

# 基金会合规指南

## （2024 年版）

中致社会发展促进中心

二零二四年十一月

## 前言

2016年9月1日,《中华人民共和国慈善法》正式生效实施,标志着我国进入了依法慈善时代。基金会,是慈善组织最重要的组织形式,也是有能力、有意愿的自然人、企业开展公益慈善事业,履行社会责任的重要载体。全国社会组织信用信息公示平台显示,截至2024年10月底,全国登记且组织状态正常的基金会已有超9700家,2023年底净资产规模达到2493亿元<sup>1</sup>,在扶贫济困、养老救孤、恤病助残、灾害救助、志愿服务、推动教科文卫体,助力中国式现代化等方面作出了积极的贡献。

随着《慈善法》及配套政策的不断健全和完善,社会公众对慈善事业的高度关注,合规管理对于基金会的高质量发展有着重大意义。基金会合规,是指基金会运作管理行为符合法律法规政策、内部规章制度以及社会伦理道德规范等要求。从正向激励角度,基金会通过合规管理,可以提高组织的专业能力,提升社会公信力。从反向警示的角度,合规可以避免基金会出现违法违规行为,防止或减轻因各种合规风险遭受进一步的损失。

据不完全统计,在慈善领域的法律、行政法规、部门规章以及规范性文件就达160多份,关于基金会的党建、内部治理、接受捐赠、公开募捐、信息公开、保值增值等基金会合规运作内容,散落在《中华人民共和国慈善法》《基金会管理条例》《慈善组织

---

<sup>1</sup> 基金会中心网,《数说中国基金会发展之路》报告,2024年1月12日发布。

公开募捐管理办法》《慈善组织信息公开办法》《关于规范基金会行为的若干规定（试行）》等法律政策中，相关实务经验也较少被系统、完整地总结为一份切实可行的合规指南。2024 年 9 月 5 日，新修改的《慈善法》正式施行，对于慈善组织公开募捐、应急救援、慈善信托等方面作出进一步规范，在法律责任方面也进一步强化慈善组织从业人员的法律责任，如果基金会运作存在违法违规的，相关人员及基金会均可能面临罚款、限制从业等更严重的违法后果。

为推动基金会的健康有序发展，以法律手段护航慈善事业，自 2013 年 11 月，中致社会发展促进中心（以下简称“中心”）举办了首届小微社会组织法律培训，组建专业律师团队，从事慈善领域法律政策研究、法律实务和公益普法的工作，通过“致诚社会组织”微信公众号发布慈善领域原创法律实务文章超过 200 多篇。2018 年 7 月，中心发布了《中国基金会法律风险报告》，开设“基金会合规建设”系列课程，共计 10 讲，累计在线学习人次近 10 万。随着法律法规政策变化、行业发展的现状及问题以及与从业者的持续沟通与反馈，中心还陆续编写了《基金会常见实务问题 100 问》、《中国基金会涉诉风险报告（2023 版）》、《违规募捐行为分类和法律责任分析报告》等。

为应对当前慈善领域的新形势，新挑战、新要求，精准精细指导我国基金会合规建设，中心根据最新的法律法规政策要求，结合团队的工作实务，推出《基金会合规指南》（以下简称“本指

南”），以期进一步服务于我国基金会高质量发展。为了便于使用，现就有关问题说明如下：

## 一、适用场景

本指南为推荐性使用，是中心基于自身业务经验及研究为基金会及相关人员从事基金会合规工作提供的框架性、全流程、精准化的参考指南。

## 二、内容构成

本指南共【7】章【139】条，涵盖【基本原则、管理体系、机构架构、党建及文化建设、劳动人事、志愿服务、预决算管理、收支管理、投资活动、捐赠募捐、关联交易、涉外活动、重大活动、评比达标表彰、信息公开、监督改进】等领域的关键内容。

## 三、内容参考

本指南在体例和合规普遍性内容方面，着重参考了《行政事业单位合规规范（试行）》《企业合规基本指南》《企业合规应用指引》《内部会计控制规范—基本指南（试行）》《内部会计控制规范—货币资金（试行）》《合规管理体系要求及使用指南》等国家标准下合规的概念、价值、框架、方法，体现了监管侧对基金会和事业单位、企业法人等其他法人组织的共性要求。

在主要涉及基金会业务部分的合规细节方面，结合我们以往的工作实践，将《中华人民共和国慈善法》《中华人民共和国会计法》《基金会管理条例》以及基金会运作中可能涉及的财会管理、

慈善捐赠、公开募捐、劳动志愿、投资活动、信息公开等领域的法律法规和相关规定政策中的要求进行汇总整合的同时，结合监管实践，突出了内部治理的相关要求并补充完善了有关细节方面的规定。

#### 四、迭代更新

随着基金会实践问题在不断变化，相关的法规政策也在逐步更新完善的过程中，作为基金会合规领域的专业指南，本指南的疏漏之处在所难免，也请各位专家和同行不吝赐教，我们会认真聆听吸收，在后续版本中继续更新。

参编人员：何国科、罗仪涵

## 第一章 总 则

**第一条** 本指南旨在为基金会在运行全流程中塑造合规管理意识、建立起适宜的合规管理体系、创新合规管理方法、激发合规发展的内生动力提供基本操作指引，促进基金会高质量发展。

**第二条** 本指南适用于在中华人民共和国境内民政部门登记的基金会。非民政部门登记的基金会以及境外基金会境内代表处可参考适用。

**第三条** 本指南所称合规，是指基金会自身管理和慈善活动开展过程中的各项行为，符合国家法律、行政法规、部门规章和规范性文件，符合基金会内部各项规章制度，以及符合行业的伦理道德规范。

**第四条** 本指南所称合规管理，是指以有效防控合规风险为目的，以基金会和员工运营管理行为为对象，开展包括制度建设、风险识别、合规审查、风险应对、责任追究、考核评价、合规培训等有组织、有计划的管理活动。

**第五条** 本指南所称合规风险，是指基金会及其工作人员因不合规行为，引发法律责任、受到相关处罚、造成经济或声誉损失以及其他负面影响的可能性。

**第六条** 基金会宜将合规文化贯穿整个基金会的价值观、道德规范、信仰和行为，并与基金会结构和控制系统相互作用，产生有利于合规的行为规范。

## **第七条** 基金会合规管理应遵循下列基本原则：

（一）全面性原则。合规应当贯穿基金会设立、运作、变更、终止的全生命周期，日常及专项活动的决策、执行和监督全过程，覆盖基金会及分支机构、代表机构各个业务和事项，实现全流程合规。

（二）制衡性原则。合规应当在基金会的组织架构、权责分配、业务流程等方面形成各司其职、相互制约、相互监督的工作机制。

（三）适应性原则。合规应当与基金会的宗旨、业务范围、规模、风险水平等相适应，并应当随着外部环境的变化、业务活动的调整和组织发展的情况不断修订和完善。

（四）成本效益原则。合规应当与基金会自身组织规模相匹配、组织能力相适应，兼顾成本及效益平衡的原则。

**第八条** 基金会搭建与实施合规体系应当充分考虑组织环境、风险评估、风险控制、信息沟通、内部监督等关键要素。

（一）组织环境。组织环境是影响基金会运作的内部和外部环境，包括但不限于业务模式、与第三方关系、法律和监管环境、经济与社会文化环境、内部治理结构、内部合规文化等。

（二）风险评估。风险评估是基金会全面、系统、持续地收集相关信息，及时识别、分析活动中与实现合规目标相关的风险点，合理确定风险应对策略，并保留风险评估文件化的过程。

