



专项基金财务管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范北京维康慈善基金会（以下简称“基金会”）专项基金的财务管理，保障专项基金资金安全，提高资金使用效益，维护捐赠人、受助人和基金会的合法权益，根据《中华人民共和国慈善法》《中华人民共和国公益事业捐赠法》《基金会管理条例》（国务院令 第 400 号）、《民政部关于进一步加强基金会专项基金管理工作的通知》（民发〔2015〕241 号）、《民间非营利组织会计制度》（财会〔2024〕25 号）、及《北京维康慈善基金会章程》《北京维康慈善基金会财务管理制度》《北京维康慈善基金会专项基金管理制度》等有关规定，结合基金会实际，制定本办法。

第二条 本办法所称专项基金，是指基金会根据捐赠人意愿，为开展符合基金会宗旨的某一公益项目而设立的专项慈善基金。专项基金不具备独立的法人资格，接受基金会的统一管理，由基金会承担主体责任。

第三条 专项基金的财务管理遵循以下原则：

（一）统一管理原则：专项基金的财务管理及会计核算由基金会计划财务部统一负责，接受基金会统一管理；

（二）专款专用原则：专项基金的资金必须按照捐赠协议的约定用于指定公益项目，不得挪作他用；

(三) 独立核算原则：专项基金在基金会基本账户下设立专项科目，单独记账、独立核算；

(四) 公开透明原则：专项基金的财务信息依法向社会公开，接受捐赠人、社会公众和相关监管部门的监督。

第二章 预算管理

第四条 专项基金应当实行预算管理。专项基金管理委员会（以下简称“管委会”）应当根据专项基金的设立目的和年度工作计划，在基金会计划财务部的指导下，编制专项基金年度收支预算。

第五条 专项基金年度收支预算应当包括以下内容：

- (一) 年度预计捐赠收入和其他收入；
- (二) 年度公益项目支出计划；
- (三) 年度管理费用预算；
- (四) 年度结余资金使用安排。

第六条 专项基金年度收支预算经管委会审议通过后，报基金会计划项目部审核，经基金会秘书处审批后执行，并报计划财务部备案。

第七条 专项基金应当严格执行预算，原则上不予调整。因工作计划、项目内容或捐赠协议发生重大变更确需调整预算的，由管委会提出书面申请，说明调整原因和调整方案，按本办法第六条规定的审批程序报批后执行。

第三章 资金管理

第八条 专项基金的收支应当全部纳入基金会账户，专项基金的捐赠

收入在基金会会计账簿中作为限定性净资产核算，按专项基金名称设立明细科目，单独记账，分别核算各专项基金的捐赠收入、业务活动成本和管理费用。专项基金不得使用其他单位、组织或个人账户，不得开设独立账户，不得刻制印章，专项基金不得再设立专项基金。

第九条 专项基金的资金应当专款专用。基金会计划财务部依据管委会提交的项目执行申请、相关合同协议和预算明细，按照基金会资金审批流程办理拨款手续。资金拨付应当直接支付给最终收款方，不得通过管委会成员个人账户转付。

第十条 专项基金的货币资金管理纳入基金会计划财务部统一管理，不单独设置现金库存。涉及现金支付的业务，按照基金会现金管理制度执行。

第十一条 专项基金的资金不得用于以下用途：

- （一）资助营利性活动或变相利益输送；
- （二）投资股票、期货、金融衍生品等高风险金融产品；
- （三）为个人或企业牟取私利；
- （四）捐赠协议约定范围以外的其他用途。

第四章 财务核算

第十二条 专项基金的会计核算遵循《民间非营利组织会计制度》（财会〔2004〕25号）的相关规定。专项基金的捐赠收入在基金会会计账簿中作为限定性净资产核算。专项基金终止时，剩余资金按本办法第二十五条的规定处理，相应的限定性净资产同步转出。

第十三条 专项基金的业务活动成本按公益项目实际发生额计入相应科目；管理费用按本办法第十四条的规定列支；筹资费用按实际发生额计入。

第十四条 专项基金列支管理成本时，按照以下规定执行：

（一）捐赠协议对管理成本有明确约定的，从其约定；

（二）捐赠协议未约定的，除了为实现专项基金公益目的确有必要之外，一般不超过该专项基金年度总支出的 10%；

（三）专项基金管理成本应当用于基金会为管理该专项基金而发生的必要支出，包括人员薪酬、办公费用、项目管理费用等，不得以任何名义将捐赠财产用于非公益目的；

（四）管理成本的列支应当纳入基金会管理费用统一核算，不得突破基金会年度管理费用占当年总支出比例的规定。

第十五条 专项基金的财务核算应当做到日清月结，确保账账相符、账实相符。计划财务部按月编制专项基金财务报表，包括收支明细表和资产负债表。

第五章 使用审批

第十六条 专项基金的资金使用应当履行严格的审批程序。计划财务部负责资金拨付的审核支付工作，管委会不得直接办理资金支付。拨付依据如下：

（一）经审批的年度预算和公益项目实施方案；

（二）管委会审议通过的项目执行申请；

(三) 相关合同、协议等证明资料;

(四) 基金会要求提供的其他材料。

第十七条 专项基金的资金审批权限按照《北京维康慈善基金会支出审批流程》执行:

