



[首页](#) [关于我们](#) [新闻中心](#) [公益项目](#) [专项基金](#) [各地侨联公益](#) [捐款公示](#) [社会监督](#) [联系我们](#)

Regulation
管理办法

管理办法 Management approach

[首页](#) > [管理办法](#) > [管理办法](#)

管理办法

江苏省华侨公益基金会章程

第一章 总则

第一条 本基金会的名称是江苏省华侨公益基金会。

第二条 本基金会属于公募基金会。

本基金会面向公众募捐的地域范围是：江苏省，并接受海内外侨胞和港澳台同胞自愿捐赠。

第三条 本基金会的宗旨：遵守中华人民共和国宪法、法律和法规，发扬侨胞热心公益的优良传统，支持华侨事业和侨界关心的经济、文化、科技、教育、卫生、福利等各项公益事业的发展，竭诚为社会服务，为海内外广大侨胞服务。

第四条 本基金会的原始基金数额为人民币500万元，来源于：

- （一）归侨侨眷和海外侨胞、港澳台同胞的捐赠；
- （二）机关、团体、企事业单位和个人的捐赠；
- （三）海外组织、友好团体和各界友好人士的捐助。

第五条 本基金会的登记管理机关是省民政厅，业务主管单位是省侨联。

第六条 本基金会的住所 南京市中山北路313号5楼；联系电话：025-83580513；邮编：210003。

第二章 业务范围

第七条 本基金会公益活动的业务范围：募集、管理、使用本会基金，兴办、资助、实施各项符合本基金会宗旨和其他有助于海内外华侨事业、弘扬中华优秀传统文化、艺术、教育、科技、卫生、福利、慈善等各项社会公益事业发展的项目，开展国际间合作交流。具体如下：

- （一）扶危济困，做好社会尤其是侨界贫困群体的帮扶工作；
- （二）扶贫助学，主要资助我省贫困家庭的优秀学生完成学业；
- （三）弘扬中华文化，资助弘扬中华文化、公益事业及华侨事业的发展和研究活动，促进海内外文化艺术科教体育等方面的交流，合作开发有关项目；
- （四）表彰奖励，对在我省经济建设、科教文卫及慈善公益事业领域及为侨联事业发展做出突出贡献的华侨华人、归侨侨眷及社会各界人士进行表彰奖励；
- （五）用于符合基金会宗旨的公共宣传和其它有助于华侨事业发展的项目与活动；
- （六）遵照捐赠人意愿设立专项基金，资助侨界关心的各项公益事业的发展。

第三章 组织机构、负责人

第八条 本基金会设理事会，由7名理事组成理事会。

本基金会理事每届任期为5 年，任期届满，连选可以连任。

第九条 理事的资格：

- （一）拥护本基金会章程，并对基金会工作有较大贡献；
- （二）热爱侨联事业，热心社会公益活动，具有一定的海内外社会关系和较强的社会交往沟通和协调能力；
- （三）身体健康，能坚持正常工作；
- （四）未受过剥夺政治权利刑事处罚的；

捐款查询

请输入您想要搜索的关键词

联系我们
Contact Us

我要捐款

慈善之星

管理办法

财务公示

专项活动

(五) 具有完全民事行为能力。

第十条 理事的产生和罢免:

(一) 第一届理事由业务主管单位、主要捐赠人、发起人分别提名并共同协商确定。

(二) 理事会换届改选时, 由业务主管单位、理事会、主要捐赠人共同提名候选人并组织换届领导小组, 组织全部候选人共同选举产生新一届理事。

(三) 罢免、增补理事应当经理事会表决通过, 报业务主管单位审查同意;

(四) 理事的选举和罢免结果报登记管理机关备案;

(五) 具有近亲属关系的不得同时在理事会任职。

第十一条 理事的权利和义务:

(一) 参加理事会, 有选举权、被选举权和表决权;

(二) 有参与决策本基金会重大事项的权利;