（三）风险控制。风险控制是基金会根据风险评估结果，采用职位分离、授权审批控制、会计系统控制、预算控制、财产保护控制、单据控制等措施，将风险控制在可承受范围之内。

（四）信息沟通。信息沟通是基金会及时、准确地收集、传递与合规相关的信息，确保信息在基金会内部、基金会与外部之间进行有效沟通和记录留存。

（五）内部监督。内部监督是基金会对合规体系运行与合规行为动作的情况进行监督检查，评价合规的有效性，及时发现合规缺陷并加以改进。

**第九条** 基金会应当根据有关法律法规、本指南和基金会章程的规定，建立健全合规制度并组织实施。

具体工作包括梳理各类业务活动流程、明确业务环节、系统分析业务活动风险、确定风险点、选择风险应对策略；在此基础上，根据国家有关规定建立健全各项内部管理制度并督促相关工作人员贯彻执行。



## 第二章 合规管理体系

**第十条** 基金会根据本指南的要求，应建立、实施、维护和持续改进合规管理体系。合规管理体系应反映基金会的价值观、目标和合规风险，并且应结合慈善领域的外部环境反馈进行调整。

**第十一条** 基金会应首先对本组织合规所涉及的外规和内规进行梳理，以大致了解基金会的内外部合规要求和合规现状。

### （一）重要外规

1. 全国人大制定的法律：主要包括《慈善法》《民法典》《公益事业捐赠法》，以及税收方面相关的《契税法》《个人所得税法》《企业所得税法》《印花税法》等。

2. 国务院制定的行政法规：主要包括《基金会管理条例》《社会救助暂行办法》《志愿服务条例》等，以及税收方面相关的部分实施条例。

3. 民政部或相关部委制定的部门规章：主要包括《基金会名称管理规定》《基金会信息公开办法》《基金会年度检查办法》《关于规范基金会行为的若干规定（试行）》等，以及对慈善组织认定、收支管理、信息公开、投资活动、公开募捐等的规章。

4. 有关部门制定的规范性文件：根据规范内容可大致分为发展规划类、促进支持类、登记管理类、捐赠管理类、财务税务管理类、劳动人事类、活动管理类、监管评估类、党建管理类。

5. 其他：党规文件、国家标准、行业指引等等。

注：基金会合规涉及的外规内容可参考本中心和北京基业长青社会组织服务中心共同编写的《慈善领域法律政策汇编》（2024版）

## （二）重要内规

1. 基金会章程：基金会依据民政部门章程示范文本制定并经登记管理机关核准通过的章程。

2. 基金会制定的内部管理制度：包括财务管理制度、项目管理制度、采购管理制度、资产管理制度、人事管理制度、档案管理制度、会计监督制度、信息公开制度等内部管理和风险控制制度。

**第十二条** 基金会合规工作应由一个合规管理领导小组专门负责统筹管理；领导小组成员可以由基金会负责人（理事长、副理事长、秘书长）、理事、监事以及财务负责人组成，也可以由外聘第三方（如律师）人员共同组成。

合规管理领导小组的合规职责主要如下：

（一）确立基金会的合规目标；

（二）制定基金会合规管理制度及合规实施方案；

（三）针对全体人员开展合规建设培训，召开合规专项例会；

（四）定期检查、评估基金会资金收支的风险合规情况；

（五）对接受捐赠、开展募捐、项目设立、对外合作等事项进行合规风险评估；

（六）负责统筹其他理事会授权的合规管理事项。

**第十三条** 基金会负责人应当忠实履行职责，树立合规优先和风险管理理念，在基金会合规管理工作中发挥主导作用，其合规职责具体为：

（一）组织制订基金会合规管理战略规划；

（二）参与基金会重大决策并提出合规意见；

（三）领导基金会合规管理领导小组开展工作；

（四）向理事会汇报基金会合规管理工作中的重大事项；

（五）组织起草基金会合规年度报告。

**第十四条** 基金会应当按照法律法规的相关规定要求完善基金会章程，建立健全合规管理的内部治理结构和组织架构，明确决策、执行、监督等方面的职责权限，实行民主选举、民主协商、民主决策、民主管理和民主监督。

**第十五条** 基金会合规管理领导小组应当组织人员将内外规范的具体要求转化为基金会的合规清单，建立基金会的合规清单库。

风险识别应当在合规清单库的基础上，对照具体合规义务形成合规风险信息库。基金会可根据不同的运行及业务场景，通过

大数据检索、尽职调查、审计评估、访谈走访等形式识别风险；通过定性及定量的方法分析风险中的合规管理关键要素欠缺点，并评估风险等级。

**第十六条** 基金会各业务部门负责本部门的日常合规管理工作，按照合规要求完善业务管理制度和流程，主动开展合规风险识别和隐患排查，及时向合规管理领导小组通报风险事项，妥善应对合规风险事件，做好本部门合规文化培训和合作伙伴合规调查等工作，组织或配合对违规问题的调查并及时整改。

**第十七条** 基金会的监事或者监事会负责对合规管理体系的建立和实施进行监督。具体职责如下：

（一）提示理事会加强合规管理体系建设，列席理事会、并对决议事项及各方面合规情况提出质询或意见；

（二）对理事、法定代表人执行职务的行为进行监督，对法定代表人、理事、常务理事、财务管理人员等损害本组织利益的行为，要求及时予以纠正，对严重违反章程的人员提出罢免建议；

（三）定期检查基金会的月度、季度或年度财务报告；

（四）向党建工作机构、行业管理部门、登记管理机关以及税务、会计主管部门反映基金会工作中存在的违规问题；

（五）可以对基金会开展活动情况进行调查，必要时可以聘请律师事务所、会计师事务所等协助其工作；

（六）其他监督事项。

**第十八条** 基金会应当完善内部的合规评价考核与违规问责制度。合规评价考核制度应当设定可量化的合规管理绩效考核指标，对内部合规管理人员及员工的合规行为进行绩效考核与评价，或将合规指标纳入内部年度综合考核中。此外，基金会还应当建立顺畅高效的违规举报与问责机制，鼓励内部员工及外部第三方对基金会活动中的不合规问题进行匿名/实名举报，及时进行人员责任追究及合规事件处置。

**第十九条** 基金会应当结合自身情况，借鉴行业内一些内部管理制度较为完善的基金会，不断建立健全、更新迭代各项内部管理制度。

### **第三章 基金会机构合规**

#### **第一节 总体要求**

**第二十条** 基金会机构合规，是指基金会作为法人主体应当满足的各项合规要求，其中主要包括以下方面：

（一）各项资质证书、登记事项在合规存续的状态。包括基金会的名称、住所、章程核准、法定代表人等事项及时办理；法人登记证书、公开募捐资格证书在有效期内；非营利组织免税资格、公益性捐赠税前扣除资格、社会组织评估等级等在有效期内等。

