

深圳市光明致远科技基金会支出管理制度

第一章 总则

第一条 为加强基金会各项支出的管理，厉行节约，促进捐赠资金的有效使用，加强财务管理职能，根据相关法律法规，结合基金会实际工作，制定本制度。

第二条 基金会的一切财务收支活动必须严格遵守国家法律法规和财务规章制度。

第三条 基金会支出权限应体现统一管理、分级负责、集中控制的原则，坚持财务开支分级审批（核）、层层负责的原则。

第四条 坚持勤俭节约的方针，堵塞漏洞，避免不合理开支，制止浪费，使基金会资源充分发挥效益。

第二章 审批权限和程序

第五条 资金支出执行以下步骤：

（一）提交申请：由申请经办人填写《支出（报销）审批表》并签名；原则上 500 万元（含）以上的支出须经申请经办人所在单位或基金会项目管理部门（或工作人员）召集专家审议，并向基金会秘书处提交会议纪要原件。

(二) 基金会秘书处审核：由基金会秘书处进行审核，审查是否符合基金会宗旨和业务范围、项目方案、捐赠协议、相关制度规定。

(三) 基金会领导审批：单笔标的额 1000 万元以下的支出由秘书长审批；1000 万元（含）以上的支出需提交基金会理事会审议。

第三章 报销内容及标准

第六条 国内差旅费的报销标准，参照财政部、广东省相关规定执行，捐赠协议另有约定的遵照约定执行。

第七条 因公出国（境）差旅费的报销标准，参照财政部、广东省相关规定执行，捐赠协议另有约定的遵照约定执行。

第八条 会议费的报销标准参照财政部、广东省相关规定执行，捐赠协议另有约定的遵照约定执行。

第九条 劳务费的报领标准参照财政部、广东省相关规定执行，捐赠协议另有约定的遵照约定执行。劳务费须实行实名制转账发放，无特殊情况且经秘书长批准的，不得直接以现金发放。

第四章 附则

第十条 本制度由基金会秘书处负责解释。在符合国家相关法律法规规定的情况下，根据基金会发展的实际需要，基金会秘书处可适时对本制度的内容进行修改和补充。

第十一条 本制度经 2023 年 11 月 10 日深圳市光明致远科技基金会第一届理事会第二次会议审议通过，自通过之日起实施。