

江苏省教育基金会财务管理制度

(试行)

第一章 总则

第一条 江苏省教育基金会（以下简称“基金会”）是经江苏省教育厅、江苏省民政厅批准，在江苏省民政厅登记注册的省级公募基金会，具备独立法人资格。

第二条 为规范基金会财务管理，保障财务运行依法合规、资金和资产安全完整，维护捐赠人、受益人合法权益，提升资金使用绩效，依据《中华人民共和国会计法》《基金会管理条例》《江苏省慈善条例》《民间非营利组织会计制度》的规定，结合基金会实际情况，制订本制度。

第三条 基金会财务管理遵循依法合规、公益导向、安全高效、公开透明原则，募捐、捐赠、资金使用等活动符合章程宗旨与公益业务范围，资金运作与资产保值增值合法、安全、有效。

第四条 基金会财务管理主要任务：依法多渠道募集社会捐赠，合规开展资金运作与资产管理，实现保值增值；规范收支核算，严控运营成本，保障各项公益活动资金需求。

第五条 基金会严格执行相关财务管理制度，健全内部会计监督制度，确保会计资料合法、真实、准确、完整，依法享受相关税收优惠。

第二章 管理体制

第六条 理事会是基金会最高决策机构，财务管理制度修订、年度财务预决算、重大资金运作、大额资金支出、重大资产处置等事项，须经党组织前置研究后，再由理事会审议决定。

第七条 理事会每年专题听取财务工作报告，审议上年度财务执行情况，确定本年度财务工作重点。

第八条 基金会设置专职财务岗位，配备具有从事会计工作所需专业能力的财务人员，实行会计、出纳分设，严禁会计兼任出纳。

第九条 财务人员调动或离职，须在基金会负责人监督下，完整办理交接手续，确保财务工作衔接顺畅。

第三章 收入管理

第十条 基金会收入包括捐赠收入、政府资助收入、投资收益及其他依法合规收入。

第十一条 各项收入严格执行国家财经管理规定，使用合规票据，全额纳入基金会专用账户，统一核算、统一管理，严禁私设“小金库”、截留挪用。

第十二条 接受捐赠需签订捐赠协议，限定性捐赠资金严格按协议约定用途专款专用、单独核算，及时向捐赠人开具捐赠票据。

第十三条 基金会依据理事会决议，合规开展资金运作，投资收益全额入账、规范核算。

第四章 支出管理

第十四条 基金会支出包括业务活动成本、管理费用、筹资费用和其他费用。

第十五条 业务活动成本指为了实现业务活动目标、开展公益项目活动或提供公益服务所发生的费用，主要包括限定性捐赠项目支出和非限定性捐赠项目支出。

第十六条 限定性捐赠项目支出，严格按照捐赠协议约定的用途、标准执行，不得擅自变更使用用途。

第十七条 非限定性捐赠项目支出，按规定经理事会审议批准后执行。

第十八条 基金会管理费用包括办公费、差旅费及工作人员日常经费等，年度支出总额不得超过当年总支出的10%。

第十九条 基金会年度公益事业支出比例，不得低于上年度总收入的70%，符合公募基金会法定管理要求。

第二十条 公益资助项目资金可按规定拨付至受助单位，由受助单位开展明细核算。

第二十一条 各项支出凭合法有效票据办理报销；资金委托代发的，需附完整明细清单及相关原始凭证。

第二十二条 差旅费、会议费、培训费等日常开支参照江苏省省级机关相关管理规定执行，特殊事项经理事会或理事长、秘书长联席会议审议后执行。

第五章 资产管理

第二十三条 基金会资产包括流动资产、固定资产、无形资产、对外投资等，实行全流程规范管理。

第二十四条 严格执行国家现金管理条例，现金及时入账，严禁坐支、白条抵库、公款私存。

第二十五条 银行账户按规定开立、使用，仅限基金会自身业务使用，不得出租、出借、转让。

第二十六条 健全物资采购、验收、保管、使用制度，捐赠物资按协议约定使用；无法按约定使用的，依法合规处置，所得款项全部用于教育公益事业。

第六章 财务监督

第二十七条 基金会接受监事（会）全程监督，支持监事核查财务资料、提出监督意见，及时向登记机关、业务主管单位反馈相关情况。

第二十八条 保障捐赠人知情权，及时答复捐赠人查询，定期向捐赠人反馈捐赠财产使用管理情况。

第二十九条 健全会计档案管理制度，规范保管会计凭证、账簿等资料，严格执行档案管理期限规定。

第三十条 基金会按规定编制年度财务会计报告，包括会计报表、财务情况说明书，做到数据真实、内容完整、报送及时。

第三十一条 主动接受税务、财政部门监督检查，每年委托专业会计师事务所开展财务审计，按规定向江苏省民政厅报送财务报告、接受年度检查。

第七章 附则

第三十二条 本制度由基金会理事会负责解释。

第三十三条 本制度自发布之日起施行，原《江苏省教育基金会财务管理规定》同时废止。