（二）党的建设。包括基金会党建写入章程，按照上级党委要求建立党组织或加入联合党委，自觉接受党的领导，定期开展党建活动，为党的活动提供场地、经费等支持等。

（三）关键人员的合规建设。包括基金会负责人及关键岗位工作人员的选举、培训、评价、轮岗等机制。

（四）人力资源管理情况。包括人力资源结构、人员激励约束制度、人员退出机制等是否合理；劳动用工及志愿服务是否合规。

（五）专项基金合规情况。包括专项基金的设立、变更、终止等符合程序要求；专项基金名称、业务范围、管理委员会的设立符合实质要求。

**第二十一条** 基金会应有明确宗旨和业务范围，并将宗旨及业

务范围明确载入章程，经过登记管理机关核准，严格依照宗旨和业务范围开展活动；业务范围发生变更的，应当向登记管理机关依法办理审批手续。

## 第二节 资格状态

**第二十二条** 基金会名称原则上由行政区划名称、字号、行（事）业领域、组织形式依次构成。

基金会名称需要符合以下要求：

（一）未经批准不得冠于“中华”、“全国”、“中国”等字词；

（二）不得以姓氏作为字号，冠以“中国”、“全国”、“中华”等字词以及符合国务院民政部门规定的其他情形的基金会，可以不使用字号；

（三）名称不得含有外国文字、汉语拼音字母、阿拉伯数字；

（四）自然人姓名作为字号的，需经该自然人同意。使用已故名人的姓名作为字号的，该名人应当是在相关公益领域内有重大贡献、在国内国际享有盛誉的杰出人物。

**第二十三条** 基金会应当在其住所或者主要活动场所标明社会组织名称。基金会的印章、银行账户、法律文书、门户网站、新媒体平台等使用的社会组织名称，应当与其登记证书上的社会组

织名称相一致。

**第二十四条** 基金会原始注册基金为实缴的货币资金，基金会每年年末净资产不得低于注册基金，增加或减少原始注册基金的应当及时向登记管理机关办理变更登记。

**第二十五条** 基金会在存续过程中可以对名称、住所、宗旨和业务范围、原始基金数额、业务主管单位和法定代表人进行变更。基金会的发起人不得变更。

（一）基金会变更法定代表人的，依照章程规定经理事会表决通过，办理法定代表人离任审计，并向登记管理机关办理变更登记。

（二）基金会变更住所的，依照章程规定经理事会表决通过，提交租赁协议或无偿使用证明，房产证复印件等所有权证明，向登记管理机关办理变更登记。

（三）基金会变更业务主管单位的，应当提交原业务主管单位和新业务主管单位的审批文件，并经理事会表决，向登记管理机关办理变更登记。

（四）基金会变更原始注册资金的，应当提交原始注册资金增加或减少的合理性说明，经理事会表决，向登记管理机关办理变更登记。

**第二十六条** 基金会应符合非营利组织免税资格申请条件，及时申请非营利组织免税资格并确保在有效期内，非营利组织免税



资格到期前六个月，及时向所在地的税务部门申请。

**第二十七条** 基金会应满足法定条件被民政、财政、税务部门联合确认具有公益性捐赠税前扣除资格，及时关注有关部门公布的公益性捐赠税前扣除资格名单。

**第二十八条** 基金会应申请社会组织等级评估，确保评估等级达 3A 及以上，并确保在有效期内，社会组织评估等级到期的，及时按照登记管理机关的要求重新申请评估。

**第二十九条** 基金会终止的，应当向登记管理机关申请注销登记。在办理注销登记前，基金会应当由基金会理事、监事、财务负责人、业务主管单位人员等组成清算组进行清算。基金会的清算工作要点具体有：

（一）召开理事会并形成终止基金会开展清算注销工作的决议；

（二）成立清算组，选任清算组长；

（三）清算组在清算期间通知公告债权人，期间至少 45 日；

（四）清算组在清算期间应：编制资产负债表和财产清单；处理与清算有关的基金会未了结业务；清缴所欠税款并取得清缴税款的凭证；清理债权、债务；

（五）依据章程规定处理清偿债务后的剩余财产；

（六）注销银行账户，取得银行销户凭证；

（七）妥善处理基金会印章、证件、文件、财务凭证等；

（八）清算组编制《清算报告》；

（九）向登记管理机关正式提交注销材料；

**第三十条** 基金会办理各项变更事项，注销登记等，有业务主管单位的还需要经过业务主管单位审查同意。

### 第三节 党的建设

**第三十一条** 基金会应当根据中国共产党章程及有关规定建立党的组织；暂无三名以上正式党员的基金会也应通过其他途径开展党的工作。

**第三十二条** 党建工作和基金会工作的关联度可从以下环节体现：

（一）在基金会成立初期，发起人、拟任理事、监事的一定比例应由党员担任，党建内容应加入章程草案。

（二）推行基金会管理层人员和党组织班子成员双向进入、交叉任职，以及党组织班子成员在基金会重要会议中列席。

（三）贴近基金会职工需求开展党组织活动。坚持党建带群建、群建促党建，切实增强党组织的吸引力和影响力。

（四）根据基金会业务特点开展党组织活动。在业务活动中结合宣传党的路线方针政策，充分利用现代信息技术手段开展活

动。

（五）紧扣党员实际创新教育管理服务。着力保障和落实党员知情权、参与权、选举权、监督权；积极推进党务公开；通过设立党员先锋岗、党员责任区、党员服务窗口等形式，积极开展党员公开承诺践诺活动，充分发挥示范带动作用。

（六）贯彻从严要求提高组织生活质量。完善基金会内部建议听取及问题反馈整改的沟通机制；定期召开党员领导干部及党组织民主生活会。

**第三十三条** 在上级党委拨付之外，基金会应在年底做好下一年度党建工作计划和预算，预算列支在基金会管理费用中。

#### **第四节 决策机制**

**第三十四条** 基金会理事会为决策机构、监事（会）为监督机构、秘书处为执行机构，三者应分工明确、各司其职。

基金会在选择理事、监事的候选人时应慎重考虑，在理事、监事上岗前，对其进行职责分工、协调沟通等方面的合规培训，让三者的角色回归本位。

**第三十五条** 基金会每年至少召开 2 次理事会，基金会理事会会议召集程序、到会人数、会议方式、会议内容、表决形式等均应当符合法律法规和基金会自身章程的规定。

**第三十六条** 加强监事（会）的有效履职尽责。基金会宜考虑有法律、财务、审计等背景的人士担任基金会的监事，为监事（会）切实履行监督职责建立筛选机制，提升监事监督工作的有效性。

**第三十七条** 基金会应当建立民主协商和内部矛盾调解制度。内部矛盾经协商不能解决的，可以依法通过调解、仲裁或诉讼等途径解决。

**第三十八条** 基金会应当建立健全财务印章内部管理制度，由专人保管财务专用章，由本人或者本人授权人员保管个人名章，不得由一人保管支付款项所需的全部印章。

**第三十九条** 基金会负责人（理事长、副理事长、秘书长）任职应当符合以下规定：

- （一）具有完全民事行为能力，社会信用良好；
- （二）5年内未因犯罪被判处管制、拘役或者有期徒刑；
- （三）5年内未被判处剥夺政治权利；
- （四）5年内未在负有个人责任而被撤销登记的基金会担任负责人；
- （五）不得由国家机关现职工作人员兼任，退（离）休领导干部在基金会任职的需要履行兼职审批手续；
- （六）理事长应兼任基金会法定代表人；基金会法定代表人不得同时担任其他组织的法定代表人；具有公开募捐资格的基金

