

## “社区、发展和人类学”读书会 合作协议

甲方（捐赠人）：福建省正荣公益基金会

负责人：

地址：福州市仓山区金山街道林洲路8号世欧彼岸城A区9栋1701

乙方（受助人）：广州公益慈善书院

负责人：朱健刚

地址：广州市天河区华利路9号首层自编D5商铺

“社区、发展和人类学”读书会由合禾学堂、木棉花开、你好社区、禾平台等联合发起，从社区、城市、社会三个角度去思考和探讨社会发展的脉络以及社会发展进程中出现的问题。为关心社区和发展议题的年轻人提供更广阔的视野，丰富人文素养，为其更好地工作与生活助力。

为保证双方合作的顺利以及项目能有效使用相应资助款，甲、乙双方经过平等协商，签订协议如下：

### 一、合作内容：

由合禾学堂专人负责统筹、策划执行读书会的具体工作，木棉花开协助执行，你好社区与禾平台提供部分资金支持及协助传播、招募等工作。

二、项目周期：2021年3月--2022年2月

### 三、项目资金管理方案

1、以甲乙双方协商通过的项目预算为准，甲方拟捐赠金额为人民币 24,000.00 元（大写金额贰万肆仟圆整）。按双方协商，甲方将总捐赠款项分二期拨付乙方，分别按照60%、40%的比例拨款，在协议签订后5个工作日内，将第一期项目捐赠费用 14,400.00 元（大写金额壹万肆仟肆佰圆整）拨付至乙方账户；在项目中期评估结束后，即2022年2月-3月期间，收到乙方提交的项目进展报告、财务

报表后、相关活动的记录、图片等资料，并通过乙方的评估后，在5个工作日内将第贰期项目捐赠费 9,600.00 元（大写金额玖仟陆佰圆整）拨付至乙方账户。

乙方账户信息：

户名：	广州公益慈善书院
账号	44001453101053004674
开户行：	中国建设银行股份有限公司广州西城支行

2、乙方应当在收到拨款5个工作日内向甲方提交由乙方出具的与拨款金额相等的正式发票或同等效力票据。

#### 四、项目进展及资金使用情况的监测

项目中期与总结报告：在相应的项目周期，乙方应在二十个工作日内向甲方提供资助进展报告，相关活动记录及图片，以及资金使用决算表。

#### 五、签约方权利义务

- 1、甲方应当按照本协议的约定向乙方提供资助款；乙方有义务按照本协议（包括本协议附件）的要求，实施与甲方所约定好的内容；乙方应当合理使用资助款项，厉行节俭，杜绝浪费，努力提高资金的使用效率，促进机构发展，并产生良好的社会效应。
- 2、乙方作为受助方有义务为甲方因为审计需要提供相关项目或机构活动开展的原 始文字材料、图片以及视频等信息。
- 3、如乙方就受助内容等重要方面提出变更要求的，应当向甲方提出书面申请并征得甲方的书面同意。
- 4、乙方如有下列行为，甲方