

附件 广东省何享健慈善基金会项目财务管理办法

《项目财务管理办法》依据《中华人民共和国会计法》和《民间非营利组织会计制度》等国家相关财务标准编写，旨在规范项目资金运作及财务管理活动。

不论项目合作伙伴采用何种方式注册，选用何种会计制度组织核算，作为项目财务管理基本标准和底线要求，项目合作伙伴应该遵循本管理办法的规定。

一、项目收入及账目

1. 项目合作伙伴收到项目拨款应开具正规票据，寄回给广东省何享健慈善基金会（以下简称何享健慈善基金会），并按项目拨款金额及时入账。银行或财务手续费或项目管理费，应作为费用从项目支出中核销，而不是以收支净额记录收款金额，确保收支两条线核算。
2. 项目拨款应根据资金来源，按资助方、分项目设置明细账。

二、项目支出及账目

3. 项目支出明细账设置应该与项目预算和科目一致，保证实际支出与预算相对应，核算结果能反映项目预算完成情况，满足编制项目财务报告的需要。
4. 项目支出应分项目、分活动、分费用设置明细账，要能够清楚反映每一笔明细支出。
5. （如适用）如果一个合作伙伴同一时期负责一个以上项目（指何享健慈善基金会资助的项目），每个项目必须有独立的明细账。

三、费用报销要求：

6. 所有项目支出都应有对应的有效票据，经财务复核，项目负责人审批才能报销，费用报销应严格执行项目预算内容、标准和用途，采用实报实销原则。
7. 在财务装订资料上标注（广东省何享健慈善基金会项目），（如适用）同时做几个何享健慈善基金会资助的项目时，应再补充标注项目编号。
8. 合作伙伴应该按照批准的预算使用何享健慈善基金会的资金。在预算总金额不变、标准不变的前提下，合作伙伴可以决定项目资金总额3%之内、总额不超过10,000元范围内的调整，二者适用低位数。超过上述范围的预算调整，合作伙伴应先与何享健慈善基金会工作人员协商，出具报告，获得何享健慈善基金会的书面批准后才能变更资金用途。何享健慈善基金会有权拒绝拨付或收回未经正式批准的用于项目活动变更的资金。
9. （如适用）使用项目不可预见费应事先征得何享健慈善基金会的书面同意。
10. 购买项目物资或价值超过5,000元的单件耐用品，或成批购买低值耐用品而总金额超过5,000元时，需要至少取得三家供货商的书面报价或报价记录（包括供货商名称、地点、电话、品名、型号、规格、等级、单价、合计金额等资料），在综合权衡质量、性能、价格、售后服务等因素后，在预算资金范围内决定购买，并保存供应商报价资料。

四、费用报销票据要求

11. 项目发生支出必须取得有效的原始单据。报销下列费用除发票外，还需要明细资料：

在酒店举办会议或培训报销食宿费、会议室租金：需要在发票后附酒店提供的结算明细清单；

报销餐费：需要说明用餐日期、用餐人、报销理由，但出差期间的包干餐费除外。

访点或考察报销租车费：需要在发票后注明用车期间、用车人、目的地、用车目的、租车单价等信息；

回程交通费票据必须由使用人寄回合作伙伴财务，作为原始单据报销入帐。

市内交通报销出租车费：需要在车票上注明用车日期、用车人、用车目的、目的地、出租车费金额等信息。长途应使用公共交通工具；

报销必要的办公用品或文具：需要在发票后附超市小票或明细清单；

报销打印费或复印费：需要在发票后附打印或复印资料的名称、数量、单价等信息；

13. 基于诚信和会计责任，购买物品或服务应该取得国家税务部门印发的正规发票，并由经办手人和证明人签字，项目负责人审批。

14. 使用项目资金支付人员工资、劳务费、补贴，赈灾项目发放现金或物资需要自己制作单据的，单据须清楚反映支付的内容、标准、数量、金额，经手、签收、审批手续齐全，同时，应符合项目预算的标准。

15. “项目管理费”以何享健慈善基金会实际拨付的项目资金总额为基数，按双方同意的比例计算。项目预算中规定了管理费上限的，管理费不得超过双方同意的上限。

五、项目财务报告

16. 合作伙伴应根据项目协议书中约定的时间向何享健慈善基金会提交中期项目财务报告，项目结束后提交最终财务报告。

17. 项目财务报告应按项目预算和科目编制，保证项目实际支出与预算相对应，有效反映项目预算执行情况，并保证报告内容真实、完整，数字准确无误。

18. 项目财务报告主要包括四部份内容：

- a、简述合作伙伴项目财务管理及运作情况；
- b、项目收款明细；
- c、项目支出明细；
- d、超支或节余资金分析及重要会计事项说明。

六、财务资料保存

19. 项目财务资料包括：原始票据（结算清单、明细单、小票等）、记账凭证、

会计账簿、财务报表、项目活动变更批复、不可预见费使用批复，以及与项目支出直接相关的合同、协议、记录等资料，应及时整理、装订和保存，并参照国家《会计档案管理规定》处置。

七、审计与余款

20. 何享健慈善基金会将在项目实施期间或结束后，安排本机构审计人员，或聘请外部审计机构对项目财务进行独立检查或审计，合作伙伴有责任提供相关资料和必要的工作便利，积极协助配合。审计后，何享健慈善基金会将在财务资料上加盖“何享健慈善基金会项目审计”章。

21. 项目结束后，何享健慈善基金会对项目结余款拥有所有权和处置权，并将在项目结束时收回或作妥善处置。

八、财务监督与公开

22. 合作伙伴应该建立必要的财务管理制度，采取有效的资金监管和控制措施，确保项目资金安全，项目财务信息应在机构员工例会、理事会或通过其他途径在适当的范围内公布，接受员工、资助方和相关群体的监督，提高项目财务运作的透明度和问责性。

九、其他事项

23. 作为非营利的基金会，何享健慈善基金会非常注重项目财务的管理。合作伙伴的项目或财务出现严重失误时，何享健慈善基金会将根据具体情况，依据项目协议书中的条款，决定中止拨款，追回已拨款项及使用项目资金购置的物资，并保留通过法律诉讼手段解决问题的权利。

24. 在项目财务管理中，何享健慈善基金会不接受任何违反国家法规、不诚实、营私舞弊、虚假报告等行为，包括以下及其他并未列出的行为：

- 已注册机构把项目资金转存入个人储蓄账户
- 采用虚假票据报销套取项目资金
- 恶意运用会计技巧套取现金或避税
- 编造虚假活动、伪造报销资料
- 编造虚假名册，冒领、代领工资或补贴
- 违背员工意愿强迫员工捐赠工资、劳务及补助
- 故意向员工或对外公布虚假会计信息
- 恶意涂改发票、账本和报表
- 应该取得发票却大量以白条报账

25. 何享健慈善基金会将根据实际情况适时对本管理办法做出修订。