北京大学教育基金会财经管理办法

**第一章 总则**

为了规范北京大学教育基金会的财务管理，根据“北京大学教育基金会章程”、“民间非营利组织会计制度”以及国家其他有关法律、行政法规的规定，制定本办法。

第一条 北京大学教育基金会是在国家民政部注册的基金会，以下称“基金会”。基金会具备以下特征：

* 1. 该组织不以营利为宗旨和目的；
  2. 资源提供者向该组织提供资源不取得经济回报；
  3. 资源提供者不享有该组织的所有权。

第二条 基金会是对国内外向北京大学教育事业捐赠的资金、实物进行管理的非营利性民间组织。

第三条 基金会的登记机关是中华人民共和国民政部，业务主管单位是中华人民共和国教育部。

**第二章 会计机构及会计人员**

第四条 基金会内部单独设置财务机构，配备具有专业资格的会计人员。会计人员应当进行会计核算，实行会计监督。

会计人员的工作岗位分为：会计机构负责人或者会计主管人员、出纳、会计等。会计工作岗位可以一人一岗、一人多岗或者一岗多人，但出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管，也不得从事收入、专用基金、银行账的核对以及债权债务的登记工作。

单位负责人的直系亲属不得担任本单位的会计机构负责人、会计主管人员。会计机构负责人、会计主管人员的直系亲属不得在本单位会计机构中担任出纳人员。会计人员调动工作或离职时，应当与接管人员办理交接清单。

**第三章 预算管理**

第五条 基金会的收入按照其用途是否存在限制，分为限定性收入(以下简称专项基金)和非限定性收入（以下简称非专项基金）。基金会的预算分为专项基金预算和非专项基金预算。

第六条 预算是基金会内部根据事业计划和任务编制的年度预算，包括收入预算和支出预算。

第七条 收入预算应当坚持“积极稳妥”的原则，支出预算应当坚持“保证重点、勤俭节约”的原则。

第八条 预算的编制和审批

1. 基金会内部各部门应在预算年度开始前即每年12月初根据当年各部门收支情况，结合下一年计划编制第二年的预算草案，送交基金会财务部。
2. 基金会财务部对内部各部门送报的预算草案进行汇总后提出下一年度基金会的预算草案，送报秘书长，由秘书长提交基金会常务理事会批准。
3. 预算经基金会常务理事会批准后由基金会财务部向内部各单位下达预算通知书，内部各单位按批准的预算执行。
4. 严格预算的执行和调整程序，预算执行过程中需要调整的，应当写出书面申请，按原定程序审批。
5. 加强预算执行过程的控制和管理，定期分析预算执行情况，并及时将预算的执行情况向基金会负责人及其他使用者提供。

**第四章 会计核算**

第九条 基金会根据实际发生的经济业务事项进行会计核算，填制会计凭证、登记会计帐簿、编制财务会计报告。

第十条 基金会的会计年度自公历1月1日起至12月31日止。

第十一条 基金会会计核算以人民币为记帐本位币。本基金会核算外币业务时，应设置相应的外币帐户。外币帐户包括外币现金、外币银行存款、以外币结算的债权、债务账户等。外币账户应当与非外币的各该相同账户分别设置，并分别核算。

第十二条 基金会发生外币业务时应当将有关外币金额折算为记帐本位币金额记帐，其汇率采用当月第一天的汇率计算，月末时按照期末汇率折合。

第十三条 会计核算应当以权责发生制为基础。

第十四条 会计记帐应当采用借贷记帐法。

第十五条 基金会的财会人员填制会计凭证，登记会计帐簿，管理会计档案等，应按照《中华人民共和国会计法》、《会计基础规范》和《会计档案管理办法》等规定执行。

第十六条 基金会的财务人员应当定期编制财务会计报告，财务会计报告应当包括会计报表、会计报表附注等内容，财务会计报告应当真实、完整。根据会计法的要求和民间非营利组织的会计目标，即财务报告应当向其使用者提供与其决策有用的信息，真实、完整地反映基金会的财务状况。

**第五章 收入的管理**

第十七条 基金会的收入包括以下范围：

1. 捐赠收入，即接受境内外社团、企业、商社及个人的捐赠获得的收入，包括捐赠资金和捐赠实物；
2. 利息收入，即将基金会的资金存入金融机构获取的利息；
3. 投资收益，即将基金会的基金按照合法、安全、有效的原则实现保值、增值获得的收入；除相关资产提供者对资产的使用设置特别限制外，投资收益为非专项基金收入；
4. 其他收入，即上述范围以外的各项收入。