(三) 有义务遵守本基金会的章程, 积极为本基金会工作;

(四) 维护本基金会合法权益。

第十二条 本基金会的决策机构是理事会。理事会行使下列职权:

(一) 制定、修改章程;

(二) 选举、罢免理事长、副理事长、秘书长;

(三) 决定重大业务活动计划, 包括资金的募集、管理和使用计划;

(四) 年度收支预算及决算审定;

(五) 制定内部管理制度;

(六) 决定设立办事机构、分支机构、代表机构;

(七) 决定由秘书长提名的副秘书长和各机构主要负责人的聘任;

(八) 听取、审议秘书长的工作报告, 检查秘书长的工作;

(九) 决定基金会的分立、合并或终止;

(十) 决定其他重大事项。

第十三条 理事会每年召开 2 次会议。理事会会议由理事长负责召集和主持。有 1 / 3 理事提议, 必须召开理事会会议。如理事长不能召集, 可委托理事作为召集人。召开理事会会议, 理事长或召集人需提前 5 日通知全体理事、监事。

理事会闭会期间由理事长主持会议。理事长会议由理事长、副理事长、秘书长组成, 由理事长负责召集, 可根据需要不定期召开。必要时, 也可采用书面形式征求意见, 决定理事会的重要事项。

第十四条 理事会会议须有 2 / 3 以上理事出席方能召开; 理事会决议须经出席理事过半数通过方为有效。

下列重要事项的决议, 须经出席理事表决, 2 / 3 以上通过方为有效:

(一) 章程的修改;

(二) 选举或者罢免理事长、副理事长、秘书长;

(三) 章程规定的重大募捐、投资活动;

(四) 基金会的分立、合并。

第十五条 理事会会议应当制作会议记录。形成决议的, 应当当场制作会议纪要, 并由出席理事审阅、签名。理事会决议违反法律、法规或章程规定, 致使基金会遭受损失的, 参与决议的理事应当承担赔偿责任。但经证明在表决时反对并记载于会议记录的, 该理事可免除责任。

第十六条 本基金会设监事 1 名。监事任期与理事任期相同, 期满可以连任。

第十七条 理事、理事的近亲属和基金会财会人员不得任监事。

第十八条 监事的产生和罢免:

(一) 监事由主要捐赠人、业务主管单位分别选派;

(二) 登记管理机关根据工作需要选派;

(三) 监事的变更依照其产生程序。

第十九条 监事的权利和义务:

监事依照章程规定的程序检查基金会财务和会计资料, 监督理事会遵守法律和章程的情况。

监事列席理事会会议, 有权向理事会提出质询和建议, 并应当向登记管理机关、业务主管单位以及税务、会计主管部门反映情况。

监事应当遵守有关法律法规和基金会章程, 忠实履行职责。

第二十条 在本基金会领取报酬的理事不得超过理事总人数的 1 / 3。监事和未在基金会担任专职工作的理事不得从基金会获取报酬。

第二十一条 本基金会理事遇有个人利益与基金会利益关联时, 不得参与相关事宜的决策; 基金会理事、监事及其近亲属不得与基金会有任何交易行为。

第二十二条 理事会设理事长、副理事长和秘书长, 从理事中选举产生。

第二十三条 本基金会理事长、副理事长、秘书长必须符合以下条件:

(一) 在本基金会业务领域内有较大影响;

- (二) 理事长、副理事长、秘书长最高任职年龄不超过70周岁，秘书长为专职；
- (三) 身体健康，能坚持正常工作；
- (四) 具有完全民事行为能力。

第二十四条 有下列情形之一的人员，不能担任本基金会的理事长、副理事长、秘书长：

- (一) 因犯罪被判处管制、拘役或者有期徒刑，刑期执行完毕之日起未逾5年的；
- (二) 因犯罪被判处剥夺政治权利正在执行期间或者曾经被判处剥夺政治权利的；
- (三) 曾在因违法被撤销登记的基金会担任理事长、副理事长或者秘书长，且对该基金会的违法行为负有个人责任，自该基金会被撤销之日起未逾5年的。

