

上海汇添富公益基金会项目财务管理制度

第一章 总则

第一条 为加强上海汇添富公益基金会（以下简称“基金会”）公益项目财务管理，规范项目资金使用，促进公益事业的发展，根据国家有关法规和《上海汇添富公益基金会财务会计管理制度》等，制定本制度。

第二条 公益项目执行单位必须严格执行基金会项目管理及项目财务管理制度的规定，严格履行《中华人民共和国会计法》、《民间非营利组织会计制度》、《基金会管理条例》等国家相关法规，参照基金会相关规定和制度，保证公益项目资金的安全和合理使用，为公益项目顺利实施提供切实保障。

第三条 本制度适用于基金会所有项目。

第二章 项目收入管理

第四条 基金会的项目收入是通过社会捐赠等活动依法取得的合法收入。

第五条 基金会按照中国人民银行的有关规定，对项目的收入设立专用人民币账户和外汇账户，并对项目捐赠收入按捐赠项目分户设立科目进行核算。

第六条 基金会使用财政部门监制的专用捐赠票据，严格按照项目捐赠到款数额和捐赠协

议内容开具捐赠发票。

第三章 项目实施及执行的管理

第七条 限定性捐赠项目应严格按照双方签订的捐赠协议执行，受助人改变捐赠资金用途，必须经基金会与捐赠人同意，签订补充协议方可执行。

第八条 非限定性捐赠项目依据捐赠协议，按照基金会财务制度规定的要求和批准权限执行。

第九条 公益项目一经批复，项目执行单位应认真组织实施，并将项目预算作为组织、协调项目活动的基本依据，强化项目预算的管理。严格控制预算资金的支出，控制支付风险，确保项目预期目标的实现。对于无凭证、无手续的项目支出，与本项目无关的开支，不予支付。

第十条 项目执行单位应制定严格的项目管理制度，认真履行项目协议。

第十一条 项目执行单位应对基金会拨付的资金进行单独核算，专款专用。

第十二条 项目执行单位应定期向基金会提交资金使用情况报告、项目收支明细表，报告项目财务预算的执行进度、执行差异等信息。

第十三条 项目执行单位应制定职责分离的财务报销制度，并在办理项目报销时应严格履行报销制度，财务核算符合国家相关的法律法规，并按基金会的要求执行。

（一）报销必须提供发票、合同等相关证明资料；

（二）报销须经财务负责人及有权审批人签字后，方可由出纳按规定办理报销；

(三) 会计凭证、会计账簿、会计报表等其他会计资料要建立档案，确保会计资料的真实性、完整性、合法性；

(四) 项目专项款支出的明细账，记录要真实、准确，不得随意更改项目列支的真实用途。

第四章 项目财务审批权限的管理

第十四条 限定性捐赠和非限定性捐赠项目资金使用，由项目主管在 OA 上提交申请流程，经秘书长、出纳人员、财务负责人、理事长审批同意后，才能执行。

第五章 项目决算及监督管理

第十五条 项目执行单位在项目结束后，将项目实际发生资金支出分类并汇总，结算出实际发生金额。按实际公益捐赠支出、人员开支、设备购置费、其他支出等进行分类汇总后，报送基金会项目主管。

第十六条 基金会项目主管应加强对捐赠项目实施的监督，以保证捐赠资金按协议的约定执行。如受益人未按协议执行，基金会项目主管有权通知基金会财务停止支付，并要求受益人提出整改方案后决定是否继续资助。

第十七条 基金会有权监督和检查项目资金的使用情况，任何单位和个人都不得挪用或通过其他非法手段侵占、不当使用项目资金。根据需要基金会可委托中介机构对项目的经费收支情况进行专项审计，并出具审计报告。

21/F Aurora Plaza | 99 Fucheng Road |
Shanghai 200120 | China
上海市浦东新区富城路 99 号震旦大厦 21 楼 | 邮编 200120
T: 021-20359050

第十八条 基金会对违背项目管理有关规定的项目执行单位，可采取缓拨经费、停止拨款、追回已拨经费、情节严重者，追究其法律责任等处理措施。

第六章 附则

第十九条 本制度经理事会审议通过后生效，自发布之日起实施。

第二十条 本制度解释权归基金会所有。