会和原始基金来自中国内地的基金会法定代表人由内地居民担任；

（七）秘书长为专职；

（八）具有公开募捐资格基金会理事长和秘书长不得由同一人兼任；

（九）境外人员担任基金会负责人的，该境外人员每年在中国境内居留时间不少于 3 个月。

## 第五节 人事管理

**第四十条** 基金会应当建立健全关键岗位责任制。合规关键岗位主要包括预算编制、收支业务管理、投资管理、分支（代表）机构管理等相关业务活动岗位，基本要求如下：

（一）基金会应当实行关键岗位工作人员的轮岗制度，明确轮岗周期。不具备轮岗条件的应当采取专项审计等控制措施。

（二）关键岗位工作人员应当具备与其工作岗位相适应的专业技能和良好的职业道德。

（三）基金会应当全面系统地分析、梳理业务流程和管理活动中所涉及的不相容岗位，实施相应的分离措施，确保不相容岗位相互分离、相互制约和相互监督。

**第四十一条** 基金会应当建立健全人力资源内部管理制度。主要包括下列内容：

- （一）人员的聘用、培训、辞退、辞职；
- （二）人员的薪酬、考核、晋升、奖惩；
- （三）关键岗位人员的强制休假制度和定期岗位轮换制度；
- （四）掌握国家秘密的人员离岗的限制性规定；
- （五）有关人员管理的其他政策。

**第四十二条** 基金会应当建立健全员工聘用内部管理制度，遵循德才兼备、以德为先和公开、公平、公正的原则，通过公开招聘、竞争上岗等多种方式选聘优秀人才；切实做到因事设岗、以岗选人，确保选聘人员能够胜任岗位职责要求。

确定选聘人员后，应当依法签订劳动合同，建立劳动用工关系。基金会可以根据自身需要聘用兼职人员，或在作为基本用工形式的补充性、临时性、辅助性的工作岗位上使用劳务派遣工，但应注意使用时长及用工数量的相关法律法规要求。

**第四十三条** 基金会应当加强和改进薪酬管理，并将其纳入理事会的决策事项。基金会应当完善薪酬管理制度，根据制度编制预算，并严格按照预算执行薪酬，不得超提、超发薪酬。

基金会应当建立工资台账，支付工资时应当提供工资清单；工资台账应当至少保存两年。

**第四十四条** 基金会领取薪酬的理事不超过 1/3，监事、退（离）休领导干部不得在基金会领取任何报酬。

**第四十五条** 基金会应当建立健全人员退出（辞职、解除劳动合同、退休等）机制，按照有关法律法规规定，结合实际，明确人员退出的条件和程序，确保人员退出机制有效实施。

**第四十六条** 基金会在使用志愿者过程中，应当建立健全志愿者管理制度，完善志愿者录入、培训、管理等制度建设，防范志愿活动中来自志愿者自身、服务对象、第三方的法律风险。

**第四十七条** 基金会不应将志愿者和内部员工进行混同使用，不得以志愿服务的方式规避基金会对内部员工的劳动合同义务。

**第四十八条** 基金会应在组织内切实开展合规文化建设活动，建议通过合规手册发放、标语宣传、工作流程标准化操作、定期开展各部门合规培训等手段提升基金会内部员工的合规意识，打造基金会良好的合规文化氛围。

## **第六节 分支（代表）机构**

**第四十九条** 基金会应当建立健全分支（代表）机构的管理制度，在章程规定的宗旨和业务范围内，根据工作需要和自身管理能力合理设置分支（代表）机构，加强对分支（代表）机构的监督管理。

基金会不得设立地域性分支机构，不得在分支（代表）机构下再设立分支（代表）机构。

**第五十条** 基金会设立专项基金的，应加强对专项基金的管理。专项基金不具有独立法人资格，所有责任由基金会承担。专项基金管理委员会为基金会的分支机构，遵循分支机构的相关管理规定。

**第五十一条** 基金会应当建立健全分支（代表）机构银行账户内部管理制度。分支（代表）机构的全部收支应当纳入基金会账户统一核算、管理。

分支（代表）机构不得独立开立银行账户；确有需要开立的，应当报经基金会批准并由基金会为其开立分支（代表）机构名称的专用存款账户。

**第五十二条** 基金会应当加强分支（代表）机构财务合规管理。内部独立核算的基金会分支（代表）机构应当单独设置会计账簿，按照《民间非营利组织会计制度》和基金会的要求进行会计核算，定期向基金会报告收支情况，并在每一会计年度终了时将会计报表并入基金会财务报表。

**第五十三条** 基金会应当加强分支（代表）机构信息管理，在年度工作报告中将分支（代表）机构的名称、负责人、住所、设立程序、开展活动等有关情况报送业务主管单位和登记管理机关，接受年度检查，不得弄虚作假；同时应当将上述信息及时向社会公开，接受社会监督。



## **第四章 基金会业务活动合规**

### **第一节 总体要求**

**第五十四条** 基金会业务活动合规应首先做好业务风险点的识别与分析。根据自身宗旨及组织实际情况，宜采用定性与定量相结合的方法，按照风险发生的可能性及其影响程度等，对业务活动的风险进行识别、分析和排序，确定应重点和优先控制的业务风险点。

**第五十五条** 基金会宜根据风险分析的结果，结合部门/基金会的风险承受度，权衡风险与收益，确定风险应对策略。基金会宜综合运用风险规避、风险降低、风险分担和风险承受等风险应对策略，实现对风险的有效控制。

**第五十六条** 基金会宜建立风险定期评估机制，对业务活动存在的风险进行全面、系统和客观评估，业务活动风险评估至少每年进行一次。

基金会应当结合不同发展阶段和业务开展情况，持续收集与风险变化相关的信息，进行风险识别和风险分析；外部环境、经济活动或者管理要求等发生重大变化的，应当及时重估风险。

**第五十七条** 基金会应当结合慈善领域的业务实践，建立自身的重大风险预警机制和突发事件应急处理机制，明确风险预警标准，对可能发生的重大风险或突发事件，制定应急预案、明确责任人员、规范处置程序，确保突发事件得到及时妥善处理，尽可

能控制并减少损失。

**第五十八条** 基金会进行业务活动风险评估时，应当重点关注以下风险：

（一）预决算管理情况。包括是否编制预算、如何编制及管理预决算、预算执行情况等。

（二）收支管理情况。包括各项收费是否符合法律法规和章程规定，实现归口管理；业务支出是否符合非营利属性；岗位设置是否实现不相容岗位分离；是否按照规定进行现金、票据、银行账户及实物资产管理；年度支出与管理费用是否满足标准。

（三）公益项目情况。包括项目是否具有公益性；是否符合基金会宗旨和业务范围；基金会项目设立、监督是否符合要求等。

（四）投资管理情况。包括是否明确对外投资决策、执行、处置等管理制度；授权审批制度是否健全；是否对投资进行追踪管理；投资合同档案保管是否完善等。

（五）捐赠募捐管理情况。包括是否签署了捐赠协议或制定募捐方案并及时备案或报批；是否依照捐赠协议/募捐方案纳入并使用财产；是否履行了公开募捐及合作募捐的特殊合规义务；是否健全了捐赠人信息反馈机制及权利保障机制；是否妥善保管维护捐赠/募捐财产等。

