

## 北京协和医学院教育基金会预算管理办法

**第一条** 为进一步建立健全北京协和医学院教育基金会（以下简称“基金会”）的内部约束机制，规范财务管理行为，加强预算管理，提高资金使用效益，依据《中华人民共和国预算法实施条例》及全面实施预算管理的要求，结合基金会实际，特制定本办法。

**第二条** 总预算每年编制一次。预算年度与会计年度一致，自公历1月1日起，至12月31日止。

**第三条** 预算编制应当遵循“量入为出、收支平衡”的原则，统筹兼顾、积极稳妥、保证重点、勤俭节约。

**第四条** 项目预算编制原则上按项目来源的管理要求执行，实行项目负责制。项目负责人对预算经费使用的合理性和规范性负责。

**第五条** 基金会预算由收入预算和支出预算两部分组成。

**第六条** 收入预算。包括捐赠收入、投资收益和其他收入。基金会取得的各项收入（包括实物），要及时据实入账；

**第七条** 支出预算。包括业务成本预算、管理费用预算、筹资费用预算及其他支出预算。

**业务活动成本：**主要核算基金会用于公益事业支出，包括直接用于受助人的款物和开展公益项目发生的直接运行费用。需按项目或业务大类进行核算和列报。

**管理费用：**主要核算基金会为组织和管理其业务活动所发生的各项费用，包括基金会工作人员的工资福利以及办公费、邮电费、差旅费、折旧费、修理费、无形资产摊销费、资产减值损失等。

**筹资费用：**主要核算基金会为筹集公益资金而发生的费用，包括基金会为了获得捐赠资产而发生的费用包括募资活动费、宣传资料费

以及其他有关的费用等。

其他费用：主要核算基金会发生的、无法归属到上述业务活动成本、管理费用或者筹资费用中的费用。

**第八条** 基金会财务部负责预算编制、执行和监督等工作，其主要职责是：

- (一) 编制基金会年度预算草案；
- (二) 负责预算的报批并组织预算的执行；
- (三) 负责预算调整方案的编制；
- (四) 及时报告预算执行情况。

**第九条** 预算审批

年度预算和重大项目预算应经秘书长审核后报理事会审批。

**第十条** 预算调整

(一) 因下列不确定性因素导致的增减变化，可履行预算调整手续；

1. 因国家政策、基金会发展或其他特殊情况需要对年度收支预算调整；

2. 项目预算可根据项目实际执行情况调整。预算调整时应将预算调整的原因、数额、方案及有关说明报基金会。

(二) 预算调整审批权限：

1. 总预算调整：总预算调整 10 万元以下报秘书长审批；10 万元（含）-50 万元以下报理事长审批；50 万元（含）以上报理事会审批；

2. 科目之间预算调整：科目之间调整 10 万元以下报秘书长审批；10 万元（含）-50 万元以下，报理事长审批；50 万元（含）以上报理事会审批。

(三)捐赠方对项目预算调整有具体要求的,遵照协议约定执行。

#### **第十一条** 预算执行。

(一)预算年度开始后,在预算未批准之前,基金会可参照上年度同期的预算安排支出;

(二)预算执行时应根据核准的预算,做好预算控制,财务部加强对预算执行检查。

**第十二条** 财务部联合项目主管定期对预算执行情况进行检查和分析,及时向理事长汇报预算执行情况。

**第十三条** 基金会及时组织完成全面审计及不定期的专项抽样审计,充分发挥审计的监督作用。

**第十四条** 审计工作结束后,由财务部向秘书长提交审计部门出具的审计报告,总结汇报基金会预算执行情况。

**第十五条** 基金会应自觉接受登记管理机关、业务主管部门、审计部门的检查和监督。

**第十六条** 本办法由基金会负责解释。

**第十七条** 本办法经第三届理事会第九次会议审议通过,发布实施。经第四届理事会第三次会议审议修订。