

白求恩公益基金会

白求恩公益基金会流动资产管理制度

会字〔2025〕第05号

第一章 总则

第一条 为确保白求恩公益基金会（以下简称“基金会”）资产安全、提高资金使用效率，进一步加强流动资产管理，根据《基金会管理条例》、《民间非营利组织会计制度》等有关法规，结合基金会的实际情况，制定本制度。

第二条 基金会的流动资产，是指可以在1年内（含1年）变现或者耗用的资产，主要包括：货币资金、短期投资、应收以及预付款项、存货、待摊费用等。

第二章 货币资金管理

第三条 本制度所指的货币资金包括：现金、银行存款和其他货币资金。

第四条 货币资金必须集中由财务部统一管理，所有货币资金收入、支出、余额都必须纳入本基金会统一核算，不得在基金会以外进行体外循环。未经财务部授权或委托，其他任何部门不得擅自办理收付款业务和开具各种捐款收入、支出等票据，任何个人、部门不得设立“小金库”。

第五条 基金会财务部根据基金会对外签署的合同/协议原

件，提供的手续完备、签字齐全的付款审批单、入库单以及受益人的证明材料等，办理款项支付业务。无合同/协议的大额对外款项支付，财务部有权拒绝办理。

第六条 现金是指基金会存放在财务部，由出纳人员经管的货币，也称为库存现金，它包括人民币和外币。

第七条 出纳、会计人员在办理现金、网银业务时，应按照《白求恩公益基金会财务管理制度》严格执行。需要用现金支付的业务可通过网银办理：

（一）支付职工工资、津贴、奖金；

（二）支付个人劳务报酬，包括讲课费、稿费及其他各项劳务报酬；

（三）支付对自然人的资助；

（四）报销1000元以下的零星费用支出；

（五）需要现金结算的其他支出。

第八条 单位和个人在进行现金交易时，应确保交易的合法性，并遵守国家关于现金管理的相关规定。对于大额交易，采用支票、银行转账等电子支付方式转账，以确保交易的安全和便捷。

第九条 接受捐赠、提供服务等经营活动发生的现金收入应及时送存银行，不得坐支现金、不得白条抵账、不得谎报用途套取现金、不得公款私存。妥善保管现金，避免损失。

第十条 设置现金日记账，由出纳人员负责序时登记；库存现金要做到日清日结、账实相符、账账相符；财务部应当定期或不定期地对库存现金进行检查盘点，发现问题及时处理。出现现金盘盈、盘亏的情况时，应及时查明原因，形成书面报告提交秘

书长，批准后按照《民间非营利组织会计制度》中的相关规定，进行会计处理。

第十一条 银行存款是指基金会存放在开户银行或相关金融机构的货币资金。

第十二条 银行账户的开立，必须符合中国人民银行《银行账户管理办法》以及财政部相关部门关于银行账户管理的规定，未经理事长审核批准，不得开设银行账户。

第十三条 出纳人员负责银行账户管理，按开户行和账号分别设置银行存款日记账并进行序时登记。严格遵守银行结算纪律，不出租、出借银行存款账户，不签发空头支票和远期支票，不得套取银行信用。

第十四条 银行存款要做到日清月结，账单相符（银行日记账与银行对账单相符）、账账相符（银行存款总账与明细账相符）。定期与银行对账，银行存款账户余额必须与银行对账单核对相符，如有不符需编制银行存款余额调节表，调节相符。

第十五条 其他货币资金是指基金会除现金、银行存款以外的其他货币资金，如金融平台的存款，包括支付宝存款、淘宝存款、财付通存款等。

第十六条 其他货币资金必须分类建立明细账，以反映资金的增加、减少、结存情况。其他货币资金的月末账面余额应当与各平台的余额核对相符。

第三章 短期投资管理

第十七条 本制度所述的短期投资，是指能够随时变现并且持有时间不准备超过1年（含1年）的投资，包括股票、债券、基金等。

（一）短期投资在取得时应当按照初始投资成本计量。

以现金购入的短期投资，按实际支付的全部价款，包括税金、手续费等相关费用作为短期投资初始投资成本。实际支付的价款中包含的已到付息期但尚未领取的债券利息和已宣告发放但尚未领取的现金股利，应当作为应收款项单独核算，不构成短期投资初始投资成本。

（二）短期投资的利息和现金股利应当于实际收到时，冲减投资的账面价值，但已记入应收款项的除外。

（三）期末对短期投资按成本与市价孰低计量，对于市价低于成本的差额，应当计提短期投资跌价准备，并单独核算，在资产负债表中作为短期投资的备抵项目单独反映。

（四）处置短期投资时，应当将短期投资的账面价值与实际取得价款等的差额，确认为当期投资损益。短期委托贷款应视同短期投资进行核算。

第十八条 短期投资应在保证基金会各项工作顺利进行的前提下进行，综合考虑资金使用的高效和有序性。

第四章 应收款项及预付款项管理

第十九条 本制度所述的应收款项，是指在日常业务活动过程中发生的各项应收未收债权，包括应收票据、应收账款和其他

应收款等。预付账款，是指预付给商品供应单位或者服务提供单位的款项。

第二十条 应收款项、预付账款应当按照实际发生额入账，并按照往来单位或个人等设置明细账，进行明细核算。

第二十一条 期末，会计人员按年度末应收款项余额进行账龄分析，根据应收款项的可收回性，对预计可能产生的坏账损失计提坏账准备，确认坏账损失并计入当期费用。

第二十二条 会计人员应定期对预付账款进行追踪核查，对其期限、占用款项的合理性、不可收回风险等进行综合判断；对有疑问的预付账款及时采取措施，降低预付账款资金风险和形成损失的可能性。

第五章 存货管理

第二十三条 基金会会存货包括：采购的物资、委托加工的物资、接受捐赠的物资。

第二十四条 基金会设专人保管存货。物资进库和出库，应及时办理出入库手续。

第二十五条 基金会财务部建立物资明细账，核算各类、各批次物资入库、出库以及结存情况，并定期进行清查盘点，盘点每年至少一次。

第二十六条 对于存货中发生的盘盈、盘亏以及变质、毁损等情形存货，应当及时查明原因，并根据管理权限，报经批准后，在期末结账前处理完毕。

第六章 待摊费用管理

第二十七条 待摊费用是指款项已经支出，但应当由本期和以后各期分别负担的、分摊期限在1年以内(含1年)的各项费用。如预付保险费、预付租金等。

第二十八条 待摊费用应当按其受益期限在1年内分期平均摊销，计入有关费用。

第七章 附 则

第二十九条 本制度适用于白求恩公益基金会的内设机构、分支机构、专项基金及所有资助的公益项目。

第三十条 本制度由基金会负责解释，并有权对相关条款进行修订。

第三十一条 本制度经2025年4月13日白求恩公益基金会第二届理事会第十次会议审议通过后施行。

主题词：流动资产 管理

白求恩公益基金会

2025 年 04 月制定(第一版)

(共印 份)