

# 上海市和平鸽慈善基金会

## 费用管理办法

第一条 为进一步明确上海市和平鸽慈善基金会开展慈善活动的年度支出和管理费用，根据《中华人民共和国慈善法》的有关要求，制定本规定。

第二条 基金会应当依照法律法规和章程的规定积极开展慈善活动，充分、高效运用慈善财产，并遵循管理费用最必要原则，厉行节约，减少不必要的开支。

第三条 基金会应当依据《民间非营利组织会计制度》，加强对慈善活动相关费用的会计核算。

第四条 慈善活动支出是指基金会基于慈善宗旨，在章程规定的业务范围内开展慈善活动，向受益人捐赠财产或提供无偿服务时发生的下列费用：

（一）直接或委托其他组织资助给受益人的款物；

（二）提供慈善服务和实施慈善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；

（三）管理慈善项目发生的差旅、物流、交通、会议、培训、审计、评估等费用。

慈善活动支出在“业务活动成本”项目下核算和归集。基金会的业务活动成本包括慈善活动支出和其他业务活动成本。

第五条 基金会的管理费用是指慈善组织按照《民间非营利组织会计制度》规定，为保证本组织正常运转所发生的下列费用：

（一）理事会等决策机构的工作经费；

（二）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；

（三）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。

第六条 基金会某些费用如果属于慈善活动、其他业务活动、管理活动等共同发生，且不能直接归属于某一类活动的，应当将这些费用按照合理的方法在各项活动中进行分配，分别计入慈善活动支出、其他业务活动成本、管理费用。

第七条 基金会年度慈善活动支出和年度管理费用按照以下标准执行：

(一) 上年末净资产高于 6000 万元（含本数）人民币的，年度慈善活动支出不得低于上年末净资产的百分之六；年度管理费用不得高于当年总支出的百分之十；

(二) 上年末净资产低于 6000 万元高于 800 万元（含本数）人民币的，年度慈善活动支出不得低于上年末净资产的百分之六；年度管理费用不得高于当年总支出的百分之十；

(三) 上年末净资产低于 800 万元高于 400 万元（含本数）人民币的，年度慈善活动支出不得低于上年末净资产的百分之七；年度管理费用不得高于当年总支出的百分之十；

(四) 上年末净资产低于 400 万元人民币的，年度慈善活动支出不得低于上年末净资产的百分之八；年度管理费用不得高于当年总支出的百分之十。

第八条 计算年度慈善活动支出比例时，可以用前三年收入平均数代替上年总收入，用前三年年末净资产平均数代替上年末净资产。

上年总收入为上年实际收入减去上年收入中时间限定为上年不得使用的限定性收入，再加上于上年解除时间限定的净资产。

第九条 基金会的年度管理费用低于 20 万元人民币的，不受本规定第七条规定的年度管理费用比例的限制。

第十条 因下列情形导致年度管理费用难以符合本规定要求的，应当及时报告其登记的民政部门并向社会公开说明情况：

(一) 登记或者认定为慈善组织未满 1 年，尚未全面开展慈善活动的；

(二) 基金会的折旧费、无形资产摊销费、资产盘亏损失、资产减值损失突发性增长的；

(三) 基金会因预计负债所产生的损失突发性增长的。

第十一条 基金会签订捐赠协议对单项捐赠财产的慈善活动支出和管理费用有约定的，依从该约定，但年度慈善活动支出和年度管理费用不得违反本规定的要求。

第十二条 本基金会的费用支出按以下权限进行审批：

(一) 各类项目在预算计划内的费用支出，由秘书长提交理事长审批；在预算计划外的费用支出，5 万元（含）以下的单笔支出由秘书长提交理事长审批，



5 万元以上的单笔支出由理事长报理事会决定。

(二) 基金会 2000 元(含)以下的单笔管理费用(工作人员工资福利和行政办公费用)支出,由秘书长审批;2000 元以上的单笔管理费用(工作人员工资福利和行政办公费用)支出,由秘书长报理事长审批。

### 第十三条 出国(境)经费标准

(一) 审批原则:基金会不安排一般性出国(境)考察、访问。确因慈善项目需要出国(境)的(如国际合作项目调研、受助地回访等),须事前经理事长批准,并报理事会备案。

(二) 经费标准:参照上海市市级机关因公临时出国经费标准执行。住宿费、伙食费、公杂费按出访国家(地区)对应级别标准限额内据实报销。

(三) 预算控制:出国(境)经费纳入年度管理费用预算,单独列支,不得占用慈善活动支出。年度总额原则上不超过管理费用预算的 10%。

(四) 报销要求:须提供出国(境)任务批件、行程安排、费用明细及合法票据,由秘书长审核后报理事长审批。

### 第十四条 招待费用标准

(一) 适用范围:招待费用指因慈善活动或公务需要,接待捐赠人、合作伙伴、受助地代表、相关单位人员等发生的餐饮、住宿等费用。

(二) 用餐标准:工作餐每人每餐不超过 80 元;确需安排宴请的,每人每餐不超过 200 元,且需事前经秘书长批准。同一次接待不得重复安排工作餐和宴请。

(三) 陪同人数:接待对象在 10 人以内的,陪同人数不超过 3 人;超过 10 人的,陪同人数不超过接待对象人数的三分之一。

(四) 报销要求:须附招待审批单(注明事由、对象、人数、标准)、合法票据,由秘书长审批。不得提供高档菜肴、烟酒及贵重礼品。

### 第十五条 差旅费用标准

(一) 适用范围:工作人员因公出差(含项目调研、走访受助学生、参加会议等)发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。

(二) 交通标准:

火车:原则上乘坐硬席(硬座、硬卧)、高铁/动车二等座;

飞机：经济舱；

轮船：三等舱；

因任务紧急或特殊情况需提高等级，须事前经秘书长批准。

（三）住宿标准：参照上海市市级机关差旅住宿费标准限额内据实报销。一般地区：每人每天不超过 350 元；直辖市、计划单列市及特殊地区（如拉萨等）不超过 500 元。同性两人同行原则上安排标准间。

（四）伙食补助费：按自然天数计算，每人每天 100 元（西藏、青海等艰苦地区可上浮至 120 元），包干使用，不再报销用餐发票。

（五）市内交通费：每人每天 80 元，包干使用；或凭发票据实报销（不含议价包车、租车服务）。同一出差行程不得同时选择包干和据实报销。

（六）报销要求：须填写《出差审批单》，注明事由、地点、时间、预算，由秘书长批准。报销时附审批单、交通住宿票据、会议通知（如有）。

（七）特殊用车审批：

1. 确因接待重要捐赠人、合作伙伴或开展重大公益活动需要乘坐商务车型（6 座及以上 MPV 等）的，须事前经秘书长批准，报销时附审批说明。
2. 其他因公出行优先选择经济型网约车或出租车。
3. 原则上不安排按天计费的包车服务；确有特殊需要（如偏远地区无其他交通工具）的，须事前经秘书长批准。

第十六条 基金会年度慈善活动支出和年度管理费用应当在年度报告中进行详细披露，并依法向社会公开。

第十七条 基金会慈善活动支出或者管理费用违反本规定要求的，由民政部门依法给予行政处罚并通报财政、税务等有关部门。

第十八条 本制度由上海市和平鸽慈善基金会秘书处负责解释。

第十九条 本制度自发布之日起施行。

第二十条 本办法未尽事宜，按照国家有关法律法规及基金会章程执行。

上海市和平鸽慈善基金会  
2026 年 3 月

