

本制度为专项合作的使用单独立账，并严格按照国家会计制度（民间非营利组织会计制度）以及项目预算控制支出，规范财务程序，不得将专项资金挪作他用。

一、设立专账独立核算

必须在账本内设立专门科目及核算项目，对专项合作资金下发生的每笔业务（包括收入、成本、费用）进行单独核算。会计记录应该按月进行，不得积压和跨月。乙方的会计记录应该在不借助账外记录或表格的情况下，清晰反映专项合作资金的收入和支出。具体账务处理为：

1. 收入的账务处理

当收拨付的专项合作资金时，需在当月记录为“捐赠收入”。在“捐赠收入”下需要设立二级科目“限定性收入”和“非限定性收入”，根据专项合作资金在募集时是否对于资金的使用设置了时间限制或者（和）用途限制，分别记录。在上述二级科目“限定性收入”和“非限定性收入”下，必须设立捐赠方子科目，专门用于核算所有收到的***单位专项合作拨付的资金。如果不仅设立了专项合作，而且获得其他资助，需要将不同的资金进行分别核算。

2. 支出的账务处理

应当以权责发生制为原则，正确记录专项合作资助范围内的支出，不得将不属于专项合作资助范围内的支出记录在专项合作支出下。按照相关会计制度的规定设立支出类别的会计科目。同时为正确核算支出，需要在支出科目中设立捐赠方的明细科目或者核算项目。

二、专项预算及报告的编制

（一）在向捐赠方申请资金时，应该按照捐赠方要求填写“项目拨款申请及审批表”并提交预算表。预算经捐赠方审核通过后，捐赠方再拨付资金。在提交项目预算表时，需要对于主要支出项目的预算依据做出说明，以方便捐赠方审核，并同意在捐赠方要求时，配合提供详细说明。项目预算表中的费用分类如下：

1. 活动费用是指为了实现业务活动目标、开展项目活动或者提供服务所发生的费用（人员费用除外，单列为项目 B），一般指可以归属于具体项目或服务对象的支出。
2. 人员费用是指为了实现业务活动目标、开展项目活动或者提供服务所发生的人员费用。

制定日期：2023 年 04 月 01 日 第一版
修订日期：
实施日期：2023 年 04 月 01 日 起实施

起草部门
综合管理中心

满天星公益
核准实施

3. 管理费用是指组织和管理业务活动所发生的费用，该费用不能合理归属于具体项目或服务对象，而只能按照一定会计期间归集。发生的筹资费也归集在本分类中。

4. 其他费用是指无法归属到上述活动费用、人员费用或者管理费用中的费用。

(二) 财务报告的编制

项目结束后须向捐赠方提交项目总结报告。在总结报告中，必须包括财务报表，用于报告专项资金的实际使用情况，将实际支出与预算金额进行比较，并对差异作出具体说明。

对于用于机构运营资金或者其他不存在项目结束时间的专项资金，需要在资金使用完成后的向捐赠方提交项目总结报告。

实际使用金额可能与专项的金额不一致，从而存在结余或不足的情况。该差异也是预算与实际使用的差异，应该在结项报告中说明出现差异的原因。

当专项金额大于使用金额时，为结余款项，需要在结项时建议如何处理。结余款项可以结转下次使用（如果专项合作存续），即在下次专项资金的预算中包含该笔结余款项。如果专项合作不再存续，应该与捐赠方协商一致且符合法律法规的基础上处置结余款项。当专项金额小于使用金额时，为资金不足，也需要在结项时建议处理方式。可以使用其他来源的资金补足不足部分，然后将本次专项结项。或者在专项合作还有可动用资金时，单独或与下次专项合并进行，同时将本次专项结项。

三、专项监管制度

建立规范有效的内部控制制度，对专项合作资金做到专款专用，严禁挪作他用。内部控制制度覆盖项目预算，项目执行，合同签订，费用审批，资金管理，会计凭证管理等各个环节。

对于费用审批和资金管理环节，除了建立有效的审批制度外，还将审批过程产生的文件存档备查。

四、预算的调整和变更

在专项合作协议限定的期间和使用范围内，可以合理调整资金的使用，以达到更好利用资金的目的。当资金已经提取后，如果需要调整资金的用途，需要重新编制预算表，经捐赠方审核同意后可以改变资金的使用。审核的过程等同于新的提款申请。上述资金用途的调整是指将资金用于与原预算不同的项目或对象，以及超过专项预算金额 20%以上金额变更。

制定日期：2023 年 04 月 01 日 第一版
修订日期：
实施日期：2023 年 04 月 01 日 起实施

起草部门
综合管理中心

满天星公益
核准实施