(一) 预算内单笔支出在人民币 30 万元(含)以下的,由管委会主任审核后报基金会秘书长审批;

(二) 预算内单笔支出在人民币 30 万元以上的,经管委会审议通过后,报基金会秘书长审核,经理事长批准后执行;

(三) 超预算支出,不论金额大小,均须经理事会审议批准;

(四) 重大投资事项按基金会投资管理制度执行,须经理事会审议批准。

第十八条 专项基金拨付款项时,应当遵循以下要求:

(一) 项目执行方须提交合法有效的票据或凭证;

(二) 大宗物资采购应当遵循询价、比价程序,必要时进行招标;

(三) 涉及服务采购的,应当签订书面合同,明确服务内容、价格、支付方式和验收标准。

第六章 投资管理

第十九条 专项基金财产的保值增值由基金会统一负责运作,必须遵循合法、安全、有效的原则,遵守《慈善组织保值增值投资活动管理暂行办法》及相关规定。管委会可以根据专项基金的实际情况下向基金会提出投资建议,但不得自行开展投资活动。

第二十条 专项基金中可用于投资的财产应当符合以下规定：

- （一）限于非限定性资产和在投资期间暂不需要拨付的限定性资产；
- （二）基金会接受的政府资助的财产和捐赠协议约定不得投资的财产，不得用于投资；
- （三）专项基金用于投资的资产比例不得超过基金会总资产投资比例的有关规定。

第二十一条 专项基金投资的决策程序和审批权限按照基金会投资管理制度执行，重大投资项目须经理事会审议批准。投资取得的收益应当全部用于专项基金的公益目的，不得挪作他用。

第七章 财务信息公开

第二十二条 基金会应当按照《慈善组织信息公开办法》（民政部令第81号）和《北京维康慈善基金会信息公开管理办法》的规定，对专项基金进行财务信息公开。

第二十三条 专项基金应当公开的财务信息包括但不限于：

- （一）专项基金的设立和终止信息；
- （二）专项基金的年度收支情况；
- （三）重大公益项目资金的拨付和使用情况；
- （四）管理费用的提取和使用情况；
- （五）其他依法应当公开的财务信息。

第二十四条 捐赠人有权对专项基金的资金使用情况进行查询，计划财务部应当在收到查询申请后10个工作日内予以书面答复。专项基金的

年度财务报告应当接受会计师事务所审计，审计报告应当在基金会官方网站上公布。

第八章 财务审计与监督检查

第二十五条 基金会监事依照《北京维康慈善基金会章程》和相关规定，对专项基金的财务管理和资金使用权进行监督，有权查阅专项基金的财务资料，对专项基金的设立、运行和终止提出监督意见。监事发现专项基金存在财务违法违规情形的，应当及时向理事会提出整改建议，并向登记管理机关报告。

第二十六条 计划财务部负责对专项基金进行日常财务监督：

- （一）监督专项基金资金的使用是否符合捐赠协议的约定；
- （二）审核专项基金支出的真实性、合法性、合规性；
- （三）对专项基金预算执行情况进行跟踪分析；
- （四）定期向基金会秘书处报告专项基金财务状况。

第二十七条 专项基金应当接受以下财务审计：

（一）年度审计：专项基金财务收支纳入基金会年度财务报表统一审计；

（二）专项审计：符合下列情形之一的，应当进行专项财务审计：专项基金年度捐赠收入超过基金会当年捐赠总收入 20%的；专项基金年度支出超过基金会当年总支出 20%的；专项基金终止清算时；捐赠人有明确要求的；基金会有其他需要开展专项审计情形的。专项审计应当由具备资质的会计师事务所独立开展，审计费用从专项基金管理成本中列支；

(三) 离任审计: 专项基金管理委员会主任离任前, 如该专项基金涉及重大资金管理责任, 应当进行离任财务审计。

第二十八条 对专项基金财务监督检查中发现的问题, 应当及时予以纠正。存在以下情形的, 基金会应当责令专项基金限期整改:

- (一) 未按规定进行预算编制和执行的;
- (二) 资金使用不符合捐赠协议约定的;
- (三) 财务管理混乱, 账目不清的;
- (四) 未按规定进行财务信息公开的;
- (五) 其他违反财务管理制度的情形。

经整改仍不符合要求的, 基金会应当按相关规定终止该专项基金。

第九章 资产清算

第二十九条 专项基金终止时, 由基金会会同管委会成立清算小组, 对该专项基金的资产进行清算。清算由具有资质的审计机构进行财务审计, 审计结果向社会公告。

第三十条 清算结束后, 专项基金剩余财产按以下顺序处理:

- (一) 捐赠协议有明确约定的, 按照约定执行;
- (二) 捐赠协议未约定的, 由基金会在宗旨范围内用于与原专项基金公益目的相近的慈善项目;
- (三) 不得将剩余财产分配给捐赠人或管委会成员。

第三十一条 专项基金终止后, 计划财务部应当及时结清该专项基金的会计账目, 将相关财务档案归档保存。

第十章 附 则

第三十二条 本办法未尽事宜，依照国家有关法律法规和《北京维康慈善基金会财务管理制度》等有关规定执行。

第三十三条 本办法经北京维康慈善基金会第二届理事会第八次会议审议通过，自通过之日起生效。