

清代慈善组织的信息披露机制

张祖平

“

清代慈善组织的信息主要是通过征信录披露的。征信录是当时的年度事业报告书和财务报告书的统称,二者编制在一起。所谓征信,是慈善机构接受外界的捐款捐物后,要如实将数目公布出来,以求取信于人。传统的做法是印成小册子,这就是‘征信录’。内容除了刊载相关章程和事件经过外,捐献者、捐献数目以及所有支出的内容,都要记述清楚,目的是让社会各界放心,也激发人们再踊跃捐献。征信录是当时通用的信息披露载体,不仅在慈善事业上,其它组织也同样采用。

清代慈善组织信息披露机制包括三个部分:信息生成制度、信息披露方式、信息披露原则。

信息生成制度

日记账。善堂日用食杂,要共同采购,董事和司事不得私自采买。当日采购完毕后,立即登记账簿,要逐日核算汇总。如苏州清静堂规定:“本堂设立董事一位,司事四位,常川照应,不得在堂宴会。日需食物,公同议买,当即注簿,逐日核算总结。凡公事出入公同知会,不得私自专主。”上海清静堂规定:“(本堂设立)正账一人,专管银钱收支,按日誊簿,交董核对,按月总结,年终将进出各项统计数目汇刊征信录分送,俾众咸知。”

月报的生成。每月月终,司账(财务人员)将本月收、支、余情况编成报表,一式多份。为了保证月报信息的真实完整,善堂建立了财务内部控制制度,即钱账分开,司堂负责收钱,司年负责管钱,司账负责管账。在收到地租、房租、存典生息的利息、捐款等各类收入时,司堂会同司月填制三联收据,盖上堂中图记,一联付租户或善士收执,一联付司年存查,一联存堂中核对。收到银钱后交给司年存贮。每月的十五日和最后一天,司月到堂将内司堂、外司堂的辛俸,乳奴等的工钱,以及柴米等日用支出,出具联票,注明用途,向司年处领取,发放完毕后,登明簿册。每月底,司月同司堂将该月接收、送出的婴孩数量和资金收支数量,逐条详细地记入四个账本。一本存在堂内,在与下月司月交接工作时,交给下月的司月,以实现每月司事之间的相互制衡和监督;一本在神前焚化,送给神看,接受神的监督;一本送县存案,接受知县监督;一本交本堂司年查核。由此可见,善堂内部建立了三种监督机制:一是管钱的与用钱的人分开,由司年管钱,司事和司堂花钱。二是相邻月份两个司月之间的互相监督。三是由司年对司月的收支行为进行监督。

年报的生成。每月的财务数据都要经过上述处理过程,以约束善堂管理者的行为,并取得人们的信任。年终的财务监督是类似的。每年年底,司年到期,将一年内各月接收、送出婴孩数目和经费数目汇总总结,刊刻年度业务和财务报告。一本送捐助各善



配笔善堂手写账本

士,一本在神前焚化,一本送县备查。在月报、季报和年报三者中,可以说年报是编制的重点。

并不是每个善堂都需要做日记账,但月报一般都要做的,月报汇总后形成年报。在月报和年报之间,有的善堂还编制季报。如平湖县内的善堂,司岁将收进、发放的款物分别管、收,按季编造征信录。至前任和新任工作交接后,则将一年收支情况编造四柱册,在“实在”项下备开款目。

慈善组织设置的账本不仅记录财务收支情况,而且记录救助对象的进出情况。为了便于编制报告,有的善堂设置了非常详细的清册。苏州清静堂章程规定的堂内设置的清册多达11种。有两个账本,收银钱大账簿一本,支银钱大账簿一本;设柴、米、油、盐、茶、菜收支簿各一本,计有六本;设孀妇幼子女在堂添补衣裳清册一部;设各孀妇登记簿一本,上面记载孀妇入堂年月日期、年貌、门氏、有无子女,及故夫及保举人姓名清册一本,有病故或滋事出堂者,即在各自名下注销;设病故孀妇清册一本,记载病故孀妇埋葬的时间、山向。这些账本完整地记载了善堂内吃、穿、用和救助对象的详细情况,为编制月度报告和年度报告提供了依据。松江府育婴堂,专门设置司籍一职,常住堂内,专门管理堂内的簿册。该堂关于业务性的账册就有五本,其中有收婴册一本,注明字号、性别、生辰八字、收到日期、面貌特征,以便检查;继婴册一本,注明字号,收养人的详细住址,收养后被收养的婴孩的身份(子女还是养媳),地保姓名,邻保姓名,领养日期,以便访查;殇婴册一本,注明字号,性别,开始生病的时间,治疗医生的姓名,治疗次数、病故日