第二十五条 担任本基金会理事长、副理事长或者秘书长的香港居民、澳门居民、台湾居民以及外国人，每年在中国内地居留时间不得少于3个月。

第二十六条 本基金会的理事长、副理事长、秘书长每届任5 年，连任不超过两届。因特殊情况需超届连任的，须经理事会特殊程序表决通过，报业务主管单位审查并经登记管理机关批准同意后，方可任职。

第二十七条 本基金会理事长为基金会法定代表人。本基金会法定代表人不兼任其他组织的法定代表人。

本基金会法定代表人应当由中国内地居民担任。

本基金会法定代表人在任期间，基金会发生违反《基金会管理条例》和本章程的行为，法定代表人应当承担相关责任。因法定代表人失职，导致基金会发生违法行为或基金会财产损失的，法定代表人应当承担个人责任。

第二十八条 本基金会理事长行使下列职权：

- (一) 召集和主持理事会会议；
- (二) 检查理事会决议的落实情况；
- (三) 代表基金会签署重要文件；
- (四) 处理其它有关本会重大事项；
- (五) 章程和理事会赋予的其他职权。

本基金会副理事长、秘书长在理事长领导下开展工作，秘书长行使下列职权：

- (一) 主持办事机构开展日常工作，组织实施理事会决议；
- (二) 组织实施基金会年度公益活动计划；
- (三) 拟订资金的筹集、管理和使用计划；
- (四) 拟订基金会的内部管理规章制度，报理事会审批；
- (五) 提议聘任或解聘副秘书长以及财务负责人，由理事会决定；
- (六) 章程和理事会赋予的其他职权。