（六）关联交易管理。包括是否遵循关联方回避制度；是否确保基金会利益不受损失；是否遵守关联方任职相关要求；是否

遵守转包限制及信息披露的相关要求等。

（七）涉外活动管理。包括是否履行了报批或备案程序；境外非政府组织是否合规地在国内设立代表机构等。

（八）重大业务活动管理。包括是否建立了重大事项的报备和制度；是否健全重大业务备案程序等。

（九）评比表彰管理。包括是否合规设立了评比表彰目录；是否履行了报批的责任；是否体现了公平、公开的原则。

（十）其他业务合规情况。

## 第二节 预决算管理

**第五十九条** 基金会应当以资金管控为核心，加强对资金来源、使用、对外投资、费用开支标准控制、往来款项管理等资金活动的预算管理。

**第六十条** 基金会年度财务预算和决算应当由理事会或者常务理事会议审议决定，理事会或者常务理事会议审议时应当重点关注预算的科学性和可行性。

**第六十一条** 基金会应根据自身发展战略，按照年度工作计划和任务，本着资源统筹规划、保障工作重点、收入支出协调的原则，坚持勤俭办事的方针编制年度财务预算。

财务部门会同各个具体的业务部门，根据年度计划，编制本

单位各项支出的财务预算初稿，经理事会审核批准后，形成年度财务总预算，批准后实行。

**第六十二条** 基金会预算审批及执行应遵循以下原则：

（一）标准化原则。基金会应建立和完善预算编制标准化制度，明确编制依据、编制程序、编制方法等内容，在预算年度开始前完成全面预算草案的编制工作。

（二）实践性原则。理事会审议时应当重点关注预算的科学性和可行性。

（三）严格性原则。基金会必须严格执行财务预算，除因市场环境、政策法规、不可抗力等因素致使财务预算的基础不成立或者财务预算发生重大偏差外，财务预算一般不予调整。各部门确需要调整财务预算的，应该向基金会财务部门提交书面的调整报告，提交理事会审核批准后执行。

**第六十三条** 基金会应当加强预算执行管理，根据各内部机构的职责和分工，对编制的预算在组织内部进行指标分解、审批下达，落实预算责任制，规范内部预算追加调整程序，严格预算执行，发挥预算的管控作用。

**第六十四条** 基金会应当建立预算执行分析机制，定期通报各内部机构预算执行情况，研究存在的问题，提出改进措施，提高预算执行的有效性。

**第六十五条** 基金会应当加强决算管理，确保决算真实、完整、

准确、及时，加强决算分析工作，强化决算分析结果运用，建立健全预算与决算相互反映、相互促进的机制。

### 第三节 收支管理

**第六十六条** 基金会应当建立健全收支内部管理制度，规范支出的条件、标准和报销流程，明确资金授权、批准、核查等各环节的职责权限和岗位分离要求，定期或者不定期检查和评价资金活动情况，确保收支业务程序规范、资金安全有效运行。

**第六十七条** 基金会各项收支应当由财会部门统一归口管理并进行会计核算。

业务部门应当及时向财会部门提交账务处理依据，确保各项收入应收尽收，及时入账；财会部门应当定期检查收入金额是否与依据相符；对应收未收款项应当查明情况，明确责任主体，落实催收责任。

财会部门应当按照《民间非营利组织会计制度》的规定，依法执行国家统一的会计制度，将发生的各项经济业务事项在会计账簿上统一登记、核算，不得另设会计账簿；严格资金往来管理，逐笔登记、定期核对。

**第六十八条** 基金会应当建立健全资金授权审批内部管理制度，明确审批人在授权范围内进行审批，不得超越审批权限。经办人在职责范围内，按照审批人的批准意见办理货币资金业务。

对于审批人超越授权范围审批的资金业务，经办人员有权拒绝办理，并应当及时向审批人的上级授权部门报告。

**第六十九条** 基金会应当加强收支岗位管理，确保不相容岗位相分离，不得由一人办理资金业务的全过程。

（一）出纳不得兼管稽核、会计档案保管和收入、支出、债权、债务账目的登记工作。

（二）负责人的近亲属不得担任本组织会计或者出纳。

（三）按照规定应当由有关负责人签字或盖章的，应当严格履行签字或盖章手续。

（四）未经授权的机构或人员不得办理收支业务。

**第七十条** 基金会应当建立健全现金内部管理制度，具体而言：

（一）按照《现金管理暂行条例》等相关规定使用现金，实行专人管理。

（二）库存现金不得超出规定的额度，会计人员应进行定期或不定期监盘，确保账面余额和库存现金相一致。

（三）不得坐支现金，收到现金应当及时存入银行，严格执行现金收支“两条线”的管理。

（四）出纳对库存现金应每日盘点，并编制现金盘点表。出纳人员每日终了进行账款核对时，如发现账实不符应立即报告会计主管，及时查明原因，经批准后方可进行账务处理。

（五）现金支出需要经财务部门负责人、秘书长、理事长签字后支出。

（六）基金会外汇收支的核算和管理应当按照国家外汇管理的相关规定进行。

**第七十一条** 基金会应当建立健全票据内部管理制度，按照国家相关规定明确各类票据的购买、保管、领用、背书转让、注销等环节的职责权限和程序。具体而言：

（一）出纳不得签发无日期、无抬头、无用途、无限定金额的空白支票，不得签发远期支票和空头支票。

（二）财务部门建立支票领用登记簿，出纳购入支票、签发支票、作废支票，逐一登记到支票领用簿上，支票登记簿由出纳妥善保管。

（三）银行预留印鉴章和空白支票及支票密码须分开保管。

（四）对收到的支票和汇款，要给对方开具收据或发票，对支票存根和从银行取得的银行盖章回单，一律和原始发票一起作为会计原始单据，附在记账凭证后。对填错的支票，要盖“作废”章，妥善保管。

（五）财务部门要加强对支票的管理，每日至少清查一次，并做到及时和银行核对，以防造成账目错乱。严格掌握支票的报销手续，及时清理未达账项。

（六）按照规定设置票据专管员，建立票据台账，做好票据的保管和序时登记工作。

**第七十二条** 基金会应当加强对银行账户的管理，严格按照《支付结算办法》等国家有关规定开立账户、办理存款、取款和结算；定期检查、清理银行账户的开立和使用情况，发现问题及时处理；加强对银行结算凭证的填制、传递和保管等环节的管理与控制。

基金会全部收支应当纳入其开立的银行账户，不得设立账外账，不得出租、出借银行账户。

**第七十三条** 实物资产的管理应遵循及时入账、专人管理、分类分级管理、最大化效益等原则，并进行财务监督、核算。具体而言：

（一）捐赠物资按照捐赠人的捐赠指向分类管理。严格捐赠物资接收、物资采购、入库、出库及发放、会计记录等管理流程，保护捐赠物资的安全与完整。

（二）捐赠物资不易存储、运输或者无法用于符合其宗旨的用途时，可以依法拍卖、变卖，所得的收入用于捐赠目的。

（三）对各项资金购置的固定资产<sup>2</sup>实行分级管理。固定资产取得时，应当按取得时实际成本入账，财务部门负责固定资产核

---

<sup>2</sup> 固定资产主要指为行政管理、提供服务目的而持有的单位价值在规定标准 2000 元以上、耐用时间在一年以上的办公设备或其他设施。单位价值虽未达到规定标准，但耐用时间在一年以上的大批同类物资，也应作为固定资产管理。



算工作。

（四）实物资产的定期盘点。本单位应当定期对固定资产进行盘点（至少每年盘点一次），增减变动要及时进行账务处理，保证账账相符，账实相符。

（五）无形资产等其他资产管理。参照实物资产的管理，国家有相关规定的按照相关规定执行。

**第七十四条** 基金会应当建立健全支出内部管理制度，按照支出业务的类型，明确内部审批、审核、支付、核算和归档等岗位的职责权限和程序，明确工作人员工资福利和行政办公支出的支付标准、列支原则和审批程序。

（一）加强支出审批控制。明确支出的内部审批权限、程序、责任和相关控制措施。审批人应当在授权范围内审批，不得越权审批。

（二）加强支出审核控制。全面审核各类单据，重点审核单据来源是否合法，内容是否真实、完整，使用是否准确，是否符合预算，审批手续是否齐全。支出凭证应当附反映支出明细内容的原始单据，并由经办人员签字或盖章，超出规定标准的支出事项应当由经办人员说明原因并附审批依据，确保与业务事项相符。

