

浙江大学教育基金会文件

浙大基金〔2026〕4号

浙江大学教育基金会印发《浙江大学教育基金会 会资产管理辦法（试行）》的通知

基金会各部门：

经浙江大学教育基金会第四届理事会第十五次会议审议通过，现将《浙江大学教育基金会资产管理辦法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

浙江大学教育基金会

2026年3月12日

浙江大学教育基金会资产管理办法

（试行）

第一章 总则

第一条 为强化浙江大学教育基金会（以下简称“基金会”）的资产管理，维护资产的安全与完整，规范资产的使用与处置，提升资产使用效益，保障基金会各项业务活动的正常开展以及公益事业的健康发展，依据《中华人民共和国慈善法》《民间非营利组织会计制度》等国家法律法规，以及《关于规范基金会行为的若干规定(试行)》《教育部 财政部 民政部关于加强中央部门所属高校教育基金会财务管理的若干意见》等文件精神，结合基金会实际状况，制定本办法。

第二条 本办法所指的资产，系基金会占有或使用、能够以货币计量的各类经济资源的统称。

第三条 资产管理遵循如下原则：

（一）合法合规原则：遵循国家法律法规以及基金会章程的规定。

（二）安全完整原则：确保资产的物理安全和价值完整，防范风险。

（三）公益导向原则：资产的使用和处置应服务于基金会的公益宗旨。

（四）权责明晰原则：明确管理机构、岗位及人员的职责

与权限。

（五）高效利用原则：科学配置资产，提高资产使用效益。

（六）公开透明原则：资产状况及重大资产管理活动应按要求公开，接受监督。

第二章 资产分类和确认原则

第四条 基金会资产按其流动性划分为流动资产、非流动资产和受托代理资产等。非流动资产包含长期投资、固定资产、无形资产等。

（一）流动资产：指预期可在一年内变现或耗用的资产，涵盖货币资金、短期投资、应收款项、预付账款、存货等。

1. 基金会货币资金主要包括现金、银行存款和其他货币资金。

（1）现金管理必须严格执行国家有关规定，不得超限额储存现金。

（2）银行存款应严格依照《支付结算办法》等国家有关规定，加强银行账户管理，办理存款、取款和结算业务。

（3）外币资金捐赠应签订捐赠协议，协议中应明确捐赠来源、用途，并严格执行专款专用。基金会应根据国家外汇管理局的规定及银行的相关规定办理外币捐赠资金入账及结汇手续。除另有规定外，外币账户应当采用业务发生当日的即期汇率进行折算。

2. 短期投资：短期投资是指能够随时变现并且持有时间不

准备超过1年（含1年）的投资，包括股票、债券、基金等。

（二）长期投资：指除短期投资以外的投资，包括长期股权投资、长期债权投资和其他长期投资等。

（三）固定资产：指为行政管理、提供服务或者出租目的而持有的，预计使用年限超过一年，单位价值在规定标准以上的有形资产。

（四）无形资产：指基金会为开展业务活动、出租给他人或为管理目的而持有的没有实物形态的非货币性长期资产，包括专利权、非专利技术、商标权、著作权、土地使用权等。

（五）受托代理资产：指基金会接受委托方委托从事受托代理业务而收到的资产。

第五条 基金会资产的确认原则及会计核算，应严格遵循国家发布的《民间非营利组织会计制度》及其相关规定。

（一）购置的资产

以现金购入的短期投资、长期股权投资、长期债权投资及其他投资等，应当按照实际支付的全部价款（包括税金、手续费等相关费用）确定投资成本；固定资产和无形资产等，应当按照取得时的实际成本入账。

（二）接受捐赠的资产

1. 接受捐赠的现金资产，应当按照实际收到金额入账；
2. 接受捐赠的非现金资产：

（1）捐赠方提供发票、报关单或其他有效凭据的，应以相关凭据上标明的金额作为入账价值。

（2）捐赠方未能提供有效凭据的，应当以公允价值作为入账价值。

（3）公允价值无法可靠取得的，应当按照名义金额（人民币 1 元）入账。

（4）接受文物资源捐赠且无法取得有效凭据的，应当按照名义金额（人民币 1 元）入账。

（5）其他特殊资产根据捐赠协议的要求和实际情况按相关规定予以入账。

第六条 本办法中所称的公允价值是指市场参与者在计量日发生的有序交易过程中，出售一项资产所能获得的收入，或者转移一项负债所需支付的金额，即为公允价值。公允价值的确定遵循如下顺序：

（一）若同类或类似资产存在活跃市场，则应当以市场价格来确定其公允价值。市场价格涵盖但不限于捐赠方自产物资的出厂价、销售价、政府指导价、主流电商平台同类商品价格等。

