



上海乐扬红树林慈善公益中心

项目财务管理制度

执行日期： 2022 年 2 月 11 日

上海乐扬红树林慈善公益中心
经二届 1 次理事会审议通过



上海乐扬红树林慈善公益中心

项目财务管理制度

目录

第一章	项目财务预算管理.....	1
第二章	项目合同签订.....	1
第三章	项目资金的拨付.....	2
第四章	项目资金专项管理.....	3
第五章	项目采购与费用支出管理.....	3
第六章	项目资产管理.....	4
第七章	项目监督检查.....	4
第八章	附则.....	4

上海乐扬红树林慈善公益中心

项目财务管理制度

为加强上海乐扬红树林慈善公益中心(以下简称本中心)对外资助公益项目、购买服务项目等财务的监督管理,保证资助款项及时拨付到位,提高项目资金使用的有效性和公益性,根据《慈善法》、《本中心管理条例》、《非营利组织会计制度》、《章程》等有关法律法规、内部规章制度相关规定,结合本中心项目实际情况,制定本办法。

第一章 项目财务预算管理

第一条 受助单位和项目执行单位应根据项目总预算和项目执行进度编制年度用款计划,经项目负责人审核后报理事长(根据本中心章程规定报理事会)审批,其批准及资助协议签署后,无重大原因,不得修改预算。如有特殊原因,在不突破预算总额情况下,调整各项目内的预算,需由项目执行人员提出申请,项目负责人、(根据本中心章程规定报理事会)审核批准后,并经捐赠人或服务购买方认可后报财务部备案。

第二章 项目合同签订

第二条 本中心接受捐赠人、购买服务时,应按照捐赠人、资助人、服务购买方的意愿,就其资产的种类、质量、数量和用途以及双方的权利和义务等内容与捐赠人签订捐赠协议,在实际收到捐赠后开具捐赠票据。捐赠人、资助人、服务购买方按照捐赠合同约定将捐赠资金拨付到本中心账户。

第三条 本中心使用资金、资产时,也应与受助单位和项目执行单位签订资助协议,明确双方的权利和义务。

第三章 项目资金的拨付

第四条 本制度所称公益项目，是指在符合本中心服务宗旨范围内，由本中心策划、发动、实施的公益项目。

第五条 项目款项的拨付按照批准后的预算经费、项目执行协议、制定拨款计划及拨款比例及项目进展情况分期分批拨付。

第六条 项目实行业务和财务双重监督，以预算为主线，提供项目实施的支撑资料。

第七条 本中心根据与受助单位和各执行单位签订的项目协议将项目资金拨付到受助单位和项目执行单位。款项拨付期如下：

- 一、首付款：合同、发票、预算、项目方案及相关资料、项目请款报告等。
- 二、进度款：按照预算实施项目，重点提供首次拨款已执行情况的支撑资料。
- 三、尾款支付：提供项目决算报告、项目执行情况的支撑资料等。

第八条 项目资助款项审批流程：经部门负责人审批签字、财务负责人核准签字、项目负责人、理事长签字同意后，出纳方可付款。

第九条 项目资助款项支付方式为：网银转账。

一、网银转账：经办人须提供详细的收款人开户名称、开户银行、银行账号、付款金额等相关信息。

二、如果经办人提供的收款方开户名称、开户银行或银行账号等信息有误，造成款项无法拨付成功，财务部向经办人出具“重新拨款信息单”，经办人须重新核实并提供相关信息，经项目负责人、出纳、会计、理事长签字同意后重新提交出纳进行拨付。

三、如果收款方的银行开户名有“财政专户”字样的，须在拨款申请中注明具体收款单位，避免对方相关银行由于具体收款单位名称不详，不能及时将款项转拨至收款方帐户。

第四章 项目资金专项管理

第十条 项目执行部门要对项目资助资金实施专项管理，坚持专款专用的原则，单独建账，独立核算，不得开支与项目无关的任何费用。受助单位和项目执行单位要建立健全项目经费收支管理办法，真实、准确、完整地核算和反映项目发生的各项经济业务活动，并严格执行预算。按照资助协议约定，定期向本中心提交和该项目有关的资助资金使用说明。

第十一条 在项目执行期间，应按照相关要求，对受助项目的会计核算资料及相关财务资料进行整理并妥善保管。项目结束后，应按会计档案管理要求移交项目单位档案管理部门。

第十二条 项目财务监督，本中心聘请第三方中介机构对项目绩效进行评估和项目财务进行审计。

第五章 项目采购与费用支出管理

第十三条 项目采购和费用支出应按照项目协议和预算执行的原则。

第十四条 应加强项目的招标采购管理，应按照《中华人民共和国招标投标法》和国家相关的法律、法规、规章严格执行，确保采购过程公开、公正、公平，降低采购成本。

第十五条 项目发生的采购费用支出，应严格按照受助单位和项目执行单位支出的审批程序和审批权限执行。各项支出必须由经手人签字后，报项目负责人审批、出纳审核、会计审核、理事长复核，再根据受助单位和项目单位支出的审批程序和审批权限执行。

第六章 项目资产管理

第十六条 使用项目资金采购的设备、物资应及时办理验收、入库、出库手续，登记入账，并妥善保管。项目执行完毕，及时进行资产清查盘点，按有关规定办理资产移交手续。

第七章 项目监督检查

第十七条 本中心的行政负责协助理事长负责各公益项目的监管工作，在项目执行过程中根据项目进度随时对项目经费使用情况进行监督检查，根据需要可委托第三方中介机构对资助项目的经费收支情况进行专项审计，并出具审计报告。

第八章 附则

第十八条 本制度与国家法律法规相抵触的，以国家法律法规为准。

第十九条 本制度由本机构理事会负责解释。

第二十条 本制度经二届 1 次理事会通过。

第二十一条 本制度自 2022 年 2 月 11 日起执行。

上海乐扬红树林慈善公益中心