

和众筹项目合作协议

甲方（资助方）：福建省正荣公益基金会

负责人：徐婧

地址：福州市仓山区金山街道林洲路8号世欧彼岸城A区9栋1701

电话：0591-88200953

乙方（受款方）：赤峰市知了残障人社会服务中心

负责人：秦哲

地址：内蒙古赤峰市元宝山区东城街道红山路社区

电话：15849973593

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、**合作内容**：资助赤峰市知了残障人社会服务中心4410元，用于支持赤峰市残障社会组织成长。

二、**项目周期**：2021年1月至2021年6月

三、项目资金管理方案

3.1 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肆仟肆佰壹拾元（小写金额4410元），在合同正式签订生效且乙方出具与拨款金额相等的正式发票或同等效力票据后7个工作日内，将捐赠款拨付至乙方账户。

3.2 乙方账户信息：

户名：	赤峰市知了残障人社会服务中心
账号	0605249909100006036
开户行：	中国工商银行股份有限公司赤峰平庄支行营业室

四、项目进展及资金使用情况的监测

项目总结报告：在资助周期结束后，乙方应在十五个工作日内向甲方提供资助进展报告以及资金使用决算表。

五、签约方权利义务

5.1 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，实施与甲方所约定好的资助内容；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，促进机构发展，并产生良好的社会效应。

5.2 乙方作为受助方有义务为甲方因为审计需要提供相关项目或机构活动开展的原始文字材料、图片以及视频等信息。

5.3 如乙方就受助内容等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。

5.4 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：

5.4.1 由于乙方原因致使未能在项目周期的时间内开始实施甲方所资助的项目内容，或者项目进展缓慢，严重违反项目计划的；

5.4.2 未经甲方同意，乙方擅自变更资助活动内容与方向。

六、项目宣传与资助方的名誉保证

6.1 在本项目对外宣传过程中，乙方均应明确表明“正荣公益基金会”作为资助方的地位；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。

6.2 在本项目范围内，乙方可以在网站和宣传品上按“正荣公益基金会”的VI标准进行使用。

6.3 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“正荣公益基金会”及其资助方地位。

七、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、结项报告、财务开支状况等方面的信息。

八、协议生效与终止

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。

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。

本协议终止的，双方应当进行清算，如存在已拨付但未使用的款项和物资的，应当按照约定归还甲方。

九、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、附则

10.1 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。

10.2 本协议附件为：附件 1 项目立项书；附件 2 福建省正荣公益基金会财务管理办法。

甲方：福建省正荣公益基金会

乙方：赤峰市知了残障人社会服务中心

授权代表：

授权代表：

日期：

日期：

（盖章）

（盖章）

附件一：项目立项书

一、项目实施背景：

赤峰市知了残障人社会服务中心、赤峰红山融善残障人社会服务中心、阳光之家志愿者协会，都是由赤峰市残障人及其家属、专业社工共同发起，一直以来工作人员因工资不稳定，难以保证工作人员的生活所需，导致人员流动比较大，严重影响机构项目进度和执行效果，所以解决工作人员基本生活是急需解决的问题。

二、项目实施价值：

支持各机构人员补贴，让机构人员安心工作，促进机构可持续发展。

三、项目受益对象：

各机构一线服务工作者

四、项目执行方案：

项目执行周期：2021年1月-2021年6月

- 1、支持赤峰市知了残障人社会服务中心人员生活补贴，2810元
- 2、支持赤峰红山融善残障人社会服务中心人员生活补贴，800元
- 3、支持阳光之家志愿者协会人员生活补贴，800元

五、执行机构介绍：

赤峰市知了残障人社会服务中心，2016年1月由一加一残障人公益集团出资，赤峰市残障人及其家属、专业社工共同发起。中心基于赤峰市的发展状况，以“推动残障专业服务，重塑残障社群形象，促进残障社会融合，助力社会工作”为使命，致力于推动赤峰市残障社会工作的实务探索，提供多元、优质的残障社会服务，整合社会资源，促进社会融合，共享社会文明成果，成为赤峰市残障服务领域的培育者、支持者和领军者。

六、项目预算

- 1、赤峰市知了残障人社会服务中心：2810元
 - 2、赤峰红山融善残障人社会服务中心：800元
 - 3、阳光之家志愿者协会：800元
- 合计 4410元

附件二：**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

1. 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。
2. 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。
3. 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。

2. 购买物资或价值超过 2,000 元的单件耐用品, 或成批购买低值耐用品而总金额超过 2,000 元时, 需要至少取得三家供货商的书面报价或报价记录(包括供货商名称、地点、电话、品名、型号、规格、等级、单价、合计金额等资料), 在综合权衡质量、性能、价格、售后服务等因素后, 在预算资金范围内决定购买, 并保存供应商报价资料。
3. 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

1. 项目发生支出必须取得有效的原始单据。报销下列费用除发票外, 还需要明细资料:
 - 在酒店举办会议或培训报销食宿费、会议室租金: 需要在发票后附酒店提供的结算明细清单;
 - 报销餐费: 需要说明用餐日期、用餐人、报销理由, 但出差期间的包干餐费除外。
 - 访点或考察报销租车费: 需要在发票后注明用车期间、用车人、目的地、用车目的、租车单价等信息;
 - 回程交通费票据必须由使用人寄回合作伙伴财务, 作为原始单据报销入帐。
 - 市内交通报销出租车费: 需要在车票上注明用车日期、用车人、用车目的、目的地、出租车费金额等信息。每次最高不超过 100 元, 长途应使用公共交通工具;
 - 报销必要的办公用品或文具: 需要在发票后附超市小票或明细清单;
 - 报销打印费或复印费: 需要在发票后附打印或复印资料的名称、数量、单价等信息;
 - 支付基建工程款, 购买大宗赈灾物资, 需要附上支持此项付款的相关文件、审批资料、合同或协议书等。
2. 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。
3. 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。

4. “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
 - 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

福建省正荣公益基金会

2014年4月15日