

北京非物质文化遗产发展基金会公益项目财务管理办法

第一条 为加强北京非物质文化遗产发展基金会公益项目资金的监督管理，规范公益项目资金审批和拨付的工作流程，提高项目资金使用的有效性和公益性，根据《基金会管理条例》、《非营利组织会计制度》，结合北京非物质文化遗产发展基金会项目实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称公益项目，是指在符合北京非物质文化遗产发展基金会服务宗旨范围内，资助不以营利为目的由基金会策划、发动、实施的非物质文化遗产挖掘、保护、传承、弘扬的社会公益活动。

第三条 对接受捐赠的财产，应当严格管理，专款专用。

第四条 应当按照捐赠协议使用捐赠财产，确需变更捐赠财产用途的，应当征得捐赠人同意。

第五条 对项目执行方的选择履行必要的程序，对大额物资采购或购买服务，项目人员需加以甄选货比三家，以不高于公允价值的价格购买产品和服务；使用合规凭证或票据列支费用，对公益项目履行实质性管理。

第六条 项目款项的拨付按照批准后的预算经费、项目协议及项目进展情况支付。

第七条 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。

1. 首付款：合同、发票、预算、项目方案及相关资料等。

2. 进度款：根据项目实施合同，按照实施进度提供首次拨款执行工作情况的进度。

3. 尾款支付：提供项目执行情况如结项报告等支撑资料。

第八条 受益对象的选择履行必要的程序，项目款项审批流程：由项目发起人申请，应根据捐赠协议、合同、经费预算、项目进度情况，提交项目支付款申请，经项目管理部门负责人或办公室部门、理事长审核签字批准后出纳方可付款。项目执行单位及时向基金会提供合法有效的发票。

第九条 项目款项支付方式有：支票和现金。

1. 经办人员在领取支票时，一律在支票领用簿上登记签字。经办人在领取支

票后要妥善保管。

2. 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，经理事长签字同意后重新提交出纳进行拨付。

第十条 捐赠人要求查询、提供其捐赠财产使用的有关资料时，应及时向捐赠人反馈有关情况。

第十一条 项目终止后捐赠财产有剩余的，按照捐赠协议处理；捐赠协议未约定的，应当将剩余财产用于目的相同或者相近的其他公益项目，并向社会公开。

第十二条 开展公益事业的年度支出，不得低于上一年总收入的百分之七十；基金会工作人员工资福利和行政办公支出不得超过当年总支出的百分之十。捐赠协议对单项捐赠财产的公益活动支出和管理费用有约定的，按照其约定执行。

第十三条 项目财产的管理和使用应接受国家审计部门、业务主管部门、登记机关和基金会监事会的检查与监督。

北京非物质文化遗产发展基金会

2017年3月20日