****

**乡村社区绿色领导力能力建设项目**

**资金使用管理办法**

为加强乡村社区绿色领导力能力建设项目资金使用，规范资金的管理，保证项目顺利实施，依据捐赠方要求和云南省绿色环境发展基金会（以下简称基金会）财务制度相关规定，特制定本办法。

第一条 本办法适用于获得本项目支持的组织、机构或个人。

第二条 获得本项目支持的组织、机构或个人，应编制项目计划和资金预算，并经基金会审核批准。

第三条 资金使用范围

涉及食宿、交通、办公用品、劳务费、人员工资及必需的设备等。

第四条 资金使用原则及标准

应坚持节约开支，合理使用的原则。其标准：住宿不得超过申请机构或个人所在地财政部门规定的标准，因特殊情况，确需要住宿农民家（或民宿），其标准不得高于所在地乡镇政府规定的补助标准；餐费按实际出差天数每人每天补助40-70元；交通按实际发生并提供真实有效的票据；办公用品及耗材按实际需要购买并附明细清单；人员工资原则上不超过资助金额的10%；设备购置原则上不支持，确因需要购买价值在1,000元以上（含1,000元）及使用期限超过一年的有形资产，须征得基金会的同意。

第五条 资金拨付程序及管理

项目受赠方为法人机构的，资金分三次拨付，即协议签订后拨付项目款的60%，中期检查，按进度实施的申请方再拨付项目款的30%，项目验收后拨付余下的10%。项目资金拨付到受赠方同名对公账户，受赠方在收到款项后十个工作日内提交合法收款票据（社会捐赠收据、行政事业往来收据或发票）给基金会。受赠方为个人的，资金按项目进度实行报账制。

为加强项目资金的管理，受赠方对项目款应专款专用，不得挪作他用，基金会保留审计的权利。项目所发生的支出必须索取合法真实的票据，若不能索取票据，代开发票的同时如实填写基金会的费用报销单，并将实际支出明细附在背后作为报销凭证。劳务费造册登记并注明收款人身份证号等相关信息；办公用品及设备采购须提供清单。

第六条 项目资金的使用需接受基金会的监督、检查和审计。

第七条 受赠组织、机构或个人违反本办法规定的，基金会视情节轻重分别给予停止拨款、撤销项目、追回全部已拨经费等处理。

第九条 本办法自发布之日起实行。

第十条 本办法由基金会负责解释。