

★内部资料

广州市海珠区蓝信封留守儿童关爱中心
预算管理制度

二零一七年十月二十八日

一、总则

第一条 为了加强本中心内部管理，规范各项目支出，同时为了方便本中心开展的筹资工作，加强资助人对本中心活动的理解和监督，本中心需要建立科学的预算管理体系，特制定本制度。

第二条 本办法适用于广州市海珠区蓝信封留守儿童关爱中心(以下简称为“本中心”)。

第三条 本中心预算管理包括编制项目预算、行政预算及中心总预算。由财务人员协助各部门依据工作计划编制项目及行政预算，并汇总编制中心年度预算。

二、预算编制要求

第四条 项目预算分为项目年度预算及项目执行预算。项目年度预算由各项目执行部门根据工作计划编制，包括资金筹集来源，项目成本费用；项目执行预算依据实际签署协议落实执行。

第五条 行政预算根据中心规模及上年运营情况，合理估算中心各类行政管理费用，包括工资福利、水电租金、办公杂费、差旅、筹资费用等。

第六条 年度总预算根据各部门行政预算及项目年度预算汇总编制，全面反映中心下年度运营发展。

第七条 项目预算提交财务部备案，并按费用权限经批准通过有效。

三、预算执行控制

第八条 项目人员在申请支出费用时必须列明相关预算，经财务人员审核并按费用权限经批准通过后方可支出。

第九条 所有费用必须严格按照所申请预算支出，不得自行调整挪用。

第十条 财务人员审核报销费用是否按预算支出，否则不予支付。

第十一条 项目结束后项目部门向财务部提交项目预算控制表，财务部门协助项目部门完善计划执行能力。

第十二条 项目执行过程中因不可控客观因素导致超预算，项目人员需作补充预算，征得理事会所有成员同意后执行。

第十三条 总预算经理事会批准后执行，财务人员协助各部门了解各项预算，并进行监管控制。

四、年度运营预算检查及修正

第十四条 下年度预算在每年 12 月份前编制完成，按季度提交实际执行与预算对比分析，每年 6-7 月份根据实际执行情况，对下半年预算进行必要的调整。

五、附则

第十五条 本制度施行后，凡既有的类似规章制度或与之相抵触的规定即行废止。

第十六条 本制度经理事会批准后自颁布之日起执行，修改时亦同。

广州市海珠区蓝信封留守儿童关爱中心

2017 年 10 月 28 日

