

福州有机生活市集项目合作协议

甲方：福建省正荣公益基金会

联系人：卓佳佳 18060479127

联系地址：福建省福州市仓山区金山街道世欧彼岸城 a 区 9 栋 1701

乙方：福建海峡消费报社有限责任公司

联系人：朱美芳 13960907660

联系地址：福建省福州市杨桥路中闽大厦 B 座 12 层

甲乙双方经过友好协商，就甲方支持乙方执行“生态福建 有机生活”专栏及有机生活市集项目相关事项达成如下协议：

一、甲乙双方在公平平等，相互信任、相互尊重、诚实信用的基础上开展工作；

二、项目情况说明

（一）项目背景：1、福建省作为生态大省，森林覆盖率全国第一，但与此同时，全省在种植上农药化肥的使用量是全国平均水平的三倍多，不使用农药除草剂的生态农业、有机农业在全省的发展尚处于起步阶段。2、城市消费者大多远离土地，不了解农业，习惯从超市购物却不知这些食品从何而来，生产过程如何。

（二）项目内容和目的：和海峡消费报社合作，发起福州有机生活市集。1、通过每个月一次的市集摆摊，鼓励更多农户从事有机农业，从而减少化肥和农药带来的环境污染、维护食品安全，也帮助农户拓宽市场渠道。2、引导消费者关注生态农业和环境保护，了解健康、安全、环保、美味的食品是怎样来到我们餐桌的，帮助消费者可以用合理的价格买到健康、放心的食品。3、架起消费者与农户之间的桥梁，互相支持，建设一个有爱互助的社群，实践公平贸易，共创更美好更生态的家园。4、通过报纸、公众号及合作媒体进行宣传，扩大传播效果，让生态建设与环境保护得到更多



消费者的关注。同时，通过每月组织消费者不定时参访农场和每次市集现场随机抽取参加市集农户产品做农残检测，监督一线农夫生产规范，保证消费者权益。

项目期间为 12 个月，自 2021 年 7 月 1 日起，至 2022 年 6 月 30 日止。

三、甲方为该项目提供资金支持，乙方向甲方申请有机生活市集项目费用 30800.00 元，甲乙双方协商，甲方捐赠金额为人民币贰万伍仟元整（小写金额 25000.00 元）用于支持有机生活市集发起所需费用，包含市集物料费、农残检测费、消费者考察农场交通费用等，剩余 5800.00 元费用有机生活市集项目自行开拓。

甲方将总捐赠款项分两期拨付乙方，分别按照 70%、30%的比例拨款，在合同正式签订生效后 7 个工作日内将首期项目捐赠费用人民币壹万柒仟伍佰元整（小写金额 17500.00 元）拨付至乙方账户；项目结束后，收到乙方提交的项目结项报告、财务报表、相关活动的记录、图片等资料，并通过甲方的评估且收到发票后，在 7 个工作日内将第二期项目捐赠费人民币柒仟伍佰元整（小写金额 7500.00 元）拨付至乙方账户。

乙方账户信息：

开户名：**福建海峡消费报社有限责任公司**

开户行：**兴业银行福州杨桥支行**

账 号：**117200152200035190**

四、在项目开始前，乙方须向甲方提供完整且思路清晰的项目实施方案（详见附件：项目计划书）；项目进行的过程中，乙方须按照既定项目计划和预算组织项目实施；项目结束后，乙方应向甲方提供项目总结报告和项目财务报告。在项目结束后，甲方有权对项目执行情况进行评估，评估时间为 2022 年 7 月初，并将评估结果与乙方共享；



五、甲方为乙方执行““生态福建 有机生活”专栏及有机生活市集项目”提供支持，乙方负责相关项目运营工作，项目过程中产生的损失和责任与甲方无关；甲方可以对项目执行提出意见和建议，乙方应充分重视甲方提出的意见和建议。

六、甲方对项目的开展过程以及资金的使用情况有监督、监察的权利；甲方有权利向乙方了解项目进展、资金使用等情况，乙方有义务配合。在这个过程中，如发现影响项目效果实现的情形，甲方有权要求乙方作出调整，乙方有义务按照双方协定的方案进行调整。

七、乙方须在项目产出的调研材料、折页、书籍、视频、光盘等宣传物料上标注正荣公益基金会支持的字样（在相关材料的首页底部注明“本调研材料、折页、书籍、视频、光盘由正荣公益基金会（用 logo）资助”。）（详见附件 2：正荣公益基金会品牌管理规范）

