

北京大公慈善基金会

北京大公慈善基金会收入、支出管理制度

第一章 总 则

第一条 为加强北京大公慈善基金会（以下简称本基金会）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，结合本基金会实际情况，特制订本制度。

第二章 收入管理

第二条 各项收入均归口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 严格依法接受捐赠公益捐赠，分类核算捐赠收入与捐赠以外其他收入。

第四条 本基金会设立专用的人民币账户和外汇账户，严格按照本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 捐赠资金进入本基金会账户后，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）与本基金会签署的捐赠协议执行，并根据协议要求向捐赠单位（捐款人）报告资金使用情况。

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，用于从事符合本基金会章程和所实施的公益性的资助项目，必须贯彻厉行节约和量力而行的原则，严格遵守各项财政、财务制度和财经纪律。

第七条 定向资助项目按照本基金会与捐赠单位（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、资金到账后执行，并委派专人负责该项目的具体实施。申请拨款时，须提交捐赠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 如果限定性用途的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，按年度工作计划和年度财务预算并经审批签字人批准执行。

第十条 上述拨款均需业务部门填写请示报告，由部门负责人签署意见后上报审批签字人审批。

第十一条 财务部按照捐赠协议专款专用。暂未使用的资金必须存入本基金会的银行账户，一律不准擅自动用。支付资助项目款时，项目执行部门必须在请款报告后附有捐赠协议、预算、工作进度的证明、收款单位的收款凭证以及秘书长、部门负责人和经手人的签字，财务部根据款项使用情况进行支付。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。

第十二条 对接受捐赠资金的使用情况进行定期或不定期的审计。

第十三条 凡是经理事会讨论决定的划拨款项，须有理事会会议纪要，所有参会者须在理事会会议纪要上签字并存档。

第四章 附则

第十四条 本制度由基金会负责修订和解释。

第十五条 本制度自第一届 1 次理事会批准通过之日起执行。