

项目资助与合作协议

甲方（资助方）：福建省正荣公益基金会

地址：福州市仓山区彼岸城 A 区 9#1701

电话：15260220867

乙方（受款方）：青岛家园民间手工艺文化交流中心

地址：青岛市崂山区沙子口镇西九水村 1256 号

电话：18561558975

根据国家相关法律规定和福建省正荣公益基金会（以下简称基金会）的宗旨、使命和资助理念，为保证双方合作的目能有效使用相应资助款，甲、乙双方经过平等协商，签订协议如下：

一. **项目名称：**十年计划

二. **项目概要：**

2008 年艺术家刘成瑞在青海支教的时候与当地乡村儿童有一个陪伴十年的约定，在这十年中深入当地的文化发展和社区建设，广泛与约定者交流和合作，并致力青海湖附近生态系统的平衡。作为一个开阔的，积极向上的分享平台，让“十年”计划的约定成为完全落地的，朴实的社会实践，并塑造约定者彼此的生存意志和生命图景。十年来的相关影像将做成一个展览并且出一本书籍。

三. **项目实施地：**青海

四. **项目周期：**2017 年 10 月—2018 年 9 月

五. **项目资金管理方案**

5.1、以甲乙双方协商通过的项目预算为准，甲方捐赠金额为人民币叁万元整（小写金额：30000 元）。按双方协商，甲方将总捐赠款项分两期拨付乙方，分别按照 80%、20%的比例拨款，在合同正式签订生效后于 5 个工作日内将第一期项目捐赠费用两万肆千元整（小写金额：24000 元）拨付至乙方账户；项目结项后，收到乙方提交的项目周期报告、财务报表后、相关培训活动的记录、图片等资料，并通过乙方的评估后，拨付尾款资金陆千元整（小写金额：6000 元）。

乙方账户信息：

户名：	青岛家园民间手工艺文化交流中心
账号	802750200046529
开户行：	青岛银行市北支行

六. 项目进展及资金使用情况的监督检查

6.1 甲方有权指派专人对项目的实施进度和财务账目进行部分或全部检查。

6.2 项目总结报告：在项目结束之后，乙方应在十五天内向甲方提供项目总结报告，书面报告项目活动情况和财务状况。

6.3 甲方有权审查乙方保存的以下（包括但不限于）信息：

6.3.1 现金日记帐

6.3.2 项目开支情况报告表

6.3.2 财务原始凭证。

乙方应完整保存全部原始凭证以随时备查，但甲方应提前两周通知乙方；

七、签约方权利义务

7.1 甲方应当按照本协议的约定向乙方提供资助款；乙方有义务按照本协议（包括本协议附件）的要求，实施甲方所资助的公益项目；乙方应当合理使用资助款项，厉行节俭，杜绝浪费，努力提高资金的使用效率，促进项目进展和全面的完成，并产生良好的社会效应。

7.2 在本项目实施过程中，乙方作为主要执行方，对项目实施承担执行责任。并有义务配合甲方因为审计需要提供相关项目开展的原始文字材料、图片以及视频等信息。

7.3 如乙方就受助项目的项目框架、项目实施计划、项目预算、项目实施方案等对受助项目的重要方面提出变更要求的，应当向甲方提出书面申请并征得甲方的书面同意。

4. 乙方如有下列行为，甲方有权停止拨付资助款，而且有权撤销全部资助，并要求乙方归还全部资助款项（包括已拨付但未使用的款项），具体如下：

7.4.1 乙方将所资助款项用于与资助项目无关，以及与资助项目内容不符的其它活动；

7.4.2 由于乙方原因致使未能在约定的时间内开始实施甲方所资助的项目，或者项目进展缓慢，严重违反项目计划的；

7.4.3 未经甲方同意，乙方擅自变更项目框架、项目计划、项目预算和实施方案，对项目产生重大影响，致使不能达到项目目标和预期效果的；

7.4.4 未经甲方同意，乙方将甲方所资助项目转包或者分包的（即乙方将项目主要内容转由第三方实施的）；

7.5 如发生以下情况，甲方有权终止本协议，停止拨付资助款项；已拨付但未使用完的资金和物资乙方应当归还，但乙方已经使用的资金甲方不要求追回，具体如下：

7.5.1 甲方认为乙方所实施项目不符合项目建议书的描述，不能达到受助项目所期望的成果的；

7.5.2 甲方为避免某项目活动对其权益构成不利影响，要求乙方暂停该项活动，而乙方未在规定期限内做出改变的；

7.5.3 因发生情势变更，甲乙双方经协商认为继续执行受助项目已无实际意义的。

7.6 甲方有权就所资助项目进行监督、检查，乙方应当予以积极配合；甲方在检查过程中，如发现乙方有违反本合同及项目建议书行为的，甲方有权要求改正。乙方拒绝或怠于改正，甲方有权停止拨付资助款项，并要求乙方归还尚未使用的款项和物资。