第四章 财产的管理和使用

第二十九条 本基金会为公募基金会，本基金会的收入来源于：

- (一) 组织募捐的收入；
- (二) 自然人、法人或其他组织自愿捐赠；
- (三) 基金本金利息收入；
- (四) 投资收入、其他合法收入。

第三十条 本基金会组织募捐、接受捐赠，应当遵守法律法规，符合章程规定的宗旨和公益活动的业务范围。

第三十一条 本基金会组织募捐时，应当向社会公布募得资金后拟开展的公益活动和资金的详细使用计划。重大募捐活动应当报业务主管单位和登记管理机关备案。

第三十二条 本基金会组织募捐，不得以任何形式进行摊派及变相摊派。

第三十三条 本基金会的财产及其他收入受法律保护，任何单位、个人不得侵占、私分、挪用。

第三十四条 本基金会根据章程规定的宗旨和公益活动的业务范围使用财产；捐赠协议明确了具体使用方式的捐赠，根据捐赠协议的约定使用。

接受捐赠的物资无法用于符合本基金会宗旨的用途时，基金会可以依法拍卖或者变卖，所得收入用于捐赠目的。

第三十五条 本基金会财产主要用于：

- (一) 专项资助；
- (二) 开展重大公益活动；
- (三) 合作开发与侨界相关的公益项目；
- (四) 章程规定的公益事业支出。

第三十六条 本基金会的重大募捐、投资活动是指：

- (一) 募捐在100万以上的募捐活动；
- (二) 为某项比较重大或有影响的主题开展的专项募捐；
- (三) 境外的募捐活动。

第三十七条 本基金会按照合法、安全、有效的原则实现基金的保值、增值。

第三十八条 本基金会每年用于从事章程规定的公益事业支出，不得低于上一年总收入的70%。

本基金会工作人员工资福利和行政办公支出不超过当年总支出的10%。

第三十九条 本基金会开展公益资助项目，应当向社会公开所开展的公益资助项目种类以及申请、评审程序。

第四十条 捐赠人有权向本基金会查询捐赠财产的使用、管理情况，并提出意见和建议。对于捐赠人的查询，基金会应当及时如实答复。

本基金会违反捐赠协议使用捐赠财产的，捐赠人有权要求基金会遵守捐赠协议或者向人民法院申请撤销捐赠行为、解除捐赠协议。

第四十一条 本基金会可以与受助人签订协议，约定资助方式、资助数额以及资金用途和使用方式。

本基金会有权对资助的使用情况进行监督。受助人未按协议约定使用资助或者有其他违反协议情形的，本基金会有权解除资助协议。

第四十二条 本基金会应当执行国家统一的会计制度，依法进行会计核算、建立健全内部会计监督制度，保证会计资料合法、真实、准确、完整。

本基金会接受税务、会计主管部门依法实施的税务监督和会计监督。

第四十三条 本基金会配备具有专业资格的会计人员。会计不得兼出纳。会计人员调动工作或离职时，必须与接管人员办清交接手续。

第四十四条 本基金会每年1月1日至12月31日为业务及会计年度，每年3月31日前，理事会对下列事项进行审定：

- （一）上年度业务报告及经费收支决算；
- （二）本年度业务计划及经费收支预算；
- （三）财产清册[当年度捐赠者名册及有关资料]。

第四十五条 本基金会进行年检、换届、更换法定代表人以及清算，应当进行财务审计。

第四十六条 本基金会按照《基金会管理条例》规定接受登记管理机关组织的年度检查。

第四十七条 本基金会通过登记管理机关的年度检查后，将年度工作报告在登记管理机关指定的媒体上公布，接受社会公众的查询、监督。

第五章 终止和剩余财产处理

第四十八条 本基金会有下列情形之一的，应当终止：

- （一）完成章程规定的宗旨；
- （二）无法按照章程规定的宗旨继续从事公益活动的；
- （三）基金会发生分立、合并的；
- （四）其它情形。

第四十九条 本基金会终止，应在理事会表决通过后15日内，报业务主管单位审查同意。经业务主管单位审查同意后15内，向登记管理机关申请注销登记。

第五十条 本基金会办理注销登记前，应当在登记管理机关、业务主管单位的指导下成立清算组织，完成清算工作。

本基金会应当自清算结束之日起15日内向登记管理机关办理注销登记；在清算期间不开展清算以外的活动。

第五十一条 本基金会注销后的剩余财产，应当在业务主管单位和登记管理机关的监督下，通过以下方式用于公益目的：

- （一）投入侨（爱）心工程的有关公益项目；
- （二）投入侨界弱势群体的扶贫帮困等公益项目。

无法按照上述方式处理的，由登记管理机关组织捐赠给与本基金会性质、宗旨相同的社会公益组织，并向社会公告。

第六章 章程修改

第五十二条 本章程的修改，须经理事会表决通过后15日内，报业务主管单位审查同意。经业务主管单位审查同意后，报登记管理机关核准。

第七章 附则

第五十三条 本章程经×年×月×日理事会表决通过。

第五十四条 本章程的解释权属于理事会。

第五十五条 本章程自登记管理机关核准之日起生效。

第一条 为了加强江苏省华侨公益基金会（以下简称华侨公益基金会）财务管理，根据《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》等法律法规及《江苏省华侨公益基金会》章程，制定本方法。

第二条 华侨公益基金会财务管理的主要任务是通过资金的管理和运用，对机构的经济活动进行综合管理。具体包括：管理各项收入，降低成本费用，合理安排和使用各项资金；加强经济核算，提高资金使用效益；建立健全财务管理制度和规程，加强财务监督、检查；维护机构财产完好，充分发挥财产物资效益；开展财务分析，参与机构经济决策，规范财务信息披露，促进机构建设和事业发展。

