

# 中国志愿服务基金会 财务预算管理制度

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范中国志愿服务基金会（以下简称基金会）的财务收支预算管理，建立公开透明、高效的预算管理体制和运行机制，尊重捐赠人意愿，保证公益项目资金使用，为基金会控制日常经济活动与绩效考核提供依据，基金会根据相关规定，特制定本制度。

**第二条** 基金会的公益项目、行政办公费用、投资理财项目等均应纳入基金会的财务预算管理范围。

**第三条** 财务预算是基金会的综合业务活动计划，是全年公益活动的奋斗目标和活动纲领。

财务预算管理是基金会按年度预算编制依据和工作安排，向各部门下发预算通知，由各部门根据工作计划和通知要求编制部门预算，由资金管理部进行综合平衡后编制汇总预算，并提交理事长办公会研究、审批，是全员参与、全程控制的管理制度。

**第四条** 基金会财务预算应以下列条件为编制基础：

- （一）国家法律法规和政策；
- （二）基金会、理事长办公会提出的本年度财务预算编

制的指导思想；

（三）基金会公益活动开展计划和公益资金募集计划；

（四）参考基金会历史水平；

（五）基金会对未来公益活动开展规划、前景的分析。

**第五条** 基金会财务预算编制应遵循下列原则：

（一）坚持公益优先及公益项目资金使用尊重捐赠者意愿的原则；

（二）坚持当年公益事业支出不低于上年总收入 70%，基金会工作人员福利和行政办公支出不得超过当年总支出的 10% 的指标控制原则；

（三）坚持积极稳健原则，统筹安排，确保切实可行，围绕公益战略实施；

（四）坚持战略指导性原则，体现基金会既定战略的要求；

（五）坚持整体优化原则，保证基金会公益活动的最大化，符合捐赠人的意愿；

（六）坚持连续编制原则，财务预算编制原则和方法等应在一定期间内保持不变，不同期间应相互衔接；

（七）坚持可调整原则，遇有突发事件或社会环境发生变化时，通过一定程序批准可以对财务预算进行合理修正；

（八）坚持上下结合原则，各部门上报到基金会的财务预算草案，由基金会根据年度总目标平衡汇总，由理事长办

公会确定，经理事审议批准后下发各部门执行；

（九）坚持基金会全员参与的原则，最大限度地调动员工的积极性，以保证财务预算执行工作的顺利进行。

## 第二章 组织机构及管理权限

**第六条** 基金会的资金管理部负责基金会年度财务预算的日常管理工作，基金会的各部门负责部门预算的编制工作。

**第七条** 基金会理事会是预算管理的最高决策机构，负责年度财务预算方案的审批，并负责组织年度财务预算的执行与监督。

## 第三章 财务预算的编制

**第八条** 基金会财务预算分为公益项目收入预算、公益项目支出预算、行政办公经费预算和理财投资预算四个部分。

**第九条** 资金管理部在编制年度预算时，收入参考上年预算执行情况及本年业务发展计划合理预测制定，业务活动成本和管理费用根据上年度收入情况和本年度工作计划，本着量入为出、厉行节约的原则，按基金会费用标准或工作量测算编制。

**第十条** 每年一月份为基金会年度预算的编制时间；预算年度为公历一月一日至十二月三十一日；财务预算以人民

币为主要计量单位。

## 第四章 财务预算的审批

**第十一条** 资金管理部负责收集部门编制的财务预算，并对各部门编制的预算进行综合平衡审核，并编制汇总预算提交理事长办公会讨论研究，经理事长办公会议同意后上报理事会讨论审批，理事会表决通过后颁布执行。

## 第五章 财务预算的执行、分析与调整

**第十二条** 财务预算是财务管理的重要组成部分，预算一经批准，基金会的全部资源运用和业务活动应受制于财务预算的控制。资金管理部应根据理事会审议的全年预算指标层层分离，横向和纵向下达到各部门、各环节和各岗位，形成全方位的预算执行责任体系。

**第十三条** 各部门因工作需要调整预算项目的，由部门列示调整原因、项目、数额及有关说明，经资金管理部审核，报主管领导批准后执行。

**第十四条** 因工作需要追加预算项目的，部门应写出专题报告，经资金管理部审核综合平衡后报主管领导同意，再提交理事长办公会批准后执行。

**第十五条** 基金会应建立预算分析制度，在季末和年末，资金管理部門应总结、分析预算执行情况及存在的问题，提

出改进意见，报理事长办公会讨论。

**第十六条** 如遇重大政策变化、不可抗力因素等情况需进行财务预算调整时，可以书面形式提出调整方案并履行审批手续。

## **第六章 财务预算的监督和考核**

**第十七条** 基金会财务预算的编制、审批、执行和控制以及调整，均应认真实施财务监督和审计监督制度。

**第十八条** 预算执行情况纳入各管理部门的业绩考核。

## **第七章 附 则**

**第十九条** 本制度自公布之日起实施。