

中国残疾人福利基金会 项目工作经费预算管理办法

第一条 为规范中国残疾人福利基金会项目工作经费预算管理，保证公益项目的顺利执行。为基金会控制日常经济活动与绩效考核提供依据，根据相关规定，特制定本办法。

第二条 项目工作经费预算范围：凡与开展公益项目有必然关联的一切费用，包括人员费用、项目启动仪式、项目工作会议、项目宣传费、项目监管费、差旅费等。

第三条 编制项目工作经费预算原则：

- （一）国家法律法规和财务制度；
- （二）量入为出，合理、节约、有效的原则；
- （三）捐赠者意愿；
- （四）经费来源，即是否可从捐赠收入提取项目工作经费及提取比例。
- （五）如无经费来源需对经费开支的合理性、必要性、有效性做出文字说明；
- （六）参考以往项目执行情况；

第四条 财务法律部负责项目工作经费预算的组织、审核、汇总工作，各部门负责本部门项目工作经费预算的编制工作。

第五条 理事长办公会议审批各部门年度项目工作经费预算

方案，审核通过后下达各部门执行。

第六条 项目工作经费预算经理事长办公会审核批准后，各部门不得随意变更。确因工作需要调整预算项目的，部门应列示调整原因、项目、数额及有关说明，经财务法律部审核，报主管会领导批准后执行。

因工作需要追加预算项目的，部门应写出专题报告，经财务法律部审核综合平衡后报主管会领导同意，提交理事长办公会议批准后执行。

第七条 财务法律部对基金会及各部门年度项目工作经费预算的执行情况进行监督。

第八条 建立预算分析制度，秘书长每季度定期组织召开预算分析会议，全面掌握基金会及各部门财务预算执行情况，研究财务预算执行过程中出现的问题及解决措施，纠正财务预算的执行偏差。

第九条 项目工作经费预算执行结果与部门绩效考核挂钩。

第十条 本办法自二〇一五年四月三日起执行。