

上海益善公益基金会资产管理制度

《上海益善公益基金会财务管理标准及要求》以《中华人民共和国会计法》的原则和《非营利组织财务准则》、《民间非营利组织会计制度》为基础。制定上海益善公益基金会资产及物资管理制度。

第一条 使用本基金会的资金购买单价 1,000 元以上高价值商品或一次性购买同种类商品总价金额 1,000 元以上时,购买者应征求至少三家供应商的书面报价,并附上性价比说明,在权衡质量、性能、价格、售后服务等因素后再决定购买。报价资料和性价比说明应与购货发票共同保存。

第二条 领用固定资产,领用人必需在固定资产领用簿上亲笔签名。固定资产领用后归领用人使用,使用期间应保持固定资产的清静,完好无缺。不能人为损坏,若有人为者一经发现,按原价赔偿。如领用人不小心丢失者按折旧净值来赔偿。如果有于自然损坏的,由其固定资产使用人员对其负责修理,但必需由使用人在固定资产登记簿上签字:并注明修理原因和时间,一切手续完备后,修理费用才可报销。使用人离职时,固定资产应交回。由财务人员对其盘查登记。

第三条 所有办公设备在行政部设有台帐:台帐必须与实物保持一致,并定期进行盘点核对。

第四条 向外捐赠的物资,由经办人按规定向本基金会财务

提供“物资捐赠清单”；

第五条 物资用于活动的，由经办人按规定向本基金会财务提供“物资使用清单”。

