



财务管理制度

第一章 总 则

第一条 为规范北京维康慈善基金会（以下简称“本基金会”）的财务管理，提高资金使用效益和财务管理水平，根据《中华人民共和国慈善法》《中华人民共和国会计法》《基金会管理条例》《民间非营利组织会计制度》（财会〔2024〕25号）等有关法律法规，制定本制度。

第二条 本基金会财务管理的主要任务是：建立健全财务制度和审批流程，维护本基金会的资产安全；对本基金会的各项经济活动进行核算、管理和监督；加强会计核算，开展财务分析，如实反映本基金会的财务状况；按照合法、安全、有效的原则实现基金的保值、增值。计划财务部履行本基金会财务管理职责。

第三条 本基金会理事会定期审议财务工作报告，并决定财务工作中的重大问题，例如年度收支预算、重大投资方案等

第四条 本基金会的财务活动依法接受国家有关管理部门和社会公众的监督，接受国家审计部门、独立会计师事务所对年度财务报表审计及重大项目的专项审计。理事会换届、法定代表人离任之前，应当进行换届及离任财务审计。

第二章 预算管理

第五条 本基金会年度预算是根据年度工作计划及历年支出情况编制

的年度收支计划。

第六条 预算由收入预算和费用预算组成：

（一）收入预算包括：捐赠收入、提供服务收入、政府补助收入、会费收入、投资收益和其他收入；

（二）费用预算包括：业务活动成本、管理费用、筹资费用和其他费用。

第七条 年度预算草案由计划财务部牵头会同各部门进行编制，交计划财务部汇总。经秘书处审核后，报理事会审议批准后执行。

第八条 各部门须严格执行财务预算，不得超预算或无预算安排支出。除因工作计划、工作内容或者人员发生较大变化，需调整预算外，对已经审批的预算原则上不予调整。

第九条 本基金会为不具有公募捐赠资格的基金会，年度用于从事章程规定的公益事业支出，管理费支出按以下标准执行。

上年末净资产	慈善支出最低比例	管理费用最高占当年总支出
≥6000 万元	净资产 6%	12%
800 万~6000 万（含 800 万）	净资产 6%	13%
400 万~800 万（含 400 万）	净资产 7%	15%
<400 万	净资产 8%	20%

注：取得公益性捐赠税前扣除资格的，每年支出的管理费用占当年总支出的比例均不得高于**12%**

第十条 本基金会人员行政办公费、差旅费等日常支出，严格按照费用管理规范规定审批。

第三章 资产管理

第十一条 资产，是指过去的交易或者事项形成的并由民间非营利组织拥有或者控制的资源，该资源预期会带来服务潜力或者经济利益。资产分为流动资产、非流动资产和受托代理资产。流动资产包括货币资金、短期投资、应收及预付款项、存货等。非流动资产包括长期投资、固定资产、无形资产等。

第十二条 货币资金包括库存现金、银行存款、其他货币资金。设置日记账，库存现金按月盘点；银行存款定期对账，编制余额调节表。

第十三条 短期投资，本基金会进行的投资应以保值增值为目的，应当遵守合法、安全、有效的原则。本基金会的投资应指定专人管理，按权限审批，期末按照会计制度规定，对各项投资是否发生减值等情况进行检查，如存在减值迹象，应计提减值准备。

第十四条 应收及预付款项需及时清理，每年期末对应收和预付款项进行梳理，分析应收及预付款项的账龄及可回收性，对可能的坏账损失计提坏账准备。

第十五条 存货指持有以备出售、捐赠，或生产、耗用的材料、物品、商品等。取得按实际成本入账；发出采用先进先出法；年度终了清查，可变现净值低于账面价值的计提存货跌价准备。

存货的进出，需及时办理出入库手续。计划财务部建立存货明细账，核算各类物资入库、出库及结存。

存货定期进行清查盘点，每年至少盘点一次。对于发生的盘盈、盘亏以及变质、毁损等存货，应当及时查明原因，并根据管理权限，报经批

准后，在期末结账前处理完毕。

第十六条 固定资产是指为行政管理、提供服务等目的持有的，预计使用年限超过1年，单价在 2000元（含）以上的有形资产。

购入的固定资产按实际成本入账，包括买价、税费、运输费、安装费、专业服务费等。接受捐赠固定资产，按公允价值入账

折旧：当月增加的固定资产，当月计提折旧；当月减少的固定资产，当月不计提折旧。折旧方法一般采用年限平均法。

本基金每年对固定资产进行定期、不定期的财产清查，年度终了前完成全面清查，做到账账相符、账实相符，按规定及时处理盘盈、盘亏的固定资产。

固定资产应在预计使用寿命内计提折旧，如发生减值，应做好计提减值准备。

固定资产进行报废、转让的，由使用部门提出申请报告，经秘书长批准核销。

第十七条 购入的无形资产，按照实际支付的价款入账。无形资产从取得当月起，每月按规定进行摊销，并按月入账摊销额。

第十八条 受托代理资产：是指基金会从委托方收到受托资产，并按照委托人的意愿将资产转赠给指定的其他组织或者个人，基金会本身并不拥有受托资产的所有权和使用权，不得将其计入本基金会收入，不得提取任何费用，必须单独核算，专款专用。

第四章 负债管理

第十九条 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。负债应当按其流动性分为流动负债、长期负债和受托代理负债等。

