

苏州澳洋公益基金会文件

澳洋基金会〔2022〕6号



关于印发《苏州澳洋公益基金会 资产管理制度》的通知

苏州澳洋公益基金会全体成员：

为了规范苏州澳洋公益基金会的资产管理工作，保护基金会的资产安全和有效利用，特制定《苏州澳洋公益基金会资产管理制度》，经苏州澳洋公益基金会理事会会议审议通过，现印发。

特此通知



抄送：澳洋集团有限公司

苏州澳洋公益基金会办公室

2022年11月25日印发

苏州澳洋公益基金会资产管理制度

第一章：总则

第一条：为了规范苏州澳洋公益基金会的资产管理工作，保护基金会的资产安全和有效利用，特制定本资产管理制度。

第二条：本制度适用于苏州澳洋公益基金会的所有资产，包括固定资产、流动资产和无形资产等。

第三条：苏州澳洋公益基金会资产管理以保护基金会利益为宗旨，注重资产的合理配置和有效运营，遵循公正、透明、高效和负责任的原则。

第四条：苏州澳洋公益基金会资产管理遵循国家法律法规和相关政策，秉承公益性质，同时兼顾风险控制和经济效益。

第二章：资产管理职责

第五条：资产管理部门

1、资产管理部门是苏州澳洋公益基金会的专门机构，负责资产的管理和运营。

2、资产管理部门应建立相应的管理制度和流程，确保资产的安全和有效使用。

第六条：资产管理职责

1、资产采购：负责对需要采购的资产进行需求评估、招标采购、供应商管理等工作。

2、资产登记：负责对所有资产进行登记和标识，建立资产档案，包括资产基本信息、使用情况、价值评估等。

3、资产领用和归还：负责对资产的领用和归还进行管理，确保资产的合理分配和使用。

4、资产维护和保养：负责对资产进行定期维护和保养，确保其正常运行和延长使用寿命。

1、资产清查和盘点：负责定期对资产进行清查和盘点，核对实际情况与登记记录的一致性，发现差异及时进行处理。

2、资产报废和处置：负责对不再使用的资产进行报废和处置，确保合规性和环保性。

3、资产保险和保障：负责对重要资产进行保险保障，以应对意外损失和风险。

4、资产管理报告：负责编制资产管理报告，向上级机构和相关部门提供资产管理情况和运营效果的定期汇报。

第三章：资产使用和保护

第七条：资产使用

1、资产使用应符合苏州澳洋公益基金会的业务需要和规定，不得超出授权范围。

2、资产的使用人员应妥善保管和正确使用资产，维护其完好性和安全性。

第八条：资产保护

1、资产保护责任：各部门和人员应共同承担资产保护的责任，确保资产的安全和完整。

2、资产防火防盗：采取适当的措施，防止火灾、盗窃等事故对资产造成损失。

3、资产保密：对涉及到商业机密、个人隐私等敏感信息的资产，采取严格的保密措施，防止泄露和不当使用。

第四章：资产处置和报废

第九条：资产处置

1、资产处置程序：对不再使用或需要变卖的资产，应按照规定程序进行处置，包括评估、拍卖、捐赠等方式。

2、资产处置审批：资产处置需要经过相应的审批程序，确保合规性和透明度。

第十条：资产报废

1、资产报废标准：对无法正常使用或价值严重下降的资产，按照规定的标准和程序进行报废处理。

2、资产报废审批：资产报废需要经过相应的审批程序，确保合规性和规范性。

第五章：资产管理监督与评估

第十一条：资产管理监督

1、内部监督：资产管理部门应建立健全的内部监督机制，对资产的管理和运营进行监督和检查。

2、外部监督：接受上级机构、审计部门和相关部门的监督和检查，及时整改并报告处理情况。

第十二条：资产管理评估

1、资产管理评估：定期进行资产管理评估，包括资产利用效率、风险控制、合规性等方面的评估，提出改进意见和建议。

2、资产管理报告：向上级机构和相关部门提供资产管理报告，汇报资产管理情况和运营效果。