八、乙方应以季度为单位向甲方反馈项目进度，根据具体情况向甲方提交以下材料：

- 1、清晰、能够反应主题、附简单背景说明的图片若干张；
- 2、乙方 logo 及其他 VI 资料，便于双方对项目进行传播；
- 3、项目执行过程记录。

九、财务管理原则：

1、在项目执行过程中，乙方应按照实事求是的原则进行财务管理，在做项目支出入账和财务结算时必须按照实报实销的原则进行。

2、为了保证项目目标的实现，项目的各项支出可适当根据实际执行情况做相应的调整，但必须在告知甲方并在取得甲方的同意后即可进行调整。

3、项目的资金不得挪做它用。项目如有余款，则由双方协商确定解决方案；

4、乙方应完整保存全部原始凭证以随时备查，甲方有权查看乙方保存的以下（包括但不限于）信息，但应提至少前两周通知乙方（具体内容见附件 3：正荣公益基金会财务管理规范）。



(1) 项目开支情况报告表

(2) 财务原始凭证。

十、如因一方违约造成项目无法继续开展或继续开展不能达到项目目的的，另一方可以单方面终止协议，并且须在 30 日前，书面形式通知对方；

十一、本协议未规定的事项由双方协商补充，补充合同作为本合同的附件，与本合同有同等法律效力。

十二、甲乙双方在合作中发生的争议由双方协商解决，协商无效，任何一方可向人民法院提起诉讼。

十三、本协议自双方签字、盖章后生效。

甲方：福建省正荣公益基金会

乙方：

签字（盖章）

签字（盖章）

日期：

日期：



附件2:

福建省正荣公益基金会资助项目品牌管理办法

为规范和推动正荣公益基金会资助项目的传播推广，保障项目合作各方的品牌权益，特制定此办法，项目合作伙伴请遵循本管理办法的规定。

一、品牌管理要求

1. 本项目的名称、标识、介绍等核心品牌内容应由合作相关方共同商定，对外传播推广时统一规范使用。
2. 甲方为本项目的资助方。在项目传播推广中，乙方应明确表明甲方作为项目资助方的地位；甲方在进行自身传播推广中，有权表明作为项目资助方的地位，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。
3. 在乙方因本项目进行的重要宣传活动中，乙方应当提前知会甲方，活动相关材料中应标明甲方的资助方地位。

二、品牌应用规范

1. 在本项目范围内，乙方通过网站、微博、微信等互联网渠道传播的，均应在内容显著位置注明甲方名称及其资助方地位，并附注以下信息：

#关于正荣公益基金会#

正荣公益基金会是一家资助型的基金会。基金会以“支持公益创新”为使命，通过“创新、灵活、有效”的资助模式，推动民间公益力量生长，促进公益生态可持续发展。目前，基金会运作的公益项目有：正荣微公益、正荣专项救灾基金、LIFE 教育创新、有效资助之道、桥畔计划、爱故乡计划等。

更多了解，请登陆网址：www.zrgy.org，或@正荣公益基金会（新浪微博）

2. 在本项目范围内的海报、折页、宣传板等宣传物料，及由本项目资助而产生的成果资料上，乙方均应在显著位置注明甲方名称及其资助方地位。
3. 在本项目范围内，乙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地位，并善意维护甲方的名誉。
4. 乙方应按甲方的 VI 标准使用甲方名称及标识（详见附件）。



三、品牌协调反馈

1. 在本项目的中期报告及结项报告中，乙方均应在其中反馈项目传播及品牌应用情况。
2. 由本项目资助产生的具有宣传或成果性质的物品或资料，乙方应及时备份抄（寄）送一份给甲方。
3. 本项目具体的传播推广由乙方执行，甲方可提供必要的建议和传播配合。

四、其它事项

1. 乙方在项目品牌传播上出现以下失误：未规范使用原定的项目品牌，或未注明甲方名称及其资助方地位，或未按甲方的 VI 标准使用甲方名称及标识的，甲方有权向乙方提出整改意见；若乙方无故不及时整改，甲方有权决定中止拨款，追回已拨款项及使用项目资金购置的物资。
2. 乙方在项目品牌传播上出现以下失误：无故不使用原定的项目品牌，或刻意不提甲方名称及其资助方地位，或恶意诽谤甲方的名誉，甲方有权决定中止拨款，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。

附件3：

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

3. 项目支出明细账设置应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、实事求是的原则。

1. 合作伙伴应该按照批准的预算使用资金。当预算需调整的情况发生时,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