

## 资产管理制度

### 第一章 总则

第一条 为规范基金会资产管理，根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》、《基金会管理条例》、《民政部关于印发〈关于规范基金会行为的若干规定（试行）〉的通知》、《财政部关于印发〈民间非营利组织会计制度〉的通知》等规定和本基金会章程，结合实际，制定本制度。

第二条 本制度所称资产管理主要指投资管理、捐赠物资管理、及资产交易。

第三条 本基金会资产管理的基本原则是：合法、谨慎、安全、有效。

第四条 本基金会按照《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 投资管理

第五条 基金会投资及资产的保值增值，遵循以下规定：

（一）坚持合法、安全、有效的原则，符合基金会的宗旨，维护基金会的信誉，遵守捐赠人和受助人的约定；

（二）基金会的投资活动以不妨碍正常公益活动为前提，必须保持足够的现金和货币基金等流动性较高的资产，以保证按捐赠和资助协议的约定及时、足额划拨应付款项，保证公益支出的实现；

（三）基金会可用于投资的资产限于非限定性资产、在投资期间暂不需要拨付的限定性资产；

（四）基金会进行委托投资，应当委托银行或者其他金融机构进行，不得直接进入金融市场。

第六条 基金会各项投资应明确投资止损原则，通过有效的过程管理控制投资风险。

第七条 基金会一般不直接投资举办经营性经济实体；确因特殊情况需要投

资或参股经营性经济实体，经过风险评估和充分论证，谨慎参与，且投资收益高于银行同期存款利率；所投资举办的经营性经济实体资产和收益属于基金会所有，每年应进行财务审计，并将财务审计报告报送登记管理机关备案。

第八条 本基金会投资资产占基金会总资产的比例一般为 20%，最高不超过 30%。

第九条 投资项目应当建立专项档案，完整保存投资的论证、审批、管理和回收等全过程资料。

### 第三章 捐赠物资管理

第十条 基金会接受衣物、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。

第十一条 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、价格等相关资料。

第十二条 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。

### 第四章 资产交易

第十三条 基金会进行交换交易，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。

第十四条 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。

第十五条 基金会不得从事以下行为：

- (一) 向个人、机构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

第十六条 本基金会的资产管理坚持统筹决策、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。

第十七条 基金会投资决策与执行应当分离。建立规范的投资决策议事规则，投资计划必须经过理事会决策同意方可执行。理事会授权理事长或秘书处等开展投资活动的，投资方案也应当报经理事会决策同意。

投资决策记录应载明投资事项、参与表决理事的意见和签名，并存入档案。执行情况应定期向理事会汇报。

第十八条 理事会对资产管理履行以下决策职责：

(一) 制定资产管理的具体规定；

(二) 确定年度投资计划和资产处置计划；

(三) 决定投资方案；

(四) 检查、监督资产管理落实工作；

(五) 其他有关资产管理的重要事项。

第十九条 理事遇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。

第二十条 本制度规定由理事会审批的事项，履行基金会章程规定的决策程

序。

第二十一条 秘书处是本基金会资产的具体管理部门，履行以下管理职责：

- (一) 执行理事会制定的投资战略、具体规定及其他有关决议；
- (二) 执行年度投资计划和资产处置计划，负责相关投资管理和资产处置落实工作；
- (三) 负责对投资资产的监督管理和固定资产的日常管理；
- (四) 会同财务部门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；
- (五) 完成理事会授权和交办的其他资产管理工作。

第二十二条 基金会财务部门在理事会领导下，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；
- (二) 建立健全资产内部会计控制与财务监督制度，依法依规编制资产管理财务报表，保证会计资料合法、真实、准确、完整；
- (三) 参与固定资产的清查盘点；
- (四) 依法进行审计；
- (五) 依法履行财务信息披露义务；
- (六) 完成理事会授权和交办的其他工作。

第二十三条 按照不相容职务分离的要求，会计岗位、出纳岗位和投资岗位的人员不得相互兼任。

第二十四条 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**

第二十五条 本制度未尽事宜或与国家有关规定不一致的, 按有关规定执行。

第二十六条 本制度解释权归秘书处所有。

第二十七条 本制度经 2020 年 8 月 18 日第二届理事会第八次会议审议通过  
后生效、实施。