

上海中欧国际工商学院教育发展基金会

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《中华人民共和国慈善法》、《中华人民共和国公益事业捐赠法》、《基金会管理条例》、《非营利组织会计制度》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固定资产管理及捐赠物资管理。

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 固定资产管理

第五条 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。

第六条 基金会的固定资产价值核算，严格执行《民间非营利组织会计制度》的相关规定。

第七条 固定资产的购置和调入。购置和调入固定资产，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 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，必须按本基金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、作到账实相符。盈盘的固定资产应当按照其公允价值入账，并计入当期收入；亏盘的固定资产在减去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 外部使用本单位的固定资产，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、公允价值等相关资料，并以公允价值入账。若无法提供价值证明的，基金会应记录备案，但不可开据公益性捐赠票据。

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。

第十六条 捐赠物资捐赠出去应由经办人统计好物资数量及金额，由接受单位开据捐赠收据给本基金交财务进行账务处理。若捐赠给个人，应做好签收工作，以便财务进行账务处理。

附则

第十七条 本制度未尽事宜或与有关法律规定不一致的，按有关规定执行。

第十八条 本制度由基金会秘书处负责解释。

第十九条 本制度自基金会理事会批准之日起生效并执行。