经济活动。

(二) 银行预留印鉴章和空白支票及支票密码须分开保管。对已作废的支票，出纳人员应进行专门登记，并妥善保管，及时核销。

(三) 不准签发空头支票或远期支票，不准签发、取得和转让没有真实交易的票据。

(四) 出纳人员应对收到的所有银行回单进行确认，并及时交与审核人员入账。

## **第二十七条 固定资产管理**

(一) 固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在 2000 元以上，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。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。单位价值虽已超过规定标准，但易损坏，更换频繁的，不作为固定资产管理。

(二) 固定资产按用途分类管理，并建立验收、领发、保管、调拨、登记、折旧、检查和维修制度，做到账账相符，账实相符。

(三)加强对固定资产报废、处理的管理。对使用年限已久，确无修复价值或因技术发展等原因已丧失价值以及本单位闲置的，需要调出的固定资产，按正规程序处理，报秘书长批准后执行，避免挤压，造成损失浪费。

## **第七章 财务印章管理**

**第二十八条** 开立银行账户时，在开户银行预留的财务专用章由负责财务管理人员保管，法定代表人印章由印鉴所有人保管或由印鉴所有人指定人员保管。严禁负责财务管理人员、出纳之间相互委托保管印章。

## **第八章 票据使用管理**

**第二十九条** 基金会使用的票据为“公益事业捐赠统一票据”，由财务部统一领购和管理，其他任何单位不得私自印制和购买票据。

**第三十条** 捐赠款须由审核人员确认银行到账后方可开具捐赠票据，不得转借、转让或为其他单位或个人代开票据。

**第三十一条** 基金会取得的各项捐赠收入应当开具捐赠票据。捐赠人不需要捐赠票据的，或者匿名捐赠的，也应当开具捐赠票据，由基金会留存备查。

**第三十二条** 财务人员应当妥善保管好各类票据，不得丢失、损毁，使用和管理应当遵守国家和基金会的有关规定。

## **第九章 对外投资管理**

**第三十三条** 对外投资是指基金会利用货币资金、实物、无

形资产等向外单位的投资。

**第三十四条** 基金会进行投资时应当遵循合法、安全、有效原则，符合基金会的宗旨，维护基金会的信誉，遵守与捐赠人和受助人的约定，保证公益支出的实现。

**第三十五条** 基金会可用于保值增值的资产限于非限定性资产、在保值增值期间不需要拨付的限定性资产。

**第三十六条** 投资项目的可行性报告，需由基金会投资委员会成员集体决策。基金会应严格投资项目的审批程序并加强监督管理。

**第三十七条** 基金会投资收益须全部足额纳入银行账户进行投资管理，并确保用于符合公益宗旨的方向。

**第三十八条** 基金会应制定严格的投资风险控制制度，以实现投资的保值和增值。

**第三十九条** 期末，按照民间非营利组织会计制度的规定，对短期投资、长期投资等资产是否发生减值进行检查。如果发生减值，应当计提减值准备，确认减值损失，并计入当期费用；如果这些资产的市价高于其账面价值，应当在投资初期已计提跌价准备的范围内转回市价高于账面价值的差额，冲减当期费用。

## **第十章 物资捐赠管理**

**第四十条** 基金会组织募捐、接受捐赠，应当符合本基金会章程规定的宗旨和公益活动的业务范围。接受捐赠的物资无法直接用于符合其宗旨的用途时，在征得捐赠人同意后可以依法拍卖

或者变卖，所得收入用于捐赠目的。

**第四十一条** 物资捐赠的物资包括但不限于：生产流通企业的自产物品、购买的商品、固定资产、物资设备、图书、艺术品等物资。

**第四十二条** 本基金会接收捐赠时，应与捐赠人签订捐赠合同（捐赠协议）或者有明确的书面往来文件或凭证，写明捐赠物资种类、质量、数量、金额和交付时间等。

**第四十三条** 本基金会在接收捐赠物资时应尽可能当场验收清点，物资核实无误后入库。

## **第十一章 关联交易**

**第四十四条** 基金会的关联交易，是指基金会和具有关联关系的关联人之间发生的转移资源或义务的事项。

**第四十五条** 基金会关联关系应当遵循以下原则：

- （一）公平、公开、公正的原则；
- （二）平等、自愿、有偿、等价的原则；
- （三）基金会不得利用关联关系损害基金会合法权益；
- （四）与关联方有任何利害关系的理事，在理事会就该事项进行表决时，应当回避；

**第四十六条** 基金会的关联人包括关联法人、关联自然人和潜在关联人。对关联人的实质判断应从其对基金会进行控制或影响的具体方式、途径及程度等方面进行。

## **第十二章 财务分析与财务监督**

**第四十七条** 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。

**第四十八条** 财务分析的主要内容包括：预算执行情况，资金运用情况，财产物资的使用、管理情况等。基金会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。

**第四十九条** 财务人员要通过收支审核、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。

### **第十三章 财务决算**

**第五十条** 年度财务决算是年度会计期间基金会运营项目的收入及成本、资产质量、财务效益等基本情况的综合反映，是全面了解 and 掌握运营状况的重要手段。

**第五十一条** 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，认真组织基金会财务决算工作，做到账表一致、账账一致、账证一致、账实一致。

**第五十二条** 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，并接受独立会计师事务所的审计。

## **第十四章 财务会计信息披露**

**第五十三条** 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。财务会计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。

**第五十四条** 按照《民间非营利组织会计制度》的规定，本基金会的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。

**第五十五条** 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；每年在网站上公布审计报告和财务会计报告。

## **第十五章 附则**

**第五十六条** 本制度由深圳市深圳湾实验室科技基金会秘书处负责解释和修订，最终解释权归基金会所有。

**第五十七条** 本制度经第一届理事会第一次会议审议通过后执行。