

山东省乐安慈孝公益基金会

资产管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范资产管理，确保资产的安全完整，提高资产运营效率，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国慈善法》《民间非营利组织会计制度》等相关法律法规，及《山东省乐安慈孝公益基金会章程》和《山东省乐安慈孝公益基金会财务管理制度》等规定，，结合本单位实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于山东省乐安慈孝公益基金会(以下简称“本单位”)。

第三条 资产范围

包括流动资产（应收款、存货、预付款）、固定资产、无形资产、在建资产、后勤及办公资产、信息资产、股权类资产。

第二章 职责分工

第四条 财务管理部

4.1 负责资产价值管理相关制度及流程建设。

4.2 组织本单位资产的盘活利用。

4.3 指导、监督、检查、考核资产归口管理部门及本单位资产管理办法执行情况。

第五条 资产归口管理部门

组织制定本部门归口资产管理实施细则；推行归口资产的全生命

周期管理，确保资产安全运营，落实保值增值责任；持续改善归口资产运行效率，汇总整理各归口资产的闲置信息，并推进盘活，规范资产处置标准。

第三章 资产价值管理

第六条 价值管理

6.1 存货管理

6.1.1 合理确定库存，减少资金占用，防止存货积压。加强对存货的管理和控制，保证数量准确、质量合格。规范存货处置，避免资产流失。

6.1.2 加强存货采购、验收入库、保管、领用、发出、盘存等环节的管理和控制，合理确认存货价值，优化库存结构，提高存货运营效率。

6.1.3 定期对存货进行盘点，做到账实相符。财务管理部月度组织对存货品类、货值抽盘比例均不低于 10%；半年度、年度实施全面盘点。

6.1.4 规范盘盈、盘亏、毁损、报废、转让等存货处置行为，履行本单位资产处置审批流程后，开展存货处置工作。

6.1.5 加强对库存物资的管理，加大对积压物资的调剂盘活力度。

6.2 固定资产管理

6.2.1 固定资产认定标准：使用年限一年以上且单位价值较高、便于实物盘点且能明确识别的有形资产，结合物料属性确认为固定资产。

6.2.2 固定资产的取得、出售、出租、转让、处置应履行本单位

相关审批流程。如实反映固定资产的价值，合理计提折旧，保证账面价值的真实、准确和完整。

6.2.3 购建固定资产和实施固定资产技术改造，应严格执行本单位相关制度，认真开展可行性论证，严格履行本单位资产购置或投资相关审批流程。

6.2.4 加强固定资产核算与实物管理。逐项建立固定资产电子卡片，及时、准确、全面反映固定资产的静态及增减变动等相关信息，保证账实相符。

6.2.5 落实固定资产实物形态管理职责。明确固定资产实物形态管理的部门及人员，制定相应的工作职责。同时加强房屋、车辆等实物资产权属登记管理，妥善保管权证。

6.2.6 定期开展固定资产清查工作。财务管理部门每年年底至少不间断地全面盘点一次，盘点结束后于次年1月15日前形成年度盘点报告。

6.2.7 规范固定资产处置工作。建立固定资产动态管理机制，及时跟踪了解资产使用状态和配置情况，履行本单位资产处置审批流程后，开展固定资产处置工作。

6.2.8 加强资产租赁管理。租出或租入资产要规范签订租赁合同，合理确定租赁价格。租出资产应及时足额收回租金，租入资产应规范核算，履行本单位相关审批流程后，开展固定资产租赁工作。

