**江西泰豪教育基金会财务管理办法**

****第一章 总则****

****第一条****  为了加强江西泰豪教育基金会（简称基金会，下同）财务管理工作，保障财务运行的科学与规范，提高资金使用效益，依照《中华人民共和国会计法》、《民间非营利组织会计制度》及国务院《基金会管理条例》的有关规定，结合实际情况，特制定本办法。

****第二条****  基金会是进行筹集、管理社会资金的平台。所有的捐赠收入都要进入基金会账户进行会计核算，按照基金会章程规定的业务范围或者捐赠协议使用。由基金会进行资金运作，通过合法途径实现资金的保值、增值。

****第二章 财务管理体制****

****第三条****  理事会是基金会的最高权力机构。理事会应定期审议基金会的财务工作报告、年度收支预算及决算，并决定财务工作中的重大问题。理事长负责日常财务工作。

****第四条****  基金会执行《民间非营利组织会计制度》，依法进行会计核算；实行预算管理制度，加强财务管理。

****第五条****  基金会换届或更换法定代表人之前，必须接受登记管理机关和业务主管单位组织的财务审计。

****第三章 收入管理****

****第六条****  基金会秘书处须编制年度收入预算，经理事会审议通过后执行。

****第七条****  基金会设立专用的人民币帐户。所有捐赠资金均应进入基金会帐户，由基金会统一进行会计核算，接受捐赠后，向捐赠人出具合法、有效的捐赠票据。

****第八条****  捐赠资金进入基金会专用帐户后，应按协议约定的业务范围设立单独的项目进行核算与管理。

****第九条****  接受的金融产品捐赠如股票、债券、基金等，应及时办理过户或变现划入基金会专用帐户。

****第十条****  接受的实物捐赠，按照市场上同类或相似资产的价格确定公允价值登记入帐。不能取得实物的公允价值的，由基金会聘请有评估资质的第三方机构，并按照其提供的评估报告所确定的价值登记入账，开具捐赠收据。根据捐赠协议，由基金会向学校有关部门与受赠单位办理相关手续。

****第四章 支出管理****

****第十一条****  基金会秘书处须编制年度支出预算，经理事会审议通过后执行。

****第十二条****  基金会支出内容包括业务活动支出、管理费用支出和筹资费用支出。基金会要严格支出管理，严格执行审批手续，认真审核支出内容，确保每一笔支出符合相关财务制度的规定。

****第十三条****  业务活动支出

业务活动成本是指基金会用于章程规定的各项公益事业支出，包括直接用于受益人的款物和为开展公益项目发生的直接运行费用。其中，为开展公益项目发生的直接运行费用包括：

（一）支付给项目人员的费用，包括：工资福利、学生奖学金、学生助学金、优秀教师奖励金、劳务费、讲课费、专家费、高水平人才的薪金、安家费、科研启动经费等；

（二）为立项、执行、宣传、推广、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、广告费、印刷费、购买服务费等；

（三）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、维修费、办公费、水电费、邮电费等费用；

（四）为开展项目需要支付的其他费用。

捐赠协议和募捐公告中约定可以从公益捐赠中列支项目直接运行费用的，按照约定列支；没有约定的，不得超出本基金会规定的标准支出。

当年的各项公益事业支出，不得低于上一年基金余额的8%。

限定性捐赠的资助项目由基金会秘书处按照捐赠协议执行。凡协议中已列明使用范围、金额和支付时间的，在协议生效后由项目执行部门填写《基金使用申请表》，并经项目执行部门负责人、秘书长、理事长签字后，方可执行。

****第十四条****  管理费用的支付

管理费用是指基金会为组织和管理其业务活动所发生的各项费用，包括工作人员工资福利和行政办公支出等。捐赠协议和募捐公告中约定可以从公益捐赠中列支工作人员工资福利和行政办公支出的，按照约定列支；没有约定的，不得从公益捐赠中列支。

工作人员工资福利包括：全体工作人员的工资、福利费、住房公积金、社会保险（障）费（含离退休人员）；担任专职工作理事的津贴、补助和理事会运行费用。基金会工作人员在学校有薪金收入的，不得再从基金会取得收入。

行政办公支出包括：组织日常运作的办公费、水电费、邮电费、物业管理费、印刷费、会议费、广告费、市内交通费、差旅费、折旧费、维修费、租赁费、无形资产摊销费、资产盘亏损失、资产减值损失、因预计负债所产生的损失、审计费、以及聘请中介机构费和应偿还的受赠资产等。

基金会工作人员工资福利和行政办公支出累计不得超过当年总支出的10%；管理费用不超过当年总支出的10%。

****第十五条****  筹资费用的支付

筹资费用是指基金会为筹集业务活动所需资金而发生的费用，包括举办募款活动费、准备、印刷和发放募款宣传资料费以及其他与募款有关的费用等。

筹集非限定性捐赠而发生的费用包括举办募款活动费、印刷费等，在基金会筹资费用中支付。

具有明确指定用途的捐赠项目，筹资费用由项目捐赠资金或受益单位承担。

****第十六条**** 其他费用是指基金会发生的、无法归属到上述业务活动成本、管理费用或筹资费用的费用。

****第十七条**** 支出的审批程序

凡在本章第十三条“非限定性捐赠的资助项目”、第十四条“管理费用”、第十五条“筹资费用”、第十六条“其他费用”中需要支出的费用，由理事长签字支付；单笔10万元以上的支出需经理事会讨论通过，方可支出。

****第十八条****  基金会各项费用支出标准参照国家和学校有关制度执行。

****第五章  资金运作****

****第十九条****  基金会要加强对资金的管理，按照《江西泰豪教育基金会投资管理办法》，合法、高效地运作资金，实现资金的保值增值。

****第六章 财务监督****

****第二十条****　限定性及非限定性捐赠收支均由监事会监督以保证严格执行捐款使用协议，如协议执行过程中出现违反捐款使用协议规定的情况，监事会有权通知基金会财务人员停止资助项目的支付，提请理事会进行审议。

****第二十一条****　基金会接受税务、外部审计的税务和审计监督。

****第二十二条****　基金会每年接受会计师事务所对基金会帐务进行审计，并在登记管理机关指定的媒体上公布基金会的财务报表，接受社会监督。

****第七章   附则****

****第二十三条****　本办法由江西泰豪教育基金会负责解释。

****第二十四条****　本办法自公布之日起执行。