

# 执行长基金管理细则

## 文件信息

文件名	类别	执行人群	密级	执行日期	页数
执行长基金管理 细则	管理制度	全体员工	公开	2018.10.30	27

## 版本修订记录

序号	修订版本	时间	描述	修订部门	备注
1	V1.1	2018.10.30	征求意见	理事会	
2					

目录

**第一章 执行长基金的预算管理..... 4**

    一、编制年度财务预算.....4

    二、预算的控制调整与差异分析.....4

**第二章 执行长基金的划拨..... 5**

**第三章 执行长基金公示..... 5**

## 第一章 执行长基金的预算管理

预算管理是利用预算对执行长基金进行统筹规划，本着保障工作重点、收入支出协调的原则，坚持勤俭办事的方针，有效地组织和协调总部和执行长团队的各项活动。

### 一、编制年度财务预算

第一条 各执行长的公益团队编制财务预算要按照各公益团队责任权限进行，并遵循以下基本原则：

- 坚持积极稳健原则，确保以收定支，加强财务风险控制；
- 坚持权责对等原则，确保切实可行，进行全面预算管理；
- 坚持零基预算原则，确保真实合理，协调资金合理分配。

第二条 专业事业部和各执行长公益团队预算的编制日程：自预算年度上一年的11月1日开始至11月30日全部编制完成，并在12月15日前进行预算复核和修正，12月31日前分别落实预算，各公益团队预算确定后7天内召开执行长大会，审议通过划拨执行长基金比例，报理事会批准。

第三条 专业事业部年度收入预算的编制分为两部分，一部分是由专业事业部发起的非定向筹资；另一部分是各执行长团队提供的《募款年度预算》，包括捐赠方或筹款人的预计收款金额和进度。

第四条 专业事业部年度支出预算的编制分为两部分，一部分是固定支出，例如全体人员的工资、房租等日常必须的支出；另一部分是弹性支出，包括设备采购、人员招募、业务活动支出等。

第五条 以上收支预算经财务部汇总并最终编制完成《年度预算》。

第六条 预算会有规定模板，用电邮方式进行正式沟通。

### 二、预算的控制调整与差异分析

第七条 专业事业部或各执行长团队在每季度末月的20日进行预算复核，财务部应针对预算实施过程中发生的偏差与理事长及事业部执行长及时沟通，进行财务上的调整。

第八条 专业事业部或各执行长团队如出现重大偏差影响到基金运营，或基金用途应资方

要求进行调整，专业事业部应在 1 周内召集执行长大会，讨论相关事宜并做出决议。

第九条 财务部于每年 2 月之前完成上年的年度预算差异分析，并为今后年度预算的制定提出建设性的建议。

## 第二章 执行长基金的划拨

第十条 执行长团队实际收到定向捐赠资金之后，根据资方《资金预算表》的规定进行划拨；收到非定向捐赠资金之后，按当年度预算确定的比例进行划拨；

第十一条 专业事业部非定向筹集的资金，按 100%划拨执行长基金账户；

第十二条 每年所得税清算后，明日各关联社会企业如有利润上交，按 100%划拨执行长基金账户；

第十三条 其他非定向捐款和服务性收入，按 100%划拨执行长基金账户；

第十四条 执行长公益团队由于项目进度等原因导致资金紧缺，可向执行长基金借款，借款金额根据基金运营情况而定，执行长填写借款单，由执行长大会批准；

第十五条 在执行长基金有剩余的情况下，在下一年度 2 月前，总部召开执行长大会投票决定如何分配结余资金，报理事会批准。

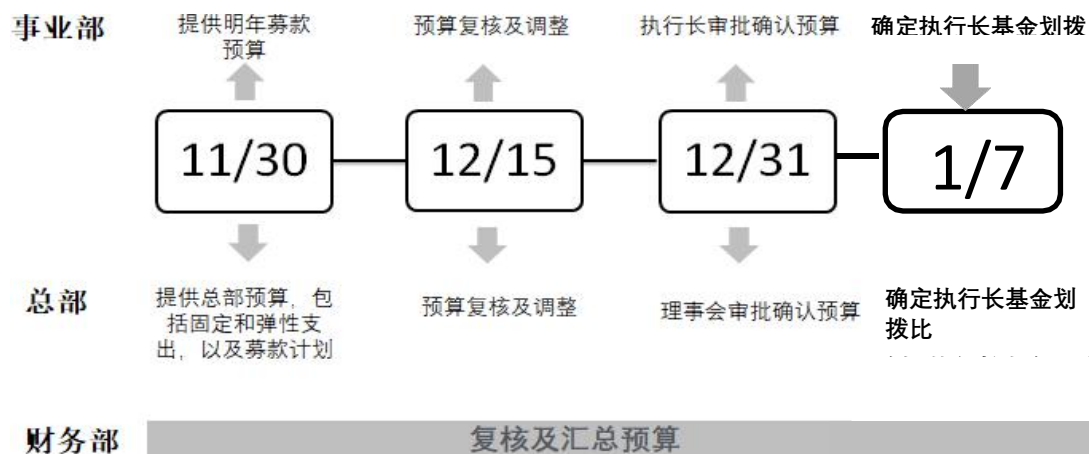
## 第三章 执行长基金公示

第十六条 财务中心有义务每月 15 日前公布执行长基金收支情况报告表，严格控制各项支出。

第十七条 请各位执行长认真阅读每月的执行长基金报告，对基金使用情况有异议的，应于报告公示后 15 天内向总部提交意见，同时协助总部查找原因，提出合理整改意见。专业事业部未能解决的，于一周内提交理事会，由理事会进行审核。

## 执行长基金执行流程图

### 第十八条 预算



### 第十九条 划拨

