

北京奇安信公益基金会 秘书处工作制度

修订记录

版本	状态	修订理由和内容摘要	修订日期
1.0	C	制度创立	2022-1-10

状态：C-创建，A-增加，M-修改，D-删除



第一章 总则

第一条 秘书处作为基金会常设办事机构，为基金会的行政和协调机构，在秘书长领导下承担基金会日常工作，对理事会和理事长负责。

第二章 机构设置

第二条 秘书处分为项目部、财务部，由秘书长负责，各部门分工不分家，大型活动需要时，不分岗位，全体参加。

秘书处内设部门、岗位设定和人员配置等，由秘书长制定方案，提请理事会审议，经批准后方可执行。

第三章 各部门工作任务和职责

第三条 秘书长工作任务和职责：

- (一) 主持开展日常工作，组织实施理事会决议；
- (二) 组织实施基金会年度公益活动计划；
- (三) 拟订资金的筹集、管理和使用计划；
- (四) 拟订基金会的内部管理规章制度；
- (五) 协调各部门/机构开展工作；
- (六) 提议聘任或解聘副秘书长以及财务负责人；
- (七) 提议聘任或解聘各部门/机构主要负责人；
- (八) 决定各部门/机构专职工作人员聘用；
- (九) 章程和理事会赋予的其他职权。

第四条 财务部工作任务和职责：

（一）认真学习和严格遵守《中华人民共和国会计法》和各种财经政策、纪律和有关财务制度；

（二）按照《中华人民共和国会计法》和《民间非营利组织会计制度》设置各种会计帐簿、科目，并依法进行会计核算；

（三）根据年度收支预算，控制资金使用；

（四）负责填制和审核收支凭证，监督和抵制一切不符合财经政策和纪律的收支凭证；

（五）及时整理财务凭证，认真清理基金会的财务收支帐目，及时编制会计报表，月末向秘书长、理事长报告当月财务收支情况；

（六）建立会计凭证、帐簿表册、财务文件、会计报表等档案，资料分月装订，年终建档，妥善保管，未经批准不得销毁；妥善保管财务专用印章、法人代表名章，并按规定使用印章；

（七）会计人员调离或因故离职，应将经手会计凭证、帐册、文件资料及未了事项如实移交，并由会计主管人员或主管领导负责监交；移交人、接交人等均要在移交清册上签字；

（八）财政、银行、审计、税务等部门及上级机关检查基金会有关财务情况，需抽查会计资料时，经理事长或秘书长同意后，会计人员应如实反映有关情况，提供有关资料；

（九）注意了解国家财经政策，观察金融市场动向，跟踪本基金会资金运作市场情况，保证资金运作安全，并及时提出调整资金运作建议，供决策参考；

- (十) 负责财务管理、基金运作和资金安全增值工作；
- (十一) 负责编制年度预算、决算及其实施；
- (十二) 负责对现金收、付业务进行核算、检查与监督；
- (十三) 负责财政、金融信息和市场情况的调研，为基金安全增值提供决策参考；
- (十四) 根据监事会要求，提供相关资料；
- (十五) 接收捐赠和项目资金的使用工作，建立完整的捐赠和资金使用档案，负责每一笔捐赠的协议起草和、签订和管理，使每一项资金的捐赠与使用都有案可查。定期向捐资人提供协议执行情况，实行透明管理，让捐赠人满意放心；
- (十六) 及时与民政部门、工商、税务、银行等部门联络，掌握政策变化，向领导提出合理化建议；
- (十七) 领导交办的其他工作。

第五条 项目部工作任务和职责：

- (一) 协助秘书长进行项目设计；
- (二) 负责根据基金会年度目标制定项目年度目标，并按照计划进行项目扩展、实施与反馈工作；
- (三) 负责项目执行的协调对接工作；
- (四) 负责对资助支持机构的计划、报告、持续资助等内容进行程序性的跟进、考察；
- (五) 负责与政府部门、合作机构建立稳定的合作伙伴关系，负责项目相关方的沟通协调与维护，使项目顺利进行并达到预期目标；

- (六) 负责资助、合作协议的洽谈和跟踪办理；
- (七) 负责项目大事记收集、整理工作；
- (八) 加强项目信息收集和资料积累，完善基金会工作档案；
- (九) 领导交办的其他工作。

第四章 秘书处工作人员守则

第六条 爱岗敬业，恪尽职守，依据《基金会管理条例》和《北京奇安信公益基金会章程》及民间非营利组织的有关规定为理事会当好“参谋”。

第七条 积极参加政治学习，养成良好的自学习惯，努力提高政治、业务水平。

第八条 坚持以人为本，竭力为爱心捐赠方和基金会发展服务。

第九条 严守工作纪律，按时上下班，重大事项必须请示报告，个人不得擅自主张，不得随意对外表态，严格遵守保密规定。

第十条 团结友爱，分工协作，本分做人，踏实做事；文明礼貌，廉洁自律。

第十一条 加强信息收集和资料积累，完善基金会工作档案；发挥网络作用，重大活动及时上网公布；加强与理事和新闻媒体的沟通。

本制度经基金会 2022 年 3 月 28 日第一届理事会第二次会议表决通过之日起试行。