第三条 财务管理是机构管理的重要组成部分，华侨公益基金会根据章程规定，切实做好财务管理工作。

第四条 华侨公益基金会的财务管理实行统一领导、归口管理的原则。在秘书处的领导下，一切财务收支活动归口财务管理部门统一管理。

第二章 财务管理体制

第五条 华侨公益基金会的最高权力机构是理事会。理事会定期审议机构财务报告，并决定财务工作中的重大问题。在理事会休会期间，由理事长委托人负责日常工作。

第六条 华侨公益基金会的财务活动依法接受社会公众和国家有关部门的监督；每年接受取得民政厅社会团体审计资格的会计师事务所审计。

第七条 华侨公益基金会理事会换届和更换法定代表人及由理事长委托人之前，应当进行财务审计。

第三章 财务管理机构及人员

第八条 设立财务管理机构或配备专职会计人员，并建立财务岗位责任制。聘任具备会计人员任职资格的人员从事财务工作。

第九条 建立内部财务管理体制，明确职责划分。

（一）华侨公益基金会主管财务的领导：严格遵守国家法律法规，具体确定内部财务机构，配备合格会计人员；组织拟定基金会财务管理制度，接受财政、税务、审计机关的监督检查等。

（二）财务机构负责人：贯彻落实国家财经法规和有关财务政策；审核重要财务事项；协调各种财务关系以及各相关部门与财务部门的关系；组织制定财务预算、编制财务决算并负责组织实施；定期检查财务预算的执行情况，研究执行中存在的问题；负责组织财务核算，审核财务决算等。

（三）财务专职人员：具体履行财务管理职责，做好财务预算编制、执行、控制、分析考核和决算工作；建立健全内部财务管理制度，做好财务管理基础工作。

第四章 预算管理

第十条 华侨公益基金会根据机构发展战略，按照年度工作计划和任务，本着资源统筹规划、保障工作重点、收入支出协调的原则，坚持勤俭办事的方针，编制年度财务预算。

第十一条 各管理部门根据年度工作计划，编制各项的“收入”、“业务活动成本”、“管理费用”等预算初稿，经秘书长审核后，形成年度财务总预算。财务总预算经理事会审议批准后执行。

第十二条 各管理部门在编制年度预算时，收入预算参考上年预算执行情况及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项目特点和工作计划本着量入为出、厉行节约的原则，按机构费用标准或工作量测算编制。

第十三条 各管理部门须严格执行财务预算，除因工作计划、工作内容有较大调整，或者人员发生较大变化，需要通过预算调整程序核准的预算外，一般不予以调整。在年内季末和年末，财务管理部门应总结、分析预算执行情况及存在的问题，提出改进意见，报秘书长或理事会。预算执行情况纳入各管理部门的业绩考核。

第五章 收入管理

第十四条 华侨公益基金会的收入来源主要包括：

（一）组织募捐的收入；

（二）自然人、法人或其他组织自愿捐赠；

（三）基金本金利息收入；

（四）投资收入、其他合法收入。

第十五条 分类核算捐赠收入与捐赠以外其他收入。

第十六条 根据各项收入性质严格划分限定性收入和非限定性收入，各项收入均纳入年度总预算统计划。

第十七条 全部收入，必须纳入财务部门统一管理。

第十八条 根据捐赠者意愿，设立的专项基金，分别记账，统一管理。

第六章 捐赠支出管理

第十九条 各项捐赠支出的安排必须尊重捐赠人意愿、有利于公益事业的发展，必须贯彻厉行节约和量力而行的原则，严格遵守各项财政、财务制度和财经纪律。

第二十条 按照理事会批准的年度预算和规定的开支范围、标准，依程序执行资助支出，并严格按照捐赠协议安排资助计划；建立健全各项支出管理和审批制度。

第七章 成本（费用）管理

第二十一条 成本核算的基本任务是反映项目管理、执行和服务过程的各项耗费，并结合预测、计划、控制、分析和考核，合理安排使用人力、物力、财力，降低成本（费用），改善项目管理，为公益事业的发展建立良好的基础。

第二十二条 成本（费用）一般包括项目资助成本、项目服务成本、管理费用。机构根据《民间非营利会计制度》制定相应的成本费用核算办法，建立和健全项目成本（费用）核算制度。

