

中致社会发展促进中心 项目财务管理制度

第一条 为规范本单位各个项目的财务行为，符合单位项目管理的要求，加强项目的财务管理和会计核算，根据《民间非营利组织会计制度》及本单位财务管理制度，制定本制度。

第二条 项目财务的会计核算办法：严格按照《会计法》和《民间非营利组织会计制度》以及本单位财务管理制度、结合项目的具体要求处理会计业务。

第三条 单位每个项目都必须指定专门的项目管理人员，负责项目的执行和管理。

第四条 项目合同签订以后，项目管理人员及时就项目及项目相关财务与财务人员沟通，并将项目合同及财务预算复印件交财务人员备查。

第五条 财务人员根据《会计法》和《民间非营利组织会计制度》规定，设置会计一级科目，并根据项目具体要求设置明细科目。

第六条 财务人员根据项目预算和项目财务要求，进行项目日常核算，同时对项目进程和财务问题进行监督。

第七条 项目费用支出在符合《会计法》和《民间非营利组织会计制度》规定的前提下，严格按照合同规定的项目方的要求进行费用控制、核算。

第八条 项目费用支出票据先由财务人员审核票据的合法合理

性，再由项目人员结合项目实际情况审核支出的合理性、金额是否符合项目规定等，最后由项目主管或者部门主管签字认可、财务主管签字后，方可报销。

第九条 项目管理人员每月至少一次跟财务人员对帐，沟通项目进展情况和财务相关问题。

第十条 如果根据实际情况需调整项目方案和预算，项目管理人员应及时跟项目方沟通。得到项目方认可后，项目管理人员及时跟财务沟通，并将调整后的方案和预算纸质版材料交给财务，财务人员根据资料对账务做相应调整。

第十一条 项目结束后，项目管理人员和财务人员根据项目方要求，提供相关项目及财务资料。

第十二条 本制度由综合管理办公室制定，由理事会批准执行。

第十三条 本制度由理事会负责解释。