

西安市乡村发展公益慈善基金会

财务管理补充规定

为进一步规范财务管理，在《西安市乡村发展公益慈善基金会财务管理制度》（2019 年 3 月 29 日版）的基础上，特作补充规定如下：

一、备用金是基金会拨付给工作人员备作差旅费、零星采购、零星开支等用途的款项。备用金由基金会财务负责人管理，按照规定用途使用，不得转借他人或挪作他用。

二、只有秘书处的正式员工（签订劳动合同或劳务合同），方可申请备用金。借款时需按照财务部规定，办理相关手续。

三、借款限额：秘书长不超过 20000 元，其他人员不超过 5000 元。如有超额借款的，需在三个工作日内退还。

四、借款原则：前款不清，后款不借。前一次借款未归还的，不得再次借款。

五、还款：因年底结账，借款人必须于 12 月 15 日之前还清备用金。如借款人离职，需在办理离职手续前还清借款。

六、员工出差需提前通过钉钉软件填报出差申请，注明出差地点、出差时间、出差事由以及随行人员，报至秘书长审批。否则事后无法报销差旅费。

七、出差伙食补助、通讯补助等只适用于秘书处的全职员工。

兼职员工的各类补助已包含在每月的劳务费中。

八、本补充规定自即日起实行，解释权归秘书处财务部。

秘书处

2019 年 5 月 31 日