

善小公益基金会资产管理制度

第一章 总 则

第一条 为规范善小公益基金会(以下简称“本基金会”)资产管理,根据《中华人民共和国慈善法》《中华人民共和国公益事业捐赠法》和《民间非营利组织会计制度》等规定和本基金会章程,制定本制度。

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。

第三条 资产管理的基本原则是:合法、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信息公开。

第二章 固定资产管理

第五条 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。

第六条 财务负责人作为固定资产的主管人员,负有以下职责:

(一)建立健全固定资产的明细清单;

(二)监督配合使用人做好设备的使用和维护,确保设

备完好提高利用率，并定期组织设备的清点，保证账、卡、物三相符；

（三）负责固定资产的管理，搞好固定资产的分类，统一编号，建立固定资产档案，登记账卡，负责审批并办理验收、调拨、报废、封存、启用等事项；

（四）根据使用情况，组织编制设备大中修维修计划，按期编报设备更新计划；

（五）对固定资产按月折旧，并做好相应的会计和账务处理，并按照规定向税务部门备案；

（六）固定资产必须每年盘点、做到账实相符。发现短缺、损坏要查明原因，并追究责任，并根据情况责成相关人员予以部分或全部赔偿损失，报废及长期闲置的固定资产要按规定及时处理；

（七）严肃财经纪律，对违反固定资产管理制度，擅自赠送、变卖、拆除固定资产的行为和破坏固定资产的现象，要严格追究责任，视情节给予处罚。

第七条 固定资产的购置和调入，必须按本基金会有关固定资产处置审批权限和程序报批，并相应做好验收工作。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 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，必须按本基金会固定资产处置审批权限报批。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、做到账实相符。

第十条 外部使用本基金会的固定资产，要实行有偿使用制度，合理收取占用费、使用费。

第十一条 任何组织和个人不得侵占、挪用或任意调拨基金会的固定资产。

第十二条 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

第十三条 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。

第十四条 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。

第十五条 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

第十六条 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。

第十七条 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。

第十八条 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）国家法律法规禁止的其他行为。

第五章 管理责任

第十九条 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。

第二十条 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）确定年度重大固定资产投资和处置计划；
- （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。

第二十一条 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。

第二十二条 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。

第二十三条 行政部是本基金会固定资产的具体管理部门，履行以下管理职责：

执行理事会制定的投资战略、具体规定及其他有关决议；负责对固定资产的日常管理；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；完成理

事会授权和交办的其他资产管理工作。

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有关规定不一致的，按有关规定执行。

第二十六条 本制度由理事会负责解释。

第二十七条 本制度经本基金会 2019 年 5 月 31 日第一届理事会第八次会议表决通过，并经第二届理事会第十四次理事会授权，于 2026 年 1 月 20 日秘书长办公会议修改通过，并

自通过之日起施行。