第二十条 流动负债是指将在一年内（含一年）偿还的负债，包括短期借款、应付款项、应付职工薪酬、应交税金、预收账款、预提费用等。各项流动负债应当按实际发生额入账。

第二十一条 长期负债是指偿还期限在一年以上（不含一年）的负债，包括长期借款、长期应付款、预计负债和其他长期负债。各项长期负债应当按实际发生额入账。

第五章 净资产管理

第二十二条 净资产是指资产减去负债后的余额。净资产应当按照其是否受到限制，分为限定性净资产和非限定性净资产。

限定性净资产，是指资产或者所产生的经济利益受到国家有关法律、法规、捐赠人等所设定的时间限制或用途限制的净资产；

非限定性净资产，是指除限定性净资产以外的其他净资产，无特定用途或时间约束的净资产。

第二十三条 期末将本期限定性收入和非限定性收入分别结转至净资产项下的限定性净资产和非限定性净资产。

第二十四条 期末将限定用途费用结转计入限定性净资产；非限定用途费用结转计入非限定性净资产。如果限定性净资产的限制已经完全解

除，应当对净资产进行重新分类，将限定性净资产转为非限定性净资产。

第二十五条 本基金会取得的注册资金，如使用受到时间限制或（和）用途限制的，在取得时直接计入限定性净资产；如使用没有受到时间限制或（和）用途限制的，在取得时直接计入非限定性净资产。

第二十六条 本基金会应当加强净资产管理，严格区分限定性净资产与非限定性净资产，规范收入、费用结转及净资产重分类、注册资金核算，确保净资产核算真实、准确、完整，符合民间非营利组织会计制度及基金会相关监管规定。

第六章 收入管理

第二十七条 收入是指基金会开展业务活动取得的、导致本期净资产增加的经济利益或服务潜力的流入，按照其来源分为捐赠收入、提供服务收入、政府补助收入、投资收益等主要业务活动收入和其他合法收入等。

第二十八条 对各项收入应按是否存在限定分为限定收入和非限定收入进行财务核算。

第七章 费用管理

第二十九条 费用是指基金会为了开展业务活动所发生的、导致本期净资产减少的经济利益或者服务潜力的流出。本基金会的各项费用支出必须按流程审批，手续齐备后方可支出。费用按照以下原则进行管理：

（一）本基金会的费用按照其功能分为：业务活动成本、税金及附加、管理费用、筹资费用、资产减值损失、所得税费和其他费用，在其实际发生时，按发生金额计入当期相对应费用科目核算。

(二) 本基金会对于各项费用应当按是否存在限定分为非限定性费用和限定性费用进行核算。

第三十条 本基金会的各项费用支出由各部门经办人提起，部门负责人审核，逐级审批后，计划财务部负责具体支付。具体审批权限及流程按《北京维康慈善基金会支出审批流程》执行。

第八章 票据管理

第三十一条 本基金会设置专人负责基金会捐赠票据、增值税发票的领购、使用、保管和核销等管理工作。

第三十二条 财务人员核实收到的各类款项入账后，及时开具捐赠票据或增值税发票，发票所填写的名称、金额应与入账事实相符。如与实际付款人不同时，必须由付款方出具真实有效的说明，才能办理。

票据开具后一般不补开，如遇发票丢失，由丢失单位开具证明，查实后复印底联，加盖公章。

第九章 财务报告编制与财务分析

第三十三条 财务报告分为年度财务报告和中期财务报告（即半年度财务报告），如实反映业务活动和经济活动的效果。形成的财务分析或财务报告定期向秘书处报送。

第三十四条 计划财务部依据会计核算资料，编制财务报告。财务报告包括会计报表、会计报表附注和其他在财务会计报告中披露的相关信息和资料等。本基金会严格按国家有关规定编制财务报告，年度财务报告接受会计师事务所的审计。

第三十五条 理事会定期审议本基金会年度财务报告，并决定财务工作中的重大问题，例如年度收支预算、重大投资方案等。

第十章 财务信息披露

第三十六条 财务信息是捐赠人、社会公众、志愿者、受益人等其他相关方，了解本基金会的资产状况、负债水平、资金使用情况及现金流量等信息的重要来源。

第三十七条 财务信息公开是建立社会公信力的重要环节，计划财务部按照《北京维康慈善基金会信息公开管理制度》的规定及时在本基金会网站及相关媒体上公布审计报告、财务报告及其他相关财务信息。

第十一章 财务监督

第三十八条 财务监督检查的原则是：外部监督与内部检查相结合，账务检查、实物检查和现场检查相结合。

第三十九条 财务监督的主要内容包括：检查、审核预算编制和执行情况，监督检查日常收支管理情况，监督检查资产管理情况等，对违反国家法律法规、财务制度和财经纪律的行为，要及时予以制止、纠正；性质严重的，要逐级报告，并按有关规定及时处理。

第十二章 关联方管理

第四十条 关联方是指一方控制、共同控制另一方或对另一方施加重大影响，以及两方或两方以上同受一方控制、共同控制或重大影响的相关各方。包括：设立人、主要捐赠人、关键管理人员等以及上述人员设立的组织，控制、共同控制或施加重大影响的企业等。

第四十一条 重大关联方交易的发生需经理事会批准，规范关联方及关联方交易的披露。

第十三章 纳税管理

第四十二条 纳税申报是纳税人发生纳税义务后，按照税法规定的期限和内容，向主管税务机关提交有关纳税书面报告的法律行为。

（一）必须在规定的申报期限内如实办理纳税申报，报送各类纳税申报表、财务会计报表以及税务机关要求报送的其他资料。

（二）纳税申报常用的方式有直接到税务机关办理纳税申报和网上电子申报。纳税申报后，应当在规定期限内足额缴纳税款。

（三）按规定办理税务登记及变更手续。

第十四章 附则

第四十三条 北京维康慈善基金会计划财务部拥有对本制度的最终解释权，并有权对本制度进行修订。

第四十四条 本制度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。