



资产管理制度

第一章 总则

第一条 为加强本会资产管理，保障资产的安全、完整和有效使用，确保资产配置、使用、处置等行为依法合规、公开透明，依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国会计法》《基金会管理条例》《民间非营利组织会计制度》《专项基金管理办法（试行）》等法律法规，结合本会实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用于本会及所设立、管理的各类专项基金中形成或取得的各类资产，包括固定资产、货币资产、投资性资产、受赠资产、票据凭证及其他相关资产。

第三条 本会资产管理应当遵循以下原则：

- （一）依法管理，严格执行国家法律法规及基金会内部制度；
- （二）权责清晰，明确管理机构与岗位职责；
- （三）账实相符，建立台账，规范核算，定期盘点；
- （四）专款专用，资产用途应符合捐赠意愿或设立目的；
- （五）公开透明，重大事项依法依规公开，接受社会监督。

第四条 本会资产管理实行统一归口、分类管理的模式。秘书处统筹管理制度制定与执行，财务部门负责登记、核算



与监督，各使用部门负责资产的具体保管与使用，理事会对重大资产事项负责决策和审议。

第二章 资产分类与适用范围

第五条 本会资产包括但不限于以下类型：

（一）固定资产：指单位价值在规定标准以上、使用年限一年以上、能独立使用的资产，如办公设备、家具、车辆等；

（二）货币资产：包括银行存款、现金、第三方支付账户资金等；

（三）投资性资产：指本会依法依规进行的投资资产，包括定期存款、保本型理财产品等；

（四）受赠资产：指自然人、法人或其他组织捐赠给本会的实物、股权、不动产、知识产权等；

（五）票据与凭证：指具有法律效力的收据、发票、捐赠票据、合同等文件；

（六）其他资产：指无形资产、长期待摊费用、信息系统、平台工具等与本会业务活动有关的资产。

第六条 本制度适用于上述资产在基金会范围内的采购、捐赠接收、登记、使用、保管、调拨、处置、核算、盘点、审计等管理全过程。

第三章 资产取得与登记管理

第七条 本会资产可通过下列方式取得：



- (一) 依法接受的捐赠（现金或实物）；
- (二) 政府部门拨款或项目支持；
- (三) 基金会设立专项基金后的资金划拨与资产形成；
- (四) 依规开展的低风险投资收益；
- (五) 其他合法方式。

第八条 所有资产取得后，须及时建账登记，明确资产名称、数量、金额、来源、责任人、存放地点等基本信息。登记资料应完整、真实，并与财务账务系统同步。

第九条 对于固定资产及高价值受赠资产，应统一编号，粘贴编号标识，做到“一物一码”，确保可识别、可追溯、可审计。

第四章 资产使用与保管管理

第十条 资产的使用实行“统一管理、分级负责”原则。资产所属部门应指定专人保管，对资产的完整性、使用效率和安全负直接责任。

第十一条 资产使用须履行申请、审批、登记手续，明确用途、期限和责任人。禁止任何单位或个人擅自转让、转借、变卖、挪用或占用资产。

第十二条 资产调拨或跨部门使用，须填写《资产调拨单》，经秘书处审核并报主要负责人批准。



第五章 固定资产折旧与报废管理

第十三条 固定资产应依据国家相关财务规定进行折旧。财务部门应建立折旧台账，记录折旧方法、年限、残值率等，合理反映资产价值变动情况。

第十四条 资产达到使用年限、无法修复或使用价值明显下降时，由使用部门提出报废申请，经财务审核、秘书处批准，重大资产须提交理事会审议通过。

第十五条 资产报废须同步更新账目，保留审批记录、处置材料、照片等证明材料，确保账实一致、账账一致。

第六章 投资性资产管理

第十六条 本会仅限于依法依规进行低风险、保本型、流动性强的投资活动，如定期存款、政府认可的保本理财产品等，不得进行任何投机性、风险性投资。

第十七条 投资须遵循以下流程：

- （一）由秘书处提出投资计划并提供产品说明、风险评估；
- （二）由财务部门进行合规性审查；
- （三）经理事会或授权机构审议批准后执行；
- （四）定期报告投资收益与风险情况。

第十八条 所有投资收益应专项核算，并严格用于章程规定的公益用途。



第七章 受赠资产管理

第十九条 对于接受的实物、不动产、股权等受赠资产，应依法登记入账，并根据其特性进行合理分类管理。

第二十条 受赠资产用途应明确，捐赠协议中如有指定使用范围，应严格执行并留存使用证明材料。

第二十一条 本会不得擅自出售、处置、变更受赠资产用途。确因特殊情况需变更使用的，应报捐赠人书面同意并报理事会批准。

第八章 票据与凭证管理

第二十二条 各类票据（捐赠票据、发票、收据等）应由专人负责保管、发放、登记和核销，确保合法、真实、有效。

第二十三条 所有票据使用应如实登记《票据使用登记簿》，包括使用人、时间、项目、金额、经办人等信息，留存底联备查。

第二十四条 严禁擅自开具、挪用或丢失票据。发现违规行为应立即报告并追责。

第九章 资产盘点与审计

第二十五条 本会实行定期盘点制度，每年至少进行一次资产全面盘点。必要时可开展专项清查。



第二十六条 盘点由秘书处牵头，财务部门与各资产管理岗位协同实施，形成正式盘点报告，报主要负责人或理事会备案。

第二十七条 审计机构对资产管理应进行年度审计或专项审计。发现账实不符、管理混乱或重大损失情形，应立即启动问责机制。

第十章 监督管理与责任追究

第二十八条 凡因违反本制度造成资产流失、损毁、账实不符、账务混乱等情况的，将追究相关责任人的责任，情节严重的依法处理。

第二十九条 本制度为本会资产监督检查的重要依据，适用于审计机构、理事会及登记管理机关的日常监督。

第十一章 附则

第三十条 本制度由秘书处负责解释，自第三届理事会第十一次会议审议通过后正式发布之日起生效，必要时根据法律法规变化或实际工作需要修订。

第三十一条 本制度可根据国家法律法规或监管部门新规及时修订，报理事会审议后生效。

第三十二条 本制度适用于本会及其下属专项基金、合作项目、公益平台形成的全部资产。

第三十三条 本制度由基金会秘书处负责解释。最终解释权归属于广东省南粤公益基金会。