

项目支出审批制度

第一章 总则

第一条 为加强北京中国科学技术大学新创公益基金会（以下简称“基金会”）财务管理，监控项目支出款项，特制定本制度。

第二条 本制度严格遵循国家有关政策法规，依据《基金会章程》等相关规章制度制定。

第三条 本制度仅适用于基金会实施的项目支出，办公经费支出另行规定。

第二章 基本方针与管理职责

第四条 基金会理事会有财务管理与监督的最终决定权。

第五条 基金会理事会设财务委员会主席一名，财务委员会主席依据理事会授权，对所有项目支出进行审核和宏观调控，秘书长负责执行。

第六条 基金会项目均纳入预算管理，年度预算报理事会批准后实施。

第七条 在适当范围内，可根据实际情况调整项目预算，或增加预算外的新项目，须经理事会审批通过。

第八条 预算内项目支出，由财务委员会主席审批、秘书长签字；预算外项目支出由理事会决议通过后，经财务委员会主席审批、秘书长签字。

第九条 项目支出程序为，项目主管提交项目专项资金使用审批单，由审批人审核后方可支出。

第三章 审批原则、审批人责任及附则

第十条 依据国家相关政策和基金会的规章制度，严格审核支出款项的合法性与必要性，坚决杜绝非法和不必要的开支，严把费用关。

第十一条 若发现审批人员有损害基金会利益的行为，给基金会造成损失的，基金会将视情节的轻重，依法依规追究审批人员责任，维护基金会利益和声誉不受侵害。

第十二条 本办法于 2019 年 10 月 9 日经第二届理事会第四次会议审议通过。

第十三条 本办法由基金会办公室负责解释。

北京中国科学技术大学新创公益基金会

项目专项资金往来审核单

字第 号

项目		申请时间	
用途说明:			
金额		转帐时间	年 月 日
	大写:		
收款方信息			
<input type="checkbox"/> 年度项目预算内, 不需执委会审查 <input type="checkbox"/> 年度项目预算外, 需经执委会审查			
执委会审查意见			
签署:			
日期:			
批准人:			
审核人:			
申请人:			
备注			

北京中国科学技术大学新创公益基金会

固定资产登记表

资产编号		分类号		建帐日期	
固定资产名称				取得方式	
厂家/来源				取得日期	
规格型号					
附件情况					
单价（元）			新旧程度		
折旧价格		折旧年限		年折旧额	清理残值
备 注					
建帐经手人			固定资产管理员		
领 用 情 况					
领用部门	领用人	领用日期	交还日期	情况说明	经手人