第二十三条 有关成本（费用）核算的原始记录、凭证、账、费用汇总和分配表等资料，内容必须完整、真实，记载和编制必须及时，必须如实反映项目在管理和服务过程中的各种耗费。

第二十四条 因项目策划、信息沟通、捐赠服务及捐款筹集等，需向捐赠人提供项目或活动成本估算，由财务部门与相关项目管理部门负责。在提交成本估算前，应经秘书长批准。项目成本（费用）估算，按照成本核算的原则和方法进行，必须提供可靠的人力、物资、费用支出的估算依据。

第八章 票据管理

第二十五条 现金支票只限于领用备用金及发放工资、奖金、劳务酬金、助困资金等使用，其他事项一律不得领用现金支票。

第二十六条 各部门需领用转账支票，必需事前填写支票领用单，写明用途及单位，经批准后方可领用，一般限于3天内将支票存根联向出纳注销。

第二十七条 如发现支票退票需作废，必须将第一联加盖印鉴的作废支票归还给出纳，然后进行调换。

第二十八条 财务部门购置公益性单位接受捐赠统一收据，必须作好连号登记。收据存根按会计档案规定保管，不得随意销毁。

第九章 资产管理

第二十九条 基金会资产分类：

（一）固定资产。

（二）流动资产。

第三十条 固定资产：

（一）固定资产是指使用期限超过一年，单价在2000元以上的房屋、设备、工具、器具等自用资产。

（二）固定资产的日常管理：建立固定资产的保管、使用、内部转移、盘盈、盘亏、报废、清理盘点等内部管理制度。

（三）应根据自用固定资产的性质和使用情况，合理确定资产的使用寿命和残值，按规定计提折旧，折旧方法一经确定，不得随意变更。严格执行固定资产管理办法。

（四）财产和物资是资金的实物状态，包括固定资产、低值易耗品。财产和物资管理，要建立验收、发放、保管和检查制度，要指定专人保管并建立账目和档案，做到账账相符，账物相符。

（五）捐赠物品根据其价值和用途分别建立相应的实物台账。要建立验收、发放、保管和检查制度。

第三十一条 流动资产：

（一）流动资产包括现金、银行存款、应收及预付款项等。

（二）严格执行现金管理办法、内部控制制度。确保办理货币资金业务的不相容岗位互相分离、制约和监督。

（三）对资金的使用情况，要进行定期和不定期检查，进行应付及预收款项的对账和清理。

第十章 财务分析与财务监督

第三十二条 财务分析与财务监督是认识、掌握财务活动规律，提高财务管理水平和资金使用效益，维护财经纪律，促进事业健康发展的重要手段。

第三十三条 财务分析的主要内容包括：预算执行情况，资金运用情况，成本（费用）情况，财产物资的使用、管理情况等。财务管理部门应结合项目管理和特点，建立科学、合理的财务分析指标。通过分析，反映业务活动和经济活动的效果，并将分析结果及时反映给秘书处和理事会，为其进行决策提供科学、可靠的依据。

第三十四条 财务管理部门要通过收支审核、财务分析等，对财务收支、资金运用、财产物资管理等情况进行监督检查。对违反国家财政、财务制度和财经纪律的行为，要及时予以制止、纠正，性质比较严重的，要向领导及有关部门报告，并按有关规定严肃处理。

第十一章 财务决算

第三十五条 年度财务决算是年度会计期间公益项目的收入及成本、资产质量、财务效益等基本情况的综合反映，是全面了解和掌握运营状况的重要手段。

第三十六条 严格按照国家有关财务会计制度规定，在进行财产清查、债权债务确认和资产质量核实的基础上，以年度内发生的全部经济交易事项的会计账簿为基本依据，认真组织机构财务决算编制和报表工作，做到账表一致、账账一致、账证一致、账实一致。