八、项目宣传与资助方的名誉保证

- 8.1 在本项目对外宣传过程中，乙方均应明确表明甲方作为项目资助方的地位；甲方在进行自身宣传过程中，有权表明作为本项目资助方的地位，并有权使用本项目的名称、标识、方案、形象、内容等与项目有关的信息。
2. 在乙方因本项目进行的对外宣传活动中，乙方应当提前知会甲方。甲方有权成为活动中的主办或协办单位。
3. 双方接受任何形式的媒体采访或向媒体提供与本项目相关的材料时，应当明确表述甲方的资助者角色及乙方的执行者角色，并善意维护对方的名誉。
4. 在本项目范围内，乙方可以在网站和宣传品上按甲方的 VI 标准使用甲方名称及标识。
5. 在由本项目资助而产生的具有宣传或成果性质的物品或资料中，乙方均应当在物品或资料的显著位置注明甲方名称及其资助方地位。

九. 信息披露

基于甲方规范化和透明化的组织发展原则，甲方有权面向公众披露甲方包括本项目在内的甲方所资助项目的过程和成果方面的正式或非正式文件，其中包括但不限于项目建议书、捐赠协议、预算细目、项目实施进展报告、财务检查报告、评估报告、完成报告、财务开支状况等方面的信息。

十. 法律责任与争议处理方式

在本项目合作过程中，因实施本项目而产生的知识产权成果（包括有关报告、说明、策划方案、统计数据、录音录像、文字作品、美术作品、摄影作品、商标、专利等），其知识产权的申请、归属、使用权、转让权及收益权等，应经甲乙双方协商达成书面共识以确定双方权益。非经另一方许可，单方面就上述知识产权主张任何权利均为无效。甲乙双方确定上述产品的使用、加印、信息传播、表演、摄制（录音录像）、广播电台和电视台播放、汇编、出版发行等权利并达成书面共识后，并无需向对方或任何第三方支付报酬，但需注明相关知识产权的来源。乙方作为项目的主要实施方在本项目实施过程中，应当明确告知其他参与方或参与者，甲方拥有上述权利。甲乙任何一方向第三方转让上述产品的使用权，均需通过对方许可。

十一. 其他资金来源

在项目合作期间内，甲方鼓励乙方实施开展的项目进行多方筹款，但对于甲方已经资助部分的不得重复向其他单位申请或者接受贷款，如有发现，甲方有权单方面终止合作；乙方筹集其它资金用于本项目，则应当分别建账列明收支，并分别报告不同来源资金的使用情况。

十二. 协议生效与终止

1. 本协议在甲乙双方均签字盖章后生效，有效期为本协议指定项目的项目周期（原则上以本协议所附项目建议书为准，但可视本协议签订的具体日期酌情顺延）。
2. 本协议约定的终止情况发生的，有权解除和终止本协议一方应当向其他方发出解除和终止本协议的通知，并在该通知送达其他方时发生终止协议效力。
3. 本协议终止的，双方应当进行清算，如存在已归还拨付但未使用的款项和物资的，应当按照约定归还甲方。

十三. 补充条款

本协议未尽事宜，由双方另行协商。所形成的补充条款与本协议的内容同等有效，如补充条款与本协议条款冲突，以补充条款为准。

十四、附则

本协议正本一式两份，甲、乙双方各执一份，具有同等法律效力。

附件 1：项目建议书（含：项目实施计划、项目预算及项目考核表等）

甲方：

乙方： 刘成瑞

授权代表：

授权代表： 刘成瑞

签字：

签字：



（盖章）

（盖章）

附件 1：预算

项目	费用	备注
交通费用	5000 元	往返青海与北京采访十年约定学生。青海西宁—海北刚察县的交通费用。
宣传片剪辑	3000 元	从已有素材中剪辑
图片拍摄	3000 元	
《一本书 / 十年计划》	10000 元	一本书 / 十年计划 印刷
设计费	3000 元	书籍排版和设计
其他费用	6000 元	人员费用和食宿等

合计：30000 元

福建省正荣公益基金会资助项目财务管理办法

《福建省正荣公益基金会项目财务管理办法》依据《中华人民共和国会计法》和基金会相关财务标准编写，旨在规范项目资金运作及财务管理活动，提高会计信息质量。

不论项目合作伙伴处于何种注册方式，选用何种会计制度组织核算，作为福建省正荣公益基金会（以下简称正荣公益基金会）项目财务管理基本标准和底线要求，项目合作伙伴应该遵循本管理办法的规定。