（三）加强支付控制。明确报销业务流程，按照规定办理资金支付手续；签发支付凭证时应当进行登记。

（四）加强支出的核算和归档控制。由财会部门根据支出凭

证及时准确登记账簿。

**第七十五条** 基金会年度支出与管理费用应符合法定要求。具有公开募捐资格的基金会开展慈善活动的年度支出，不得低于上一年总收入的百分之七十或者前三年收入平均数额的百分之七十；年度管理费用不得超过当年总支出的百分之十。不具有公开募捐资格的基金会年度支出不得低于净资产的百分之八，管理费用不得超过当年总支出的百分之十二。

特殊情况下，年度支出和管理费用难以符合前述规定的，应当报告办理其登记的民政部门并向社会公开说明情况。

#### **第四节 公益项目**

**第七十六条** 基金会应当建立健全项目管理制度，具体包括

- （一）项目立项基本原则和程序；
- （二）项目实施的流程管理；
- （三）项目实施效果及评估；
- （四）项目验收及内容；
- （五）项目终止情形和要求；
- （六）其他项目相关内容。

**第七十七条** 基金会应当及时制定年度公益项目计划，项目预算和经费使用应符合财务管理制度，并及时报请理事会决策。

**第七十八条** 公益项目立项需要充分考虑项目的公益性、影响力、创新性、可持续性和社会效益等。

**第七十九条** 公益项目需符合公益性原则，受益人为不特定的社会公众；不得指定或变相指定捐赠人或管理人员的利害关系人作为受益人；按照公平、公正、公开的原则选择受益人。

**第八十条** 基金会需要尊重受益人的隐私，在使用受益人的姓名、电话、肖像等个人信息时，应当征得受益人的同意；受益人为未成年人的，还需要注意对未成年人权益的特殊保障。

**第八十一条** 公益项目在执行过程中，需要采购商品或服务或委托第三方执行的，应当建立公平公开的选择机制，确保项目立项和选择执行方的合理性；涉及关联交易的，应当遵循关联交易的特殊规则。

**第八十二条** 公益项目应当确定项目负责人，具体负责项目的实施及联络项目相关单位，对项目进行全程跟踪，定期反馈执行和进展情况，协调处理项目实施中的问题，重大事项及时向理事会报告。

**第八十三条** 基金会开展重大公益项目活动的，应当接受专项审计，在活动结束后向登记管理机关报送经注册会计师审计的专项审计报告，并按照登记管理机关的要求向社会公布。

## 第五节 投资管理

**第八十四条** 基金会应当建立健全投资活动的内部管理制度，具体应当包括：

- （一）投资遵循的基本原则；
- （二）投资决策程序和管理流程；
- （三）决策机构、执行机构、监督机构在投资活动中的相关职责；
- （四）投资负面清单；
- （五）重大投资的标准；
- （六）投资风险管控制度；
- （七）投资活动中止、终止或者退出机制；
- （八）违规投资责任追究制度。

**第八十五条** 基金会应当以面向社会开展慈善活动为宗旨，充分、高效运用慈善财产，在确保年度慈善活动支出符合法定要求和捐赠财产及时足额拨付的前提下，可以开展投资活动。

基金会开展投资活动应当遵循合法、安全、有效的原则，投资取得的收益应当全部用于慈善目的。

**第八十六条** 基金会在作出投资决策前，应当对投资项目进行可行性论证，必要时应当聘请专家或者专业机构进行论证。

- （一）投资资产管理产品时，应当审慎选择，购买与本组织

风险识别能力和风险承担能力相匹配的产品。

（二）直接进行股权投资的，被投资方的经营范围应当与基金会的宗旨和业务范围相关。

（三）开展委托投资的，应当选择中国境内有资质从事投资管理业务，且管理审慎、信誉较高的机构。

**第八十七条** 基金会应当建立健全投资业务授权批准内部管理制度，明确授权批准的方式、程序和相关控制措施，规定审批人的权限、责任以及经办人的职责范围和工作要求。审批人应当根据投资授权审批制度的规定，在授权范围内进行审批，不得超越权限审批。

基金会投资方案应当由理事会或者常务理事会审定。投资金额超过基金会注册资金 20%以上的，为重大投资活动。基金会的重大投资活动应当经全体理事三分之二以上通过方为有效。

**第八十八条** 基金会应当加强投资合同管理，为投资活动建立专项档案，完整保存投资的论证、审批、管理和收回等过程资料。

专项档案的保存时间不少于 20 年。

**第八十九条** 基金会应当经常、全面了解投资项目和被投资方的经营情况，及时收回到期的本金、利息和分红等收益。

基金会投资应当注重防范集中度风险，根据投资品种的风险水平和所能承受的损失程度，合理建立止损机制，可以建立风险

准备金制度。

基金会委托专业投资管理机构投资的，应当依照法律法规和相关规定签订委托财产管理合同，并定期对投资管理机构的管理业绩和管理风险进行评估。

## **第六节 捐赠募捐**

**第九十条** 基金会应当建立健全募捐管理制度，包括募捐方式、募捐方案、合作募捐、募捐活动、募集财产管理等内容，按照法律法规和相关规定，在章程规定的宗旨和业务范围内开展公开募捐活动。

**第九十一条** 开展公开募捐的基金会应当具有公开募捐资格。依法登记或被认定为慈善组织满一年的，可以登记管理机关申请公开募捐资格，并符合民政部规定申请公开募捐资格需要符合的各项条件。

**第九十二条** 基金会开展募捐活动，应当制定募捐方案，并将募捐方案报送登记管理机关办理募捐备案。每一项公开募捐活动应当单独备案，不得合并备案，不得用同一个募捐备案编号开展多项公开募捐活动。

**第九十三条** 公开募捐方案包括募捐目的、起止时间和地域、活动负责人姓名和办公地址、接受捐赠方式、银行账户、预期募集款物数额、受益人、募得款物用途、募捐成本、剩余财产的处理

等。

合作开展公开募捐活动的，募捐方案应当载明合作方的相关信息。

**第九十四条** 公开募捐方案填报应当满足以下要求：

（一）募捐目的符合本组织章程载明的宗旨和业务范围，公开募捐活动的名称应当与支持的慈善项目相关；

（二）公开募捐活动持续时间一般不超过三年，为应对重大突发事件开展的公开募捐活动持续时间一般不超过一年；

（三）公开募捐活动的负责人是开展公开募捐活动的慈善组织的专职工作人员；

（四）使用具有公开募捐资格的慈善组织的银行账户，不得使用其他组织或者个人的银行账户；

（五）预期募集款物数额与本组织管理服务能力、善款管理水平、项目执行方的管理能力相适应；

（六）有明确的受益人范围、预期数量和确定方式，且受益人不得为特定个人；

（七）募得款物用途符合受益人的需要，并制定募得款物使用计划；

（八）募捐成本遵循最必要原则，厉行节约，减少不必要的开支，不得向受益人及其利害关系人等转嫁募捐成本；

（九）剩余财产应当全部用于本组织目的相同或者相近的其他慈善项目，并向社会公开。

**第九十五条** 基金会募捐方案应当由内部管理规定履行的民主决策程序。募捐金额超过基金会原始注册基金的，为重大募捐活动，应当经全体理事三分之二以上通过方为有效。

**第九十六条** 基金会应当加强对募捐活动的信息公开。

具有公开募捐资格的基金会应当在募捐活动现场或者募捐活动载体的显著位置，公布募捐组织名称、公开募捐资格证书、募捐方案、联系方式、募捐信息查询方法等。

具有公开募捐资格的基金会通过互联网开展公开募捐的，应当在国务院民政部门指定的互联网公开募捐服务平台进行，并可以同时在本基金会名义开通的门户网站、官方微博、官方微信、移动客户端等网络平台发布公开募捐信息。