第三十七条 严格按照《民间非营利组织会计制度》的规定编制财务报告，并接受独立会计师事务所的审计。

第三十八条 机构年度财务报告对外披露须经理事会批准。

第十二章 财务会计信息披露

第三十九条 财务会计信息是捐赠人、管理者和理事会等机构利益相关方了解机构资源状况、负债水平、资金使用情况及现金流量等信息的重要来源。财务信息披露是建立社会公信力的重要环节，其主要形式是财务会计报告。

第四十条 财务会计报告由会计报表、会计报表附注和财务情况说明书构成。按照《民间非营利组织会计制度》的规定，机构会计报表包括资产负债表、业务活动表和现金流量表，同时包括会计报表附注，说明机构采用的主要会计政策、会计报表中反映的重要项目的具体说明和未在会计报表中反映的重要信息的说明等。

第四十一条 建立定期财务信息披露制度，提供真实、及时、公允的财务会计信息；按照华侨基金会章程的规定每年在机构网站及相关媒体上公布审计报告和财务会计报告。

第四十二条 以单一项目或捐赠人为报告主体的财务会计信息由财务管理部门负责按会计制度核算并编制，报秘书长审阅批准后，方可对外提供或披露。重大财务信息的披露必须纳入财务会计报告的内容，由财务管理部门按规定报请批准后对外披露。

第十三章 会计档案管理

第四十三条 会计档案是记录和反映机构经济业务事项的重要历史资料和证据。会计档案包括会计凭证、会计账簿、财务报告以及其它会计资料。

第四十四条 华侨公益基金会会计档案按照《会计档案管理办法》执行，实行专人管理。会计档案由财务部门负责整理归档。

第四十五条 华侨公益基金会会计档案不得外借，遇有特殊情况，须经财务主管领导批准后，可以提供查阅或复制，并办理登记手续。

第四十六条 销毁会计档案须按规定程序审批。对到期未了结的债权债务的原始凭证及其它未了事项的原始凭证不得销毁，单独抽出另行立卷，保管到未了事项完结时为止。

第十四章 附 则

第四十七条 本制度经理事会审议通过后执行，由理事长委托人监督实施。

第四十八条 本制度的修订由秘书处提出修改意见，报理事会审议通过后执行。

江苏省华侨公益基金会专项基金管理办法
(试行)

第一章 总 则

第一条 为充分发掘和利用社会资源和侨务资源，积极筹措善款，共同为构建和谐社会做出贡献，根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》、《基金会管理条例》，依照《江苏省华侨公益基金会章程》（以下简称章程）和有关规定，特制定江苏省华侨公益基金会专项基金（以下简称专项基金）管理办法。

第二条 “专项基金”是指捐赠单位或捐赠人以支持公益、慈善事业为目的，在江苏省华侨公益基金会（以下简称基金会）的基本账户下，设立专项基金科目，按照捐赠方的意愿，专款专用，并遵守本办法管理的专项资金。

第二章 基金的设立

第三条 江苏省华侨基金会专项基金分动本基金和不动本基金两种。动本基金的资助活动可以从本金中直接支出；不动本基金的资助活动只能从基金增值收益中支出。

第四条 基金会可依法向海内外关心和支持公益、慈善事业的企业、团体和个人募资设立多种形式的专项基金。

第五条 个人捐赠10万元以上，企业（机构）捐赠20万元可设立专项基金。专项基金可根据用途冠名，或用企业（机构）的名称、个人的姓名冠名。

第六条 设立专项基金之前，基金会应与捐赠单位或捐赠人签署《江苏省华侨公益基金会专项基金协议书》（简称“协议书”）。“协议书”应包括以下主要内容：

- 1、捐赠设立专项基金的数额及基金名称；
- 2、捐赠方或捐赠人的捐赠意向及管理使用要求；
- 3、管理成本的提取比例（待研究确定后，提取管理费）；
- 4、专项基金管理机构的组成人员；