（二）若同类或类似资产不存在活跃市场，则应当采用合理的计价方法来确定其公允价值。

第三章 管理职责

第七条 基金会资产实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制。

第八条 基金会理事会作为资产管理工作的最高决策机构，

其主要职责如下：

（一）审议并批准基金会重要的资产管理规章制度。

（二）审议并批准年度资产配置计划、重大资产处置及产权变动事项。

（三）审议并批准重大投资活动及年度投资计划。

（四）监督、检查资产管理工作，以确保资产安全。

第九条 基金会秘书处作为资产管理工作的执行机构，对理事会负责，其主要职责如下：

（一）贯彻执行理事会关于资产管理的各项决议。

（二）建立健全内部资产管理制度并组织实施。

（三）负责资产的日常管理、登记、核算和清查等工作。

（四）编制资产配置、处置及投资计划草案。

（五）组织实施经批准的投资活动，并进行跟踪管理。

（六）定期向理事会报告资产管理情况及投资绩效。

第十条 基金会的资产由学校资产归口管理部门代为行使管理职能，主要分工如下：

实验室与设备管理处负责受赠或使用捐赠资金采购的仪器设备等的管理；总务处负责受赠或使用捐赠资金采购的不动产、家具等的管理；图书馆负责受赠或使用捐赠资金采购的图书资料、音像制品等的管理；档案馆负责受赠或使用捐赠资金采购的可移动文物、陈列品等的管理，其中可移动文物的保管工作由艺术与考古博物馆或具体接收单位负责；其他各职能部门负责其职责范围内受赠资产的管理。

各学校资产归口管理部门主要职责如下：

（一）制定归口资产管理实施细则、工作流程，确定资产配置标准，以提高资产利用效率和效益。

（二）负责归口资产配置、使用、处置的日常监督管理工作。

（三）组织对处置归口资产的技术鉴定、确定处置方式，并实施转让、报废等处置工作。

（四）负责归口资产的分类管理，定期组织具体资产的盘点、清查和账实核对等工作。

（五）负责对归口资产被侵权时的维权查处等管理工作。

第十一条 基金会的资产由资产使用单位承担相应的管理责任。其主要职责如下：

（一）按照资产归口管理部门的规定和要求，建立健全本单位资产管理的相关细则、工作流程。

（二）负责本单位占有、使用资产的日常管理工作，确保资产安全完整，提高资产使用效率。规范资产处置，对拟处置资产提交申请（包括处置理由、技术鉴定意见等）至资产归口管理部门。

（三）负责本单位占有、使用资产的盘点、清查和账实核对等工作。

（四）协助资产归口管理部门完成资产使用和处置的相关工作。

（五）协助资产归口管理部门对本单位资产被侵权时的维

权处理工作。

各资产使用单位每年进行资产盘点，盘点结果报基金会，基金会每年对资产盘点进行监督检查。

第十二条 基金会应加强对下属单位（企业）资产的监督检查。下属单位（企业）应明确资产管理责任人员，落实资产保管责任，并实行定期盘点制度等对资产进行有效监管。

第四章 资产处置

第十三条 资产处置是指基金会对其占有、使用的资产进行产权转让或注销的行为，包括无偿转让、出售、置换、报废、报损等。

第十四条 基金会资产处置应当遵循公开、公平、公正的原则，履行必要的审批程序。

第十五条 资产归口管理部门和资产使用单位应当根据资产处置批复，按规定及时调整资产、财务账目，办理产权变动登记等手续，加强资产处置的档案管理，确保资产处置过程和结果资料的真实、完整。

第十六条 资产出售、置换等应采取拍卖、招投标、协议转让等适当方式进行，原则上应以评估价格作为处置参考依据。

第十七条 资产处置收入（包括报废资产残值变价收入）属于基金会所有，应当按照国家有关规定和财务会计制度进行管理，主要用于基金会公益事业的再投入。

第五章 监督检查

第十八条 基金会监事负责对资产管理活动进行监督，有权检查资产状况，查阅有关文件与账目，针对违法违规行为提出纠正建议，或依照程序提议召开理事会会议。

第十九条 基金会应当定期公开资产状况、重大资产处置及投资活动信息，接受捐赠人、业务主管部门、登记管理机关以及社会的监督。

第二十条 资产管理相关人员应当严格遵守本办法。对于在资产管理工作中违反规定，造成资产损失或浪费的情况，基金会应当追究相关责任人的责任；若构成犯罪的，依法移送司法机关处理。

第六章 附则

第二十一条 本办法未尽事宜，按照国家有关法律法规和基金会章程规定执行。

第二十二条 本办法自发布之日起施行，由基金会秘书处负责解释。

抄报：基金会理事、监事。

浙江大学教育基金会

2026 年 3 月 12 日印发
