

上海互济公益基金会 财务操作手册



第一章 财务核算

第一条 上海互济公益基金会（“本机构”）执行财政部颁发的《民间非营利组织会计制度》及其补充规定等法律法规。

第二条 会计年度为每年1月1日至12月31日。

第三条 以人民币为记帐货币。以权责发生制为记账基础。

第四条 会计科目设置及核算方案由财务部门根据实际情况提出，由理事会审议批准后执行。

第五条 账簿和报表设置方案根据记帐应用的会计软件及实际需要，由财务部门征求秘书处意见后决定。

第六条 非定向捐赠、指定为行政管理用途的定向捐赠、非项目收入的利息收入等为行政收入。

第二章 财务预算

第七条 机构年度预算期间为每年1月1日至12月31日，与会计期间相同。

第八条 预算分项目按年编制，行政视作一个项目。

第九条 年度预算应包括年度资金收入和支出情况，明细项目按会计科目设置及核算方案确定。

第十条 财务部门以及秘书处在预算年度开始六周前（前一年度11

月 19 日前)将预算草案提交理事会，理事会在两周内征求其他人员意见后提出修改要求。秘书处一周内按照要求修改后将预算修改稿汇总并向理事会提交整体预算。下一个预算年度开始前一周内理事会审议整体预算。对于审议通过的预算方案，如需调整，可在季度理事会会议上审议。

第十一条 若预算年度中间设立新的项目或提出新的计划，筹措到新的资金后，项目人员需将项目详细预算提交给财务部门。财务部门在收到项目预算具体内容的三周内，需要建立专门的会计项目及对应科目。

第十二条 提交资助方的项目计划预算部分必须和理事会审议的预算格式一致、项目一致，会计应当参与计划书制作过程，从而就准确执行会计科目设置方案确定预算明细项目提供协助和指导。

第十三条 实际申请项目经费根据与资助方协商的计划进行，但应保证项目不出现赤字运行，原则上不为项目垫付资金。

第十四条 若项目资金或行政资金需要超标准使用，由秘书处向战略发展委员会书面申请。对于本机构自行所资助的项目，本机构应拥有独立的费用核算。

第十五条 费用必须严格符合每个项目的预算方案，且未经战略发展委员会批准，总支出不得超出总预算。如果未超出总预算，则每个预算类别的偏差最多可超出 10%。

第十六条 对于合作伙伴全部资助或部分资助的项目，合作伙伴可以查阅项目经费方案。每个项目预算的偏差必须遵照合作伙伴的要求。如果没有此等要求，则依照本机构的标准。

第三章 采购及资金申请流程

第十七条 对于同一供应商单次数额超过人民币 5000 元的采购，必须同时提供三个报价方案供选择，其中应包括一个网络供应商的报价，无法提供网络供应商报价的商品，应进行说明；如果超过 10,000

元，则这 3 个报价必须由 2 个不同的人员获得；如果超过 20,000 元，则必须经财务负责人和秘书处批准。

第十八条对于需要长期合作的本地供应商，需签订年度采购合作协议，在协议签订前，必须提供计划采购商品/服务的三方比价，其中应包括一个网络供应商的报价，无法提供网络供应商报价的商品/服务，应进行说明；采购合作协议中需约定给予最优惠的本地价格，若商品/服务价格调增，或同级市场价格发生重大调减，需再次提供该商品/服务的三方比价并进行说明。

第十九条 资金申请基于以下书面流程：

1. 由申请人（项目负责人、办公室工作人员）填写资金申请表以及准备相关的证明材料（如合同、合法票据、项目书、预算等。）
2. 财务部门核对申请；
3. 秘书处审批。

第四章 资金转账与备用金支出

第二十条 所有资金支出优先以银行转账的形式。

第二十一条 本机构核定出纳备用金为人民币 2,000 元现金。正常情况下，备用金支出必须在 30 天内根据收据或进行清算，最长不超过 60 天。

第二十二条 若根据合同规定本机构承担付款义务的，资金申请人必须在申请时应交付相应的原始凭证。

第五章 报销管理

第二十三条 所有报销必须通过银行进行，除非秘书处特批。对于有标准的报销，在标准以下的数额以实报实销，超出标准的数额按照上限报销。

第二十四条 报销时必须提供原始发票，若收款方为个人，可以为收款人签字的收据，收据上应注明时间及原因。

第二十五条 餐费、出租车、会议费、其他招待费以及劳务费的发票需注明所属项目、原因及参加人员的人数。

第二十六条 因公事到外地出差，可报销来回交通费、住宿费以及餐补，标准参见补充条款。

第二十七条 所有支出须在发生后一个月内报销；如有特殊情况，经财务负责人同意可以最多延长至三个月。

第二十八条 报销流程：

1. 申请人填写《报销表》并附上有关原始发票或收据；
2. 财务部门审核批准；
3. 秘书处审核批准。

第二十九条 报销审批在五个工作日内做出批复，审核通过后，每月底给予报销。

第六章 薪资支付

第三十条 本机构的全职人员的薪资按照双方签署的《劳动合同》的规定进行支付。

第三十一条 本机构的理事会有权批准全职人员的薪资表。员工薪资福利调整必须经理事会书面批准。

第三十二条 薪资只能汇至员工提供的个人的银行账户。

本手册于 2022 年 8 月 27 日经第二届理事会第二次会议审议通过，即日起施行。

邵英江 邵英江
朱光莹 朱光莹
张明华 张明华
张明华 张明华

上海互济公益基金会
2022年8月27日

4