

# 上海国泰君安社会公益基金会资产管理制度

(试行)

## 第一章 总则

**第一条** 为规范上海国泰君安社会公益基金会(以下简称“基金会”)的资产管理,根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》《基金会管理条例》《民间非营利组织会计制度》等规定和《上海国泰君安社会公益基金会章程》,特制定本资产管理制度。

**第二条** 本制度所称资产管理包括固定资产管理、捐赠物资管理及资产交易。投资管理参照《上海国泰君安社会公益基金会保值增值投资活动管理制度》。

**第三条** 基金会资产管理基本原则是:合法、谨慎、安全、有效。

**第四条** 基金会按照《民间非营利组织会计制度》对资产进行会计核算和披露。

## 第二章 固定资产管理

**第五条** 固定资产指使用期限超过一年的房屋、建筑物、机器、运输工具以及其他与基金会日常工作有关的设备、器具、工具等资产;不属于日常工作主要设备的物品,单位价值在2000元以上,并且使用期限超过两年的,也作为固定资产管理。

**第六条** 基金会固定资产管理与处置坚持统一核算、分工负

责、物尽其用的原则。

**第七条** 固定资产的购置和调入。购置或调入固定资产需经秘书长、理事长审批。属于技术专用设备的还应会同有关专业技术人员共同验收。验收合格后，及时办理相应手续。

**第八条** 固定资产的调出和报废。对使用年限已久，确无修复价值或因技术发展已丧失价值以及闲置的，要按规定及时处理。调出和报废固定资产需经秘书长、理事长审批。有处置收入的由出纳人员将所收取款项及时入账并开具收据。

**第九条** 固定资产的盘点和清查。基金会固定资产至少每年盘点一次、作到账实相符。盘盈的固定资产应按照其公允价值入账，并计入当期收入；盘亏的固定资产在减去过失人或保险公司等赔款和残料价值后计入当期费用。

**第十条** 任何组织和个人不得侵占、挪用或任意调拨基金会固定资产。

**第十一条** 固定资产管理人员变动，及时办理交接手续。

### 第三章 捐赠物资管理

**第十二条** 基金会接受食品、药品、医疗器械等捐赠物品，应当确保物品在到达最终受益人时仍处于保质期内且具有使用价值。

**第十三条** 基金会接受企业捐赠本企业生产的产品，应当要

求企业提供产品质量认证证明或者产品合格证，以及受赠物品的品名、规格、种类、数量等相关资料。

**第十四条** 对于指定用于救助自然灾害等突发事件的受赠财产，用于应急的应当在应急期结束前使用完毕；用于灾后重建的应当在重建期结束前使用完毕。对确因特殊原因无法使用完毕的受赠财产，基金会可在取得捐赠人同意或在公开媒体上公示后，将受赠财产用于与原公益目的相近似的目的。

#### **第十五条** 捐赠物资入库管理

- (一) 捐赠数量较小且适合在基金会入库保存的物资，由秘书处负责接收，对物资的数量、质量、使用期限、合法性等要素进行审查，确认后由基金会与捐赠方达成捐赠意向并签署捐赠协议或认捐书。秘书处与财务人员根据物资接受情况做好资产入库登记等手续。
- (二) 捐赠数量较大或者不适合在基金会入库保存的物资，应协商捐赠方直接发送至指定受赠方，由受赠方开具接收证明，财务人员根据接收证明记录。
- (三) 基金会采购并用于公益用途的物资，由秘书处做好物资采购工作，做好资产入库登记等手续，并将相关手续材料交由财务人员。

#### **第十六条** 捐赠物资出库及发放管理

- (一) 捐赠物资出库时须办理出库单，并由经办人、出纳

和会计签字；若出库物资为预付卡等有价卡券，需提供有价卡券使用目的说明，并由基金会理事长、秘书长签字。物资出库及发放程序要严格依据捐赠协议和相关规定执行。

(二) 接受物资捐赠的受赠方应协助基金会办理物资接收手续，并组织 and 监督物资发放。受赠方应在基金会提供的物资发放表上签字或留存手印，并将物资接收手续、受赠人签收证明，以及物资发放现场照片、视频资料等及时反馈给基金会。

(三) 医疗器械、药品等物资须由捐赠方直接运抵受赠医疗机构，由受赠方负责验收并向基金会出具接受证明。

**第十七条** 基金会对捐赠物资的接受及分配、使用情况应当按照民政部规定的统计标准进行统计，并接受审计、监察等社会部门监督。

#### **第四章 资产交易**

**第十八条** 基金会进行资产交易，应当保护自身和社会公众的合法权益。不得以低于公允价值的价格出售物资、提供服务、授权或者转让无形资产；不得以高于公允价值的价格购买产品和服务。

**第十九条** 基金会理事、监事及其近亲属不得与本基金会有

任何资产交易行为。

**第二十条** 基金会不得从事以下行为：

- （一）向个人、企业直接提供与公益活动无关的借款；
- （二）以合作等任何名义直接宣传、促销、销售企业的产品和品牌，为企业及其产品提供信誉或者质量担保；
- （三）对外提供任何形式的经济担保或财产担保；
- （四）将本基金会的组织名称、公益项目品牌等其他应当用于公益目的的无形资产用于非公益目的；
- （五）基金会的资金投向期货、期权等衍生金融工具；
- （六）从事可能使本基金会承担无限责任的投资；
- （七）从事违背本基金会使命、可能损害信誉的投资；
- （八）国家法律法规禁止的其他投资行为。

## **第五章 管理责任**

**第二十一条** 基金会的资产管理应坚持统筹决策、各司其职相互配合、有效制衡的原则，建立资产管理责任体系和追踪问责制度，健全内部管控和制衡机制，有效防控风险，提高资产管理效能。

**第二十二条** 理事会对资产管理履行以下决策职责：

- （一）确定年度投资计划和资产处置计划；

- (二) 决定投资方案;
- (三) 检查、监督资产管理落实工作;
- (四) 其他有关资产管理的重要事项。

**第二十三条** 理事如有个人利益与本基金会资产利益关联时，不得参与相关事宜的决策。

**第二十四条** 基金会秘书处是本基金会资产具体管理部门，履行以下管理职责：

- (一) 会同财务人员做好非现金资产盘点、登记和管理工  
作，做到账实相符、账表相符;
- (二) 完成理事会授权和交办的其他资产管理工作。

**第二十五条** 基金会财务在理事会领导下，履行基金会资产财  
会管理职责：

- (一) 负责资产的财务管理和会计核算，保证会计资料合  
法、真实、准确、完整;
- (二) 参与固定资产的清查盘点;
- (三) 完成理事会授权和交办的其他工作。

**第二十六条** 基金会人员发生以下行为，视情节轻重对有关责  
任人给予相应处理；造成资产损失的，应当承担相应赔偿责任；涉  
嫌犯罪的，移交司法机关处理：

- (一) 理事会违反《基金会管理条例》和章程规定决策不当，致使基金会遭受财产损失；
- (二) 未经规定程序审批，擅自投资或处置资产；
- (三) 玩忽职守造成财产损失；
- (四) 营私舞弊，以基金会资产为自己或他人谋取私利；
- (五) 私分、侵占、挪用基金会资产；
- (六) 其他违反制度规定，造成财产损失或损害本基金会信誉的行为。

## **第六章 附则**

**第二十七条** 本制度经上海国泰君安社会公益基金会理事会第三届五次会议审议通过后，试运行三个月，运行中如无异议，于试运行后正式施行。

**第二十八条** 本制度解释权归基金会所有。