

# 青山慈善基金会

## 项目审批、资金使用制度

青山慈善基金会（以下简称基金会）是由民政部直管的非公募基金会，现将本基金会项目审批、资金使用制度公布如下。

### 第一条 接受捐赠的相关规定

（一）所有捐赠必须由财务部审核后，由理事长签字或委托财务部盖私章，理事长不在的情况下可以委托副理事长签订受赠协议；

（二）青山企业对基金会的捐款，基金会可与捐赠企业对应的集团公司签订总捐款协议，也可直接与捐款企业签订协议，并及时提供捐赠票据；

（三）配合捐赠方随时查阅捐赠情况及捐赠资料。

### 第二条 对外捐赠的相关规定

（一）、提出项目立项申请，筛查项目。

项目部根据项目制定的标准进行筛查，筛查通过后提出立项申请（根据年度计划和预算、提供项目立项理由和相关证明材料、提交救助申请表）——财务部审核项目（根据财务状况和财经法规审核项目相关证明材料、相关票据和受赠方资质等）——副秘书长对项目进行审批给出意见——秘书

长对项目进行审批给出意见——理事长对项目进行审批确定是否立项。重大项目可以工作例会确定立项。

## （二）捐赠申请所需材料及注意事项：

1、《青山慈善基金会慈善救助申请表》，需相关单位和机构盖公章，有经办人、负责人签字；

2、慈善公益项目：项目计划书或可行性研究报告或其他项目情况说明；

### 3、个人救助：

困难救助提交材料：受益人身份证、户口本、申请表（需受益人所在村、居委会或街道/学校盖章）、其他证明材料（如低保证、五保证等）复印件。

个人医疗救助：除上述材料外还需提供医疗费发票原件或复印件及医院病情诊断证明。

学生救助：除上述材料外还需提供学生证复印件或录取通知书复印件。

### 4、其他相关材料。

## （三）签订协议

项目部拟定项目合作协议（根据筛查审核签字后的立项申请表内容），交由财务部、副秘书长、秘书长、理事长审核协议。所有协议必要时，须经基金会法务审核。已经立项的捐赠项目必须由理事长签字或委托财务部盖私章，理事长不在的情况下可以委托副理事长签订捐赠协议。

#### （四）付款申请

1. 单个项目金额在5万元以下的对外捐赠可一次性付款；单个项目在5万元以上40万元以下的捐赠，原则上分两次付款；单个项目在40万元以上的捐赠，原则上分2次或更多次付款。但以上捐款有协议规定特殊要求的项目除外，付款申请表由项目部提出，财务部审核，报副秘书长审批后报秘书长审批，最终由理事长审批付款，若理事长不在不方便签字可以委托副理事长处理审批相关付款；

2. 每次付款必须依据项目预算和提供相关凭证；

3. 捐赠尽量不使用现金支付；

4. 对外捐赠付款所需材料

① 《青山慈善基金会付款审批表》，需相关经办工作人员、负责人签字；

② 提供公益事业捐赠统一票据：受赠方为其他社会组织的，开票方需与受赠方名称一致。受赠方为个人并且收款方式为现金的需收款人提供由其本人签字或按手印的收据，受赠方为个人收款方式为银行转账的捐赠方可以用银行付款水单作为凭证。学校或其他特殊情况无法开具票据的，需提供收据及我基金会要求提供的相关凭证，原则上，先提供票据后付款，特殊情况除外；

③ 提供双方已盖章的捐赠协议；

④ 其他相关材料。

（五）、跟踪项目，撰写小结报告。

项目部经办人员需及时掌握项目进展和动态，项目结束后撰写项目小结报告。

第三条 本办法解释权属青山慈善基金会，本办法自发布之日起执行。