**第六章 支出的管理**

第十八条 基金会的支出（费用）按照功能分为业务活动成本、管理费用、筹资费用和其他费用。按照性质分为人员费用、日常费用、其他费用等。

第十九条 业务活动成本是基金会为实现业务活动目标，开展项目或者提供服务而发生的费用，应按项目进行管理；管理费用是基金会为组织和管理业务活动所发生的各项费用；筹资费用是基金会为筹集资金开展业务活动而发生的费用；其他费用是基金会发生的无法归属到上述业务活动成本、管理费用或筹资费用中的费用。

**第七章 资产的管理**

第二十条 资产是指基金会占有或者使用的能以货币计量的经济资源，包括资产、债权和其他权利。

第二十一条 基金会的资产包括流动资产、固定资产、无形资产和对外投资等。

第二十二条 流动资产是指可以在一年以内变现或者耗用的资产，包括现金、各种存款、应收及暂付款项、借出款等。

第二十三条 固定资产是指单位价值在1000元以上，使用期限在一年以上，并在使用过程中基本保持原有物资形态的资产。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质，作为固定资产管理。

第二十四条 基金会的固定资产指基金会接受捐赠形成的固定资产以及利用基金会资金购买所形成的固定资产。

第二十五条 基金会的固定资产的管理纳入北京大学资产管理部门统一管理。

第二十六条 基金会的资产任何单位、个人不得私分、侵占或挪用。

第二十七条 无形资产是指不具有实物形态而能为使用者提供某种权利的资产，包括专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、商誉以及其他财产权利。

第二十八条 对外投资指基金会利用货币资金、实物、无形资产等向外单位的投资。

第二十九条 对外投资分为短期投资和长期投资。

1. 短期投资是指能够随时变现并且持有时间不准备超过一年（含一年）的投资，包括基金、股票、债券投资等。
2. 长期投资是指持有时间超过一年（不含一年）的投资，包括基金、股票、债券投资等。

**第八章 负债的管理**

第三十条 负债是指基金会所承担的以货币计量，需要以资产或劳务偿还的负债。基金会负债主要包括短期借款、长期借款、应付款及暂存款、代管款项等。

第三十一条 基金会应加强对应付及暂存款的清理，及时清查各项暂存款项的经费来源与具体用途，按时结清。不得长期挂帐。各项业务收入和支出不得在应付及暂存款账户中核算。

第三十二条 基金会作为独立法人单位，在事业发展中若需要向银行或其他金融机构贷款，贷款项目和额度应当经过严格、科学的可行性论证，并经过基金会常务理事会批准决定。贷款额度不得超过还款能力。

**第九章 财务报告**

第三十三条 财务报告是反映基金会一定时期的财务状况和事业发展成果的总结性书面文件，包括会计决算报表、财务分析、报告附注。基金会财务部应及时向上级有关部门（如民政部）以及其他有关的报表使用者提供财务报告。

第三十四条 基金会的财务分析是财务管理的重要组成部分，财务分析的内容包括预算执行情况，资产的使用管理、收入、支出等情况，存在问题以及提出改进措施等。

**第十章 财务监督**

第三十五条 财务监督是贯彻国家财经法规、学校以及基金会财务规章制度，维护财经纪律的保证。学校基金会财务应当接受国家有关部门的财务监督，并建立严密的内部控制制度。

第三十六条 基金会的财务监督包括事前监督、事中监督和事后监督三种形式。建立和健全各个岗位的经济责任制和建立健全财务主管人员离任审计制度是实施财务监督的主要内容。

第三十七条 基金会的财务管理应当接受理事会、民政部门派出的会计师事务所以及其他审计机关的监督，并将有关情况以适当方式向社会公布。

第三十八条 基金会的财务人员有权按《会计法》及其他有关规定行使财务监督权。对违反国家财经法规的行为，有权提出意见并向上级主管部门和其他有关部门反映。

**第十一章 附则**

第三十九条 本办法于2006年5月26日经基金会常务理事会审议通过，自通过之日起生效。

第四十条 本办法的解释权属于基金会常务理事会