5、其他需要约定的事项。

第七条 专项基金的设立程序为：协商捐赠意向事宜—签订捐赠“协议书”—设立专项基金（捐赠单位资金汇入基金会账户）—通过媒体向社会公告实施专项基金的用途。

第八条 专项基金捐赠到账后，基金会应履行以下义务：

- 1、向捐赠单位或捐赠人开具正式捐款收据；
- 2、向捐款单位或捐赠人颁发捐赠证书或捐赠纪念牌；
- 3、定期向捐赠方公布基金使用情况，接受社会监督；
- 4、建立专项基金管理委员会；
- 5、尊重（捐赠单位或捐赠人）意愿和合理要求；
- 6、按照捐赠协议及《章程》规定的业务范围使用专项基金。
- 7、做到捐赠款的使用符合国家财务管理规定。

第三章 管理机构

第九条 专项基金一经捐赠设立，即应成立专项基金管理委员会（以下简称管委会）。管委会由基金会和捐赠单位或捐赠人共同派员组成，明确指定具体对象和单位的专项基金无需成立管委会，乙方指定具体负责人，具体负责专项基金的日常管理和资助工作。

第十条 专项基金管委会原则上不超过3人。具体人数和组成结构由捐受双方具体商定。各成员具有同等表决权。

第十一条 管委会的主要职责：

- 1、保证专项基金的使用及所资助的项目符合国家有关政策及基金会的章程和专项基金的宗旨；
- 2、审议和批准专项基金管委会办公室提交的活动安排、资助计划和工作报告；
- 3、安排对专项基金进行年度财务审计。

第十二条 专项基金管委会会议不定期召开，会议由管委会主任负责召集，须有2/3以上管委会成员出席才能形成决议。

第十三条 专项基金可根据工作需要，可聘请人员担任其专项基金的荣誉职务。

第四章 基金的使用

第十四条 管委会可根据社会需求，在征得捐赠单位或捐赠人同意后，确定开展的活动和资助的项目，并认真组织实施。

第十五条 专项基金的资助方向必须符合下列条件：

- 1、符合基金会的宗旨和业务范围；
- 2、符合捐受双方签署的专项基金使用协议；
- 3、符合专项基金管委会的决议。

第十六条 专项基金开展的活动和资助的项目经基金会审核批准后，其具体的组织实施由基金会，确定专人或捐赠单位组织实施的，基金会全程监督。

第五章 基金的管理

第十七条 根据国务院《基金会管理条例》的有关规定，每年用于从事《章程》规定的公益、慈善事业支出，不得低于上一年总收入的70%。用于公益项目的宣传和行政开支不超过当年总支出的10%。

第十八条 专项基金设置专门明细科目，单独核算，避免与其他捐款混淆。每年年底，基金会向捐赠方通报该基金

余额。

第十九条 基金会对专项基金实行动态管理，每次使用后，及时核算该基金余额。捐赠方可以对专项基金的管理等有关工作进行监督和管理。

第二十条 依据国家有关规定，在安全、合法、有效的前提下，专项基金可通过银行或其它途径进行增值，提高基金收益。

第二十一条 基金会每年度应邀请资信良好的会计师事务所对专项基金进行审计，并公布审计报告。

第六章 附 则

第二十二条 严禁管委会成员、工作人员及其它有关联的人员从基金运作中获取利益。

第二十三条 管委会成员均有权对专项基金管理、项目实施进行监督，并提出合理化建议。

第二十四条 基金会专项基金的名誉和权益任何人不得侵害。

第二十五条 本办法经基金会理事会批准后执行。

公益项目 专项基金 各地侨联公益 我要捐款 政策法规 合作伙伴 捐款查询 捐款公示

地址：南京市中山北路283号10号楼 邮政编码：210003

版权所有：江苏省华侨公益基金会 电话：025-83580532 传真：025-83580523 邮箱：jsshqjjh@126.com

技术支持：南京网站建设