

北京乐平公益基金会财务管理制度

第一章 总 则

第一条 为规范北京乐平公益基金会项目资金的管理和使用，充分发挥其效用，结合资金管理工作的特点，制定本办法。

第二条 本办法对“项目审核与预算”、“项目阶段性监控与拨款”、“项目终期评估和审计”及“会计核算管理”四部分项目合作管理工作进行说明，作为《项目协议》的附件。

第二章 项目审核及预算管理

第三条 项目合作机构提交的项目申请文件由本基金会项目管理部及财务部进行项目审核。财务部主要从项目明细预算准确性、项目明细预算中人员费用及管理费用的合理性进行审核，并填写项目初审表；项目申请修改后，由项目管理部和财务部填写基金会项目立项审核意见表。

第四条 经秘书长办公会议批准立项后，项目管理部填写项目信息表，连同项目申请文件原件，即项目建议书及项目明细预算表交给财务部，存档备案。

第五条 项目明细预算表是指项目支出预算。

支出预算包括用于项目实施的各种费用开支，既包括项目直接支出，也包括项目管理支出，即人员工资及办公管理费用，须注意项目时间进度与资金使用进度的吻合性。

第六条 经批准的预算一般不做调整。但因项目所处社会环境、自然环境等客观因素或项目合作机构本身的重大调整，以及项目计划必要的调整，由项目合作机构提出调整要求的，则必须提前 15 个工作日向项目管理部进行书面申请，项目管理部须在 15 个工作日内给予答复，经书面批准后项目合作机构方可进行相应调整；如果项目合作机构的调整违背项目申报时的原则、目的和内容，本基金会会有权终止本协议。

第三章 项目阶段性监控与拨款管理

第七条 阶段性监控的内容：

- (一) 财务管理状况；
- (二) 计划活动完成进度与资金使用进度是否吻合；
- (三) 资金使用金额是否在预算金额内。

第八条 监控方式：

(一) 项目合作机构须在每季度结束后 15 个工作日内, 向本基金会项目管理部提交阶段性财务报告, 财务报告应根据经批准的项目明细预算, 编制项目月度支出明细表, 并对其中超预算的支出做出详细说明。

(二) 本基金会将依据项目合作机构提交的项目进度报告和本协议规定的阶段性产出, 审核项目的执行情况和资金使用情况, 如与计划严重不符, 本基金会会有权终止下期资助款项的拨付, 并保留收回前期已拨资金以及进一步追究法律责任的权利。

(三) 为更好地监督项目合作机构的财务管理状况, 财务部有权要求项目合作机构提供其财务管理制度, 项目支出发票复印件等资料。

第九条 阶段性监控将完成项目进度分析、项目与财务计划调整。

阶段性项目报告及财务报告批准通过后, 财务部方可按项目协议拨付下一阶段项目资金, 项目合作机构须及时提供相关票据。如阶段性项目报告及财务报告未获批准通过, 将暂停拨款, 待监测活动结束后、且按评估建议完成调整计划后, 方可恢复资助。如项目合作机构因故不能继续项目运作, 应提前 15 个工作日以书面形式向项目管理部提出项目终止申请。

第十条 本基金会按项目协议的约定拨款至项目合作机构, 项目合作机构须在收到资助款项后的 5 个工作日内提供税务发票或行政事业收据。

第十一条 项目资金须专款专用, 不得挪作它用。本协议中的资助基金只能划入事前约定的银行账户, 并从此账户支付。如需转划入其它账户, 须由项目合作机构提交书面申请, 经项目管理部和财务部审批通过后方能执行。

第十二条 项目结束后, 资金如有结余, 项目合作机构须于本基金会出具终期项目监测与财务结算报告后 20 个工作日内将余款拨回本基金会, 或由本基金会决定是否用以资助与本项目相关的其他活动。

第四章 项目终期评估和审计

第十三条 项目合作机构在项目结束后 30 个工作日, 向本基金会项目管理部提交项目结题报告及财务结题报告, 财务结题报告应根据经批准的项目明细预算, 编制项目月度支出明细表, 并对其中超预算的支出做出详细说明。

第十四条 对于重大项目, 可由本基金会内审部门的专职人员, 针对项目目标、机构成长及项目的社会影响等方面进行项目终期评估, 同时进行包括财务和管理在内的终期审计, 并提交项目评估报告、项目审计报告。

第十五条 以上评估与审计活动发生之费用, 由本基金会在项目预算外独立支付。

第十六条 项目合作机构应积极配合本基金会按照所约定的监测评估计划开展的各项监测评估活动,安排专门的项目及财务人员配合工作,提交与本协议相关的各种资料和票据,为本基金会项目评估人员、审计人员提供便利条件和协助,不提出以营利为目的的费用要求。

第五章 项目会计核算管理

第十七条 项目合作机构须聘用专职或兼职的财务人员,依据《非营利组织会计制度》或其他适用的会计制度,及时、完整和准确地记载各项业务活动。

第十八条 项目合作机构须根据实际发生的业务事项进行会计核算,填制会计凭证,登记会计账簿,编制财务会计报告。不得以虚假的业务事项或者资料进行会计核算。

第十九条 会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料,必须符合根据统一的会计制度的规定,不得伪造、编造会计凭证、会计账簿及其他会计资料,不得提供虚假的财务会计报告。

第二十条 项目合作机构应分月妥善保存全部费用的原始票据,并在票据正面写明用途,如不能取得正式票据,须以文字说明费用用途、金额,并由收款方及项目合作机构经办人签字确认。

第二十一条 项目合作机构向项目人员提供的劳务费,应登记造册,列明收款人所属机构、姓名、联系电话,在项目中承担的工作内容及周期、以及所收金额等有关资料,由领款人亲自签字并注明日期。

第六章 违约条款

第二十二条 本基金会提供的项目款的管理和使用,必须符合国家有关财政、财务制度和本办法的规定,专款专用,任何机构和个人不得截留、挤占和挪用。

第二十三条 本基金会提供的项目款不得用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资等项支出,不得用于国家规定禁止列入的其他支出。

第二十四条 项目合作机构如有上述违反项目协议或违法行为,本基金会将立即停止项目合作,同时安排第三方审计机构对所资助项目进行审计;构成犯罪的,本基金会将依法追究其法律责任。

第七章 附 则

第二十五条 本办法自 2011 年 1 月 1 日起实行。

第二十六条 本办法由北京乐平公益基金会财务部负责解释。