期,以视对婴命的重视;婴衣册一本,注明每婴衣服、夏帐、絮被、尿布等各项,以便更换添补;乳粮册一本,注明字号,乳妇姓氏、住址,注明堂内乳妇入堂日期或堂外乳妇领养弃婴的日期,还要注明保举人的姓名,以便给发月粮。由这些册籍记录的内容可以看出,每本都与慈善业务密切相关,是保证慈善业务正常开展的手段。根据这五本的明细记录,可以很方便地编制月报和年度征信录。

信息披露方式

慈善组织利害相关者最关心慈善组织的资金使用情况和业务状况,他们想了解资金使用中是否有贪污、挪用、浪费行为,慈善组织的服务是否令他们满意,目标定位是否准确,是否救助了最应该救助的人……这就要求慈善组织建立信息公开制度。清代规模不同的慈善组织之间信息披露的方式略有差异。小规模慈善组织如清代前期的善会,只把业务和财务信息书写在纸上张贴或分送。而规模较大的善堂或善会则通过编刻、分送征信录来向公众和政府披露业务及财务信息。

善会是由会友组成的,会友共同推举十二名品行端正、料理精明者为会首,每月轮流主持事务,会友定期集会,在集会时缴纳会费。明末的无锡同善会每季集会一次,一年举行四次集会,2月15日、5月15日、8月15日、11月15日是集会日。在这一天,会友来到会所,当众缴纳会费。会后五日内发放善款。该季募捐和发放工作结束后,会首即将捐助者的姓名、字号及其捐助数额,该季发放数目,用公费编刻



重担,因此,他们只能采取把账目誊录在纸上张贴或分送给捐款人的办法向公众公开信息。而规模大的善堂经营更加正规,需要向政府、公众等主体报送业务和财务报告,他们列有专门的用于编刻征信录的经费项目,本年编刻征信录的费用在下一年征信录中反映。

信息披露原则

清代慈善组织的信息披露须符合准确性、及时性、全面性三个原则,如有违反,编制者和管理者将会受到惩罚。

为了保证披露的信息准确无误,清代慈善组织在编制财务报告前的工作环节就加强了财务安全性的管理,在财务收支和资金管理方面作出了限制性规定。在财务收支方面,规定司岁应当在其任期内将所有的欠款和佃户拖欠的稻租收回,结清当年所有的粮额租欠,以免推诿。还应该把应上交国家的税款纳完,之后才能与继任者交接册籍。如出现款物欠少情形,新司岁查出后便禀报给官府,并向前届司岁追补。在资金管理方面,善堂的资金不准私自借与他人。堂中经费也不准董事自己暂借挪用。如遇有抽丰婚丧等事,各董自行致送,概不准从善堂出账。董事来堂时的跟役、轿夫费用均由董事自己负责,不得从善堂开支。善堂工作人员的薪金亦不准预支,如苏州清静堂规定,本堂司事四位,每位每月辛资钱三千文,遇闰照支,按月同发,不得透支预领。

对信息披露的及时性要求,目的在于方便社会各界及时监督。司岁每年交接工作之后,即行汇刊征信录。如月报逾旬、信录逾时,即将司账辞退,以便按时核实账目。因为到了年终如果征信录不能及时公布,会招来公众对善款安全性的议论,影响善堂的名誉。枫泾同善会在咸丰八、九两年就遇到了这种问题,当时征信录的清册已经编制完毕并交给了刻板印书商,但因刻板印书商拖延日久,一直未能印刷出来,结果导致“外间啧有烦言”。

在信息披露时,须将慈善组织内所有的财产、捐赠款物、支出项目列入,如有捐赠未列入征信录,查明属贪污造成的将由官府给予惩治,这是保证慈善组织财产和捐款安全的需要。1906年11月3日,《申报》上刊登的一则消息“松府批斥衍善堂征信录之不实”,提到了上海县闵行镇衍善堂将李祖佑捐钱1000千文未编入征信录一事的处理情况,知府要求对十多年前的这一未结案件进行复查。如查清是董事侵吞公款,他们将会受到官府的严厉惩治。

(据《辽东学院学报》)