深圳市洲明公益基金会
Unilumin Foundation

洲明公益基金会财务授权管理制度

第一章　总则

第一条　为不断提升洲明公益基金会（以下简称“本基金会”）财务管理水平、加强内部控制和风险管理，同时提高管理效率；明确授权的机制、原则及责任追究，建立合理的授权审批机制，特制定本制度。

第二条　本制度未涉及的事项，根据国家有关法律、法规及本基金会相关制度的规定处理。

第二章　授权审批的原则

第一条　坚持授权范围与本基金会内部控制的建立健全程度及管理人员的控制水平相匹配的原则。

第二条　坚持根据本基金会管理情况变化适时调整授权的原则，兼顾相对稳定和持续优化。

第三条　坚持授权与授责相结合，有权必有责，授权范围内的事务产生的结果由被授权人承担，建立责任追究机制。

第四条　坚持授权与监督相结合的原则，确保权利被恰当、有效使用。

第三章　授权范围

第一条　本制度所称授权是指理事会按照本基金会《章程》的相关规定，对理事会授予其行使的财务管理权限再次分解、下放，赋予理事长、秘书长代表本基金会处理具体公益事务的决定权，以提高本基金会管理效率的决定。

第二条　理事长和秘书长授权的范围必须为本基金会《章程》及理事会已经明确授予的权限。具体包括公益项目支出和管理费用：

公益项目支出包括：

1. 直接或委托其他组织资助给受益人的款物；

2. 为提供公益服务和实施公益项目发生的人员报酬、志愿者补贴和保险，以及使用房屋、设备、物资发生的相关费用；

3. 为管理项目发生的差旅、物流、交通、会议、培训、审计、评估等费用。

管理费用包括：

1. 理事会等决策机构的工作经费；

2. 行政管理人员的工资、奖金、住房公积金、住房补贴、社会保障费；

3. 办公费、水电费、邮电费、物业管理费、差旅费、折旧费、修理费、租赁费、无形资产摊销费、资产盘亏损失、资产减值损失、因预计负债所产生的损失、聘请中介机构费等。

第四章　授权审批的程序及管理

第一条　本基金会《审批权限表》的拟定及修改由财务部负责，财务部负责对具体授权事宜的评估以及对已授权利使用的监控，根据本基金会公益活动情况的变化、内部控制逐步健全的情况及各级管理人员控制能力的提升情况及各部门对授权的建议和意见提出对本基金会授权的调整建议，报本基金会理事会审议，经理事会审议表决通过生效。

第二条 《审批权限表》未涵盖的公益支出或者未确定批准权限的项目发生时，由财务部按照上述程序提请理事会审批，严禁未经授权实施审批。

第三条　本基金会通过《审批权限表》授予理事长和秘书长的审批权限，原则上各被授权人不得再行授出；认为确有必要要授出的，由《审批权限表》中明确的各被授权人经财务部同意后签署转授权文件授予相应部门负责人，同时将转授文件副本抄送财务部备案，并将该转授权事宜向涉及该转授权限的全部部门和员工公告。

第五章　授权审批的形式

《深圳市洲明公益基金会审批权限表》经本基金会理事会审议表决通过生效。

第六章　监督检查

本基金会财务部等职能部门按照《深圳市洲明公益基金会审批权限表》的规定在自己管辖范围内审核、监督被授权人对所授权利的使用。

第七章　授权审批制度的责任追究

本基金会将不断建立健全责任追究机制，全面贯彻有权必有责，权责必相称的原则，本基金会各级管理人员必须本着恪尽职守、勤勉尽职的态度以本基金会价值最大化为原则、在本基金会章程及各项规章制度规定的范围内审慎行使被授予的各项权利，并全责承担因不当使用权限而引发的各项后果，具体如下：

1. 违反本基金会制度规定不恰当使用权限或超越所授权限处理本基金会事务，财务部等职能部门应拒绝办理相关事务，同时将其不恰当履职的情形抄送其上级领导；一年内发生类似情形三次，予以降职处分。

2. 对其权限范围内的事务玩忽职守、不负责任的审批，一经发现将给予警告、通报批评等处分，如因此给本基金会带来不良影响或造成损失的，应该赔偿全部损失并处降职、免职处分；造成重大损失的，由理事会决定是否移送司法机关处理。

3. 被授权人在办理本基金会事务中有掩盖事实、弄虚作假或滥用权利、营私舞弊等行为的，一经查实立即予以解职；如因此给本基金会带来不良影响或造成损失的，被授权人承担全部责任并予以赔偿，同时由理事会决定是否移送司法机关处理。

第八章 附则

第一条 本制度由财务部负责解释。

第二条 本制度自第二届第（六）次理事会审议通过。

第三条　本制度相关附件：《深圳市洲明公益基金会审批权限表》。

序号	内容	负责人	秘书长	理事长	理事会
1	基金会架构、人员编制、员工薪酬体系标准	申请	提出方案	审批	
2	基金会运作目标、年度预算方案	申请	提出方案	审核	审批
3	预算方案内款项支付	申请	审核	审批	
4	超预算方案款项支付	申请	提出方案	审核	审批
5	管理费用	申请	≤3万	3万≤20万	＞20万
6	慈善项目支出	申请	≤5万	5万≤20万	＞20万
7	公益活动物资或服务等采购	申请	≤3万	3万≤20万	＞20万

8	资产保值增值		提出方案	审核	审批
9	其他未列方案	提案	0≤3万	3万≤20万	＞20万