一、项目收入及账目

1. 项目合作伙伴收到拨款应开具正规票据，并寄回福建省正荣公益基金会，并按项目拨款金额及时入账。银行或财务手续费或项目管理费，应作为费用从项目支出中核销。
2. 项目拨款应根据资金来源，按资助者、分项目设置明细账。

二、项目支出及账目

3. 项目支出明细账设置应该与项目预算框架和科目一致，保证实际支出与预算相对应，核算结果要能反映项目预算完成情况，满足编制项目财务报告的需要。
4. 项目支出应分项目，分活动，分费用设置明细账，要能够清楚反映每一笔明细支出。
5. 如果一个合作伙伴同一时期负责一个以上项目，每个项目必须有独立的明细账。

三、费用报销要求：

所有项目支出应取得有效票据，经财务复核，项目负责人审批才能报销，费用报销应严格执行项目预算内容、标准和用途，采用实报实销原则。

1. 合作伙伴应该按照批准的预算使用资金。超过预算范围调整的，合作伙伴应事前与正荣公益基金会的相关项目主管协商，并提出书面申请，获得正荣基金会负责项目主管的书面批准后才能变更资金用途。正荣基金会有权拒绝拨付或收回未经正式批准的用于项目活动变更的资金。
- 1.
2. 发放现金、物资应编制相应的花名册注明领受人的姓名、身份证号码、单位、职务、领受物品的名称、数量并由领受人本人签字。

四、费用报销票据要求

基于诚信和会计责任，购买物品或服务应该尽可能取得国家税务部门印发的正规发票，并由经办人和证明人签字，项目负责人审批。

2. 使用项目资金支付人员工资、劳务费、补贴，赈灾项目发放现金或物资需要自己制作单据的，单据须清楚反映支付的内容、标准、数量、金额，经手、签收、审批手续齐全，同时，应符合项目预算的标准。
3. “财务管理费”以实际拨付的项目资金总额为基数，按双方同意的比例计算，而不是按项目批准预算的管理费总额提取的。项目预算中规定了管理费上限的，管理费不得超过双方同意的上限。

五、项目财务报告

1. 合作伙伴应根据项目协议书中约定的时间向正荣基金会提交项目财务报告。
2. 项目财务报告应按项目预算框架和科目编制，保证项目实际支出与预算相对应，有效反映项目预算执行情况，并保证报告内容真实、完整，数字准确无误。
3. 项目财务报告主要包括四部份内容：
 - a) 简述项目财务管理及控制情况；
 - b) 项目收款明细；
 - c) 项目支出明细；
 - d、超支或节余资金分析及重要会计事项说明。

六、财务资料保存

项目财务资料包括：原始票据（结算清单、明细单、小票等）、记账凭证、会计账簿、财务报表、项目活动变更批复、不可预见费使用批复，以及与项目支出直接相关的合同、协议、记录等资料，应及时整理、装订和保存，并参照国家《会计档案管理规定》处置。

七、审计与余款

1. 对于超过人民币五万元的资助，正荣基金会将视情况在项目实施期间或结束后，安排本机构人员，或聘请外部审计机构对项目财务进行独立检查或审计，合作伙伴有责任提供相关资料和必要的工作便利，积极协助配合。
2. 项目结束后，正荣基金会对项目结余款拥有所有权和处置权，并将在项目结束时收回或作妥善处置。

八、财务监督与公开

合作伙伴应该建立必要的财务管理制度，采取有效的资金监管和控制措施，确保项目资金安全，项目财务信息应在机构员工例会、理事会或通过其他途径在适当的范围内公布，接受员工、资助方和相关群体的监督，提高项目财务运作的透明度和问责性。

九、其他事项

1. 合作伙伴的项目或财务出现严重失误时，正荣基金会将根据具体情况，依据项目协议书中的条款，决定中止拨款，追回已拨款项及使用项目资金购置的物资，并保留通过法律诉讼手段解决问题的权利。
2. 在项目财务管理中，正荣基金会不接受任何违反国家法规、不诚实、营私舞弊、虚假报告等行为，包括以下及其他并未列出的行为：
 - 已注册机构把项目资金转存入个人储蓄账户
 - 采用虚假票据报销套取项目资金
 - 恶意运用会计技巧套取现金或避税
 - 编造虚假活动、伪造报销资料
 - 编造虚假名册，冒领、代领工资或补贴
 - 一. 违背员工意愿强迫员工捐赠工资、劳务及补助
 - 故意向员工或对外公布虚假会计信息
 - 恶意涂改发票、账本和报表
 - 应该取得发票却大量以白条报账