****江西省红十字基金会项目财务管理制度****

**第一章    总   则**

**第一条** 为规范江西省红十字基金会（以下简称“江西红基会”）项目财务管理，确保江西红基会项目工作的效率及一致性，提高项目质量，更好地实现江西红基会的使命和战略，根据《中华人民共和国捐赠法》《基金会管理条例》《江西省红十字基金会项目管理制度》《江西省红十字会部门预算管理制度（试行）》结合本江西红基会的实际情况，制定本制度。

**第二章 项目的审批**

**第二条** 部门人员应根据江西红基会项目预算管理规范制定项目预算

**第三条** 项目的审核与批准

（一）总预算超过50万元的项目，该项目负责人需将立项资料提前2个工作日递交给副秘书长审核，副秘书长审核后向秘书长提交意见，秘书长在此基础之上进行审批。总额预算低于50万元的项目，由副秘书长审核后，提交给财务部门审核，之后报秘书长进行审批。项目部门审核时间为2个工作日，财务部审核时间为3个工作日。

（二）财务部需在立项审批中发表财务审核意见。财务立项审核的重点主要为项目预算是否符合年度预算，是否符合资金管理规定和财务管理制度以及是否存在计算错误等。项目负责人首先有责任审核合作机构制定的预算并保证其合理性和适当性。

（三）紧急救灾项目立项流程可以按照简化流程进行，即由紧急救灾项目人员负责准备《项目建议书》和《项目立项审批表》，经灾害管理部负责人审核后，直接报秘书长审批。之后由秘书长报执行理事长并抄报创始人，由执行理事长批准后执行。

**第三章 项目拨款**

**第四条** 江西红基会按项目实际进展情况，分批向受资助机构拨付项目资金。一般情况下，应当根据项目资金规模和合作机构规模，保留项目预算总额的5%-20%作为质量保证金，在项目结束后，由江西红基会验收合格后方可予以支付。

**第五条** 项目负责人按照项目资助协议约定的拨款时间，在符合拨款条件的前提下，填写拨款申请单并跟踪拨款流程。

**第六条** 拨款流程和授权为：拨付资金不大于1万元人民币的，本部门负责人审核，报送财务部门审核后付款，同时抄报秘书长审批；拨付资金大于1万元人民币而不大于100万余人民币的，同时50万元以下须三方比价和50万元以上须政府招标，秘书处上会通过后财务部审核，然后报秘书长审批，财务部付款；拨付定向捐赠资金大于100万元人民币的，秘书长会议审核后，交财务部付款，特殊事项、特殊用途或 300万元（含）以上的重大支出须提交秘书处工作会议实行集体决策后，由理事长审批。

**第七条** 财务部收到完整付款审批材料后方可安排付款，若没有相关拨款完整材料，拨款人员应写明情况说明。完成审批后的付款处理时间一般不超过3个工作日，紧急救灾项目付款一般不超过2个工作日。

**第八条** 项目负责人有责任督促接受款项的合作机构在汇款到账后的20个工作日内须提供合规合法票据。

**第四章 项目执行、监测与评估**

**第九条** 项目批准后，由合作机构或者江西红基会的项目负责人负责执行。合作机构实施的项目，由合作机构和江西红基会共同进行监测；江西红基会本身执行的项目，由该项目的负责人进行项目监测。

**第十条** 项目的调整和变更

1. 如项目所处社会环境、自然环境等客观因素或合作机构本身发生重大调整，而导致项目目标，活动和其他内容发生重大变化，需报江西红基会审核批准。
2. 如项目时间发生变更，时间延长3-6个月，由该项目负责人决定是否中止项目或批准变更，当时间延长6个月以上的，由秘书长决定是否中止项目或批准变更。
3. 基金会按需对项目进行监测、抽查，检查各环节是否符合项目管理要求。

**第五章 附 则**

**第十一条** 本制度自一届二次理事会审议通过之日起试行，由江西红基会财务部负责解释。