基金会发布的公开募捐活动名称等信息应当与备案的募捐方案载明的信息保持一致，不得随意变更。

**第九十七条** 具有公开募捐资格的基金会可以与不具有公开募捐资格的组织或者个人合作开展公开募捐活动，不具有公开募捐资格的合作方不得以任何形式自行开展公开募捐。开展合作募捐需要注意以下方面：

（一）形成对合作方的评估报告。评估报告内容应当包括合作方信用信息及社会评价情况，实现募捐目的的专业资质能力情



况，与受益人是否存在利害关系等。合作方为个人的，应当提供其居民身份证等有效身份证件复印件、无犯罪记录证明和个人信用报告。

（二）签订书面协议。协议内容应当包括合作公开募捐活动名称、募捐目的、合作起止时间、公开募捐方式、募得款物管理使用计划、合作双方权利义务、违约责任及争议处理方式等。

（三）负责对合作募得的款物进行管理、会计核算和收支入账。合作募捐款物全部收支纳入具有公开募捐资格的基金会账户。

（四）对合作方的相关行为进行指导和监督，可以采取培训、督导、评估、审计等方式。

**第九十八条** 基金会接受捐赠必须基于慈善目的，确保公益性，具体而言：

（一）不得提取回扣返还捐赠人或帮助筹集捐赠的个人或组织；

（二）不得附加对捐赠人构成商业利益回报条件的赠与；

（三）不得直接宣传、促销、销售企业的产品和品牌；

（四）不得为企业及其产品提供信誉或者质量担保；

（五）不得接受指定或变相指定捐赠人的利害关系人作为受益人的捐赠；

（六）基金会可以参与公益营销，但应当充分对营销产品和

内容进行评估，判断是否违反慈善伦理、是否违反本组织的慈善目的或削弱本组织的慈善宗旨。

**第九十九条** 对于捐赠人要求签订书面捐赠协议的，应当与捐赠人签订书面捐赠协议；捐赠财产用于兴建公益事业工程项目的，双方必须订立捐赠协议。

**第一〇〇条** 捐赠协议应写明捐赠人和基金会名称，捐赠财产的种类、数量、质量、金额、用途、交付时间等内容。

基金会应当按照协议约定使用捐赠财产，不得擅自改变捐赠财产的用途；确需改变用途的，应当征得捐赠人的同意。

**第一〇一条** 捐赠行为完成后，捐赠人对财产不再享有任何占有、使用、处分的权利，但捐赠人有权指定捐赠财产的使用（使用也应当符合公益性以及基金会的宗旨和业务范围）；有权享有公益项目的冠名权、知情权、建议权、监督权等。

**第一〇二条** 基金会应当按照以下方法确定非现金捐赠的入账价值：

（一）票面价值。如果捐赠方提供了有关凭据（如发票、报关单、有关协议等）的，应当按照凭据上标明的金额，作为入账价值；捐赠方不能提供凭据的，应当以其他确认捐赠财产的证明，作为确认入账价值的依据；

（二）公允价值。捐赠人提供的凭据或其他能够确认受赠资产价值的证明上标明的金额与受赠资产公允价值相差较大的或捐

赠人没有提供有关凭据的，应当以受赠资产公允价值作为入账价值。

（三）第三方评估。捐赠人捐赠固定资产、股权、无形资产、文物文化资产，应当以具有合法资质的第三方机构的评估作为确认入账价值的依据。无法评估或经评估无法确认价格的，基金会不得计入捐赠收入，不得开具捐赠票据，应当另外造册登记。

## 第七节 关联交易

**第一〇三条** 基金会应当建立健全关联方交易内部管理制度，保持自身独立性，明确关联方交易的授权审批流程、回避制度、任职与转包限制、信息公开等规定，不得损害本组织的利益。

**第一〇四条** 基金会的利益关联方包括：

- （一）基金会的设立人及其所属企业集团的其他成员单位；
- （二）基金会控制、共同控制或施加重大影响的企业；
- （三）基金会设立的其他民间非营利组织；
- （四）基金会的设立人及其所属企业集团的其他成员单位共同控制或施加重大影响的企业；
- （五）基金会的设立人及其所属企业集团的其他成员单位设立的其他民间非营利组织；
- （六）基金会的关键管理人员及与其关系密切的家庭成员。

关键管理人员一般包括：基金会负责人、理事、监事、分支（代表）机构负责人等；

（七）基金会的关键管理人员或与其关系密切的家庭成员控制、共同控制或施加重大影响的企业；

（八）基金会的关键管理人员或与其关系密切的家庭成员设立的其他民间非营利组织；

（九）基金会的主要捐赠人。

**第一〇五条** 关联交易，是指关联方之间转移资源、劳务或义务的行为，而不论是否收取价款。关联方交易的类型通常包括以下各项：

（一）购买或销售商品及其他资产；

（二）提供或接受劳务；

（三）提供或接受捐赠；

（四）提供资金；

（五）租赁；

（六）代理；

（七）许可协议；

（八）代表民间非营利组织或由民间非营利组织代表另一方进行债务结算；

（九）关键管理人员薪酬。

**第一〇六条** 基金会应当加强独立性管理。基金会应与发起人、负责人等保持资产、财务、业务、机构等方面的独立性；与所举办经济实体在资产、机构、人员等方面分开。

**第一〇七条** 基金会理事遇有个人利益与本组织利益关联时，不得参与相关事宜的决策。

**第一〇八条** 基金会负责人和工作人员不得在基金会投资的企业兼职或者领取报酬（不得在其投资的企业担任与生产经营管理工作有关的职务）；受基金会委托，可以作为股东代表、董事或者监事参与被投资企业的股东会、董事会。

**第一〇九条** 基金会在下列关联交易等行为发生后 30 日内，应当在统一信息平台向社会公开以下具体内容和金额：

- （一）接受重要关联方捐赠；
- （二）对重要关联方进行资助；
- （三）与重要关联方共同投资；
- （四）委托重要关联方开展投资活动；
- （五）与重要关联方发生交易；
- （六）与重要关联方发生资金往来。