6.3 无形资产管理

6.3.1 通过自创、购买、接受投资等方式取得的商标权、专利权、专有技术、特许权等知识产权，应依法明确权属，并加强开发、保护。

6.3.2 规范无形资产的处置行为。履行本单位资产处置审批流程后，开展无形资产处置工作。

6.4 在建资产管理

6.4.1 规范在建工程的会计核算和财务监督。全面如实反映、核算和监督各项工程施工、进展、完工和结算情况。

6.4.2 在建工程应依据合同进行形象进度核算，对在建工程已发生的各项成本费用，应及时进行结算和相关账务处理。

6.4.3 在建工程达到预定可使用状态后，根据是否形成资产，及时进行预转资或费用化，严禁将已形成实物资产的费用化。工程完工后，应及时进行工程竣工验收和决算。

6.4.4 对于停建且预计未来不会重新开工的工程，履行原投资审批流程后，开展在建工程处置工作。

6.5 股权投资管理

6.5.1 遵循依法合规、保值增值、统一管理和分级管理相结合的原则，加强境内外股权管理，防范股权投资风险。

6.5.2 严格按照《民间非营利组织会计制度》的相关规定，进行股权的会计核算和财务监督。

6.5.3 及时掌握被投资单位的经营、财务状况、投资分红情况，及时发现问题，研究解决办法，不断加强股权管理工作。

6.5.4 因清算、终止合营联营等情况对股权进行处置的，按照本单位相关管理规定履行审批手续后，开展股权处置工作。

6.5.5 依法进行产权登记。按照“谁投资、谁拥有产权”的原则对资产产权进行界定，明晰产权关系，维护产权权益。

第七条 交易监督管理

7.1 资产转让

7.1.1 资产转让是指转让方将其占有、使用的资产，有偿转让给境内外法人（包括各分、子公司）、自然人或其他组织的经济活动。

7.1.2 资产内部转让

7.1.2.1 本单位应本着优化资产配置、避免重复投资、节约投资成本的原则，促进本单位内部资产的合理流动和有效利用，积极盘活闲置资产。

7.1.2.2 本单位应公开闲置资产信息，完善资产盘活机制。

7.1.3 资产对外转让

7.1.3.1 资产对外转让应履行资产处置的审批流程。

7.1.3.2 本单位原则上应对转让资产进行评估，根据评估结果确定转让底价。

7.1.3.3 转让事宜确定后，转让方与受让方签署资产交易合同，并取得相关交易凭证。

7.2 资产评估

7.2.1 发生下列经济行为时，必须聘请有资质的第三方对相关资产进行评估：

7.2.1.1 以非货币资产对外投资或偿还债务。

7.2.1.2 合并、分立、破产、解散。

7.2.1.3 产权对外转让。

7.2.1.4 资产对外转让、置换。

7.2.1.5 整体资产或者部分资产对外出租。

7.2.1.6 资产涉讼。

7.2.1.7 收购资产。

7.2.1.8 接受非货币资产出资或抵债。

7.2.1.9 法律、行政法规规定的其他需要进行资产评估的事项。

第八条 投保管理

8.1 为保证资产的安全完整，本单位须对实物资产进行投保处理，并保证资产投保的全面性。

8.2 本单位发生资产非正常损失（自然灾害、火灾、管理不善等导致的资产损失）的，须自损失发生之时起 1 小时内发起保险报案及理赔相关流程，同时抄送本单位财务部门负责人。

第四章 审批管理与奖惩

第九条 审批管理

9.1 资产的购置、租赁、处置（资产处置包含出售、报废及坏账处理）审批，按购置、租赁或处置金额设置分级审批权限（见附件 1：资产管理审批权限）。

9.2 单位间资产转移、租赁业务，根据转移或租赁金额设置分级审批权限（附件 1：资产管理审批权限）。

9.3 有形资产处置审批通过一周内，发起相关申请，由相关职能部门确定处置方式并实施。

第十条 奖 惩

10.1 在资产管理过程中，提出改善建议被采纳者、资产资源整合利用业绩突出者、及时发现资产管理问题或挽回损失者，视情况给予管理部门、岗位人员通报表扬或通令嘉奖。

10.2 未按规定执行，造成资产账实不符的；因管理不善或人为造成财产损失的；对逾越审批权限进行资产购置、租赁的；对逾越审批权限进行资产处置，因渎职、失职行为造成资产损失的，给予相关责任人通报批评及以上处分，视情节严重向直接责任人追偿。

第五章 附 则

第十一条 本办法未尽事宜，或与国家现行法律法规发生冲突的，以国家现行法律法规为准。

第十二条 本办法为《山东省乐安慈孝公益基金会财务管理制度》配套管理办法，经基金会第四届理事会第十七次会议审议，授权基金会秘书处制定并负责解释。

第十三条 本办法自 2025 年 4 月 16 日起施行，原《山东省乐安慈孝公益基金会资产管理办法》同时废止。

附件 1：资产管理审批权限