

北京非物质文化遗产发展基金会收入、支出管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强北京非物质文化遗产发展基金会（以下简称基金会）的财务管理，加强项目资助资金的监管与落实，本着合理、有效、安全使用资金的原则，根据《基金会管理条例》、《民间非营利组织会计制度》和国家其他有关规定，结合北京非物质文化遗产发展基金会实际情况，特制订本办法。

第二章 收入管理

第二条 各项收入均归财务部门统一管理和核算，严格捐赠票据及其他票据的使用和签发。

第三条 严格依法募集公益捐赠，分类核算捐赠收入与捐赠以外其他收入。

第四条 基金会设立专用的人民币帐户和外汇帐户，严格按照基金会章程规定的业务范围使用资金，不得挪作他用，并严格执行会计和审计制度。

第五条 捐赠资金进入基金会帐户后，应根据具体捐款项目情况设立限定或非限定科目，严格按照捐赠单位（捐款人）与基金会签署的捐赠协议执行。

第三章 支出管理

第六条 各项支出的安排必须有利于公益事业发展，用于从事符合基金会章程和所实施的公益性项目，严格遵守各项财政、财务制度。

第七条 定向资助项目按照基金会与捐赠单位（捐款人）签署的捐赠协议执行，捐赠协议在双方负责人签字后生效。凡协议中已捐赠资金列明使用范围、金额和支付时间的，在协议生效、资金到帐后执行，并委派专人负责该项目的具体实施。申请拨款时，须提交协议并按捐赠协议中的有关条款、经理事长或理事长授权人（下文中简写为审批签字人）批准执行。

第八条 如果限定性用途捐赠资金的实际用途有变更，必须与捐赠方重新签订捐赠协议，废止前协议，并依照新协议执行资助项目。

第九条 属于非限定性的捐赠资助支出，按年度工作计划或预算并经审批人签字批准执行。

第十条 财务部按照捐赠协议专款专用。暂未使用的资金必须存入基金会的银行帐户，一律不准擅自动用。支付项目款时，项目执行部门必须在支出申请后附有协议或合同、相关票据以及理事长、办公室负责人和经办人的签字，财务部根据款项使用情况进行支付。由单位负责人经手的支出由另一位单位负责人签字确认，如理事长经手的开支由秘书长审批，秘书长经手的开支由理事长审批。凡有关资料不齐和审批手续不全，财务部有权拒绝支付款项。

第十一条 对募集资金的使用情况进行定期或不定期的审计。

北京非物质文化遗产发展基金会

2017年3月8日