## 第八节 涉外活动

**第一一〇条** 基金会的涉外活动以不损害国家利益为前提，遵

守法律法规，互相尊重，平等交流。

**第一一一条** 基金会邀请境外人士或境外媒体出席基金会举办的活动，按照外事活动的有关规定办理。

**第一一二条** 基金会接受境外人士或组织机构带有附加条件的捐赠（或项目资助）时，其附加条件不违反我国法律、法规；捐赠款项属外汇的，按国家外汇管理规定办理，年检时如实报告。

**第一一三条** 基金会接受境外非政府组织捐赠时，需要识别该境外非政府组织在境内是否设立代表处，如未在境内设置代表处的，应当向相应的公安部门办理临时活动备案。

**第一一四条** 基金会与境外组织机构或人士合作开展公益项目，报送登记管理机关备案；该合作项目不得超出基金会业务范围。

**第一一五条** 基金会不得擅自对外发布未经国家权威部门或机构认可的涉及国计民生的消息。

## **第九节 重大业务活动**

**第一一六条** 以下基金会重大事项，须经出席理事三分之二以上表决通过方为有效，理事会的重大事项包括：

- （一）章程的修改；
- （二）选举或者罢免理事长、副理事长、秘书长；

（三）章程规定的重大募捐、投资活动；

（四）基金会的分立、合并；

（五）基金会也可在章程中规定其他属于基金会重大事项的内容，例如有关理事出席人数的要求、表决通过比例的要求等，可以严于《基金会管理条例》的相关规定。

**第一一七条** 基金会开展重大募捐、资助、投资活动时，应及时向登记管理机关办理备案。有业务主管单位的基金会，开展上述重大活动时，须及时向登记业务主管单位报备。

**第一一八条** 基金会需要在发生下列情形后三十日内，在统一信息平台向社会公开具体内容和金额：

（一）重大资产变动；

（二）重大投资；

（三）重大交易及资金往来。

重大资产变动、重大投资、重大交易及资金往来的具体标准，由基金会依据有关法律法规规章在本组织章程或者财务资产管理制度中规定。

## 第十节 评比达标表彰活动

**第一一九条** 基金会应将以下五种情形排除在评比达标表彰活动之外：

- （一）年度考核、绩效考核、目标考核、责任制考核；
- （二）属于业务性质的等级评定；以及依据国家标准、行业标准、团体标准等进行的认定评定；
- （三）行业、领域统计数据信息发布；
- （四）体育比赛、技能竞赛等比赛竞赛；
- （五）以本单位内设机构及人员为评选对象的评比达标表彰。

**第一二〇条** 基金会设立、组织开展评比表彰项目之前，应自查是否同时具备以下条件：

- （一）遵纪守法、运作规范，组织机构健全、内部制度完善；
- （二）最近 2 次年度检查均为合格（实施年度报告制度的社会组织除外），且有效期内的社会组织评估结果为 4A 及上；
- （三）执行《民间非营利组织会计制度》，实行独立会计核算，有开展评比达标表彰活动所必需的经费；
- （四）最近 3 年未受到行政处罚；
- （五）最近 3 年未被列入社会组织活动异常名录或严重违法失信名单；
- （六）最近 5 年未受到不得开展评比达标表彰活动或者取消评优评先资格的处理。

**第一二一条** 基金会应当及时向拟组织的评比表彰项目相关行政管理部门书面报告拟设立项目的有关情况，并按照规定提供



真实有效的材料。

书面报告原则上应当包含征询行业管理部门或者业务主管单位等对拟设项目的指导意见和建议情况。

**第一二二条** 基金会开展评比达标表彰活动应遵循公平、公开、公正的原则，并及时向社会发布相关标准，不得向评选对象收取或变相收取任何费用。

## 第五章 信息沟通与公开

**第一二三条** 基金会应当多渠道收集与本组织机构、人员和业务活动相关的各种信息，并进行合理筛选、核对、整合，提高信息的有用性。

**第一二四条** 基金会应当加强对各类档案包括各种会议记录与决议、年度报告、会费收支情况以及各类法规、制度等档案的妥善保管和分类管理。

**第一二五条** 基金会应当建立健全信息沟通制度，明确合规相关信息的收集、处理和传递程序，建立畅通高效的信息交流渠道和重大事项报告制度，确保基金会负责人及时了解风险状况，确保各类投诉、可疑事件和内控缺陷得到妥善处理，确保信息及时沟通，促进合规有效运行。

**第一二六条** 基金会应当建立健全合规信息内外沟通内部管理制度，及时将合规相关信息在会员、办事机构之间进行沟通和反馈。

**第一二七条** 基金会信息公开遵循公开、透明的原则，信息公开的内容应当真实、准确、完整、不得有虚假、误导性陈述或者重大遗漏。

基金会信息公开，以公开为原则，不公开为例外，涉及国家秘密，商业秘密，个人隐私的不得公开。

**第一二八条** 基金会应当公开以下信息：

（一）经民政部门核准的章程；

（二）决策、执行、监督机构成员信息；

（三）下设的办事机构、分支机构、代表机构、专项基金和其他机构的名称、设立时间、存续情况、业务范围或者主要职能；

（四）基金会的重要关联方；

（五）基金会的联系人、联系方式，以基金会名义开通的门户网站、官方微博、官方微信或者移动客户端等网络平台；

（六）基金会的重要管理制度。如基金会募捐捐赠制度、信息公开制度、项目管理制度、财务和资产管理制度。

**第一二九条** 对于具有公开募捐资格的基金会，还应特别公开：

（一）按年度公开在基金会领取报酬从高到低排序前五位人员的报酬金额；

（二）基金会出国（境）经费、车辆购置及运行费用、招待费用、差旅费用的标准；

（三）募捐情况和慈善项目实施情况。公开募捐周期超过六个月的，至少每三个月公开一次募捐情况，公开募捐活动结束后三个月内应当全面、详细公开募捐情况。慈善项目实施周期超过六个月的，至少每三个月公开一次项目实施情况，项目结束后三个月内应当全面、详细公开项目实施情况和募得款物使用情况。

## 第六章 监督与改进

**第一三〇条** 基金会应当根据本指南及其配套办法，制定合规监督制度。

合规监督包括日常监督和专项监督。日常监督是基金会对建立与实施合规的情况进行常规、持续的监督检查；专项监督是在基金会组织结构、运营活动、业务流程、关键岗位人员等发生较大调整或变化的情况下，对合规的一项或者多项方面进行有针对性的监督检查。专项监督的范围和频率应当根据风险评估结果和日常监督的有效性等情况确定。

**第一三一条** 基金会应当定期对合规的有效性进行自我评价，形成合规自我评价报告。

基金会分支（代表）机构合规制度的实施和检查监督工作应当纳入基金会的自我评价。

**第一三二条** 基金会应当根据实际情况确定内部监督检查的方法、范围和频率。定期或者不定期检查内部管理制度和机制的建立与执行情况、合规关键岗位和人员的设置情况等，及时发现合规存在的问题并提出改进建议。

**第一三三条** 国务院有关部门和县级以上地方各级人民政府有关部门，可以依法对基金会建立与实施合规的情况进行监督检查。

登记管理机关应当将基金会合规情况纳入评估。

**第一三四条** 基金会应当积极配合有关监督检查，如实提供有关文件和资料，并对文件和资料的真实性、准确性和完整性负责。

**第一三五条** 基金会应当建立健全年度报告管理制度，明确年度报告的编制、审议、对外报送等工作流程和要求。落实责任制，年度报告内容应合法合规、真实准确、完整全面，并确保其有效利用和及时整理归档。

**第一三六条** 基金会应当每年向办理其登记的民政部门报送年度工作报告和财务会计报告。报告应当包括年度开展募捐和接受捐赠、慈善财产的管理使用、慈善项目实施、募捐成本、慈善组织工作人员工资福利以及与境外组织或者个人开展合作等情况。

**第一三七条** 基金会应当加强年度报告流程管理。上一年度工作报告应当经理事会或者常务理事会讨论通过后，通过登记管理机关统一的信息平台报送，并向社会公开。

经业务主管单位审查同意后登记成立的基金会，应当在报送上一年度的工作报告前，将工作报告报业务主管单位审查同意。

## **第七章 附则**

**第一三八条** 基金会可根据本组织情况，自行补充、修改本指南作为基金会全体应自觉遵守的合规指南；基金会自身的合规管理组织对基金会进行年度合规检查时，应认真检查本指南的遵守情况。

**第一三九条** 国家法律法规或上级机关如就基金会合规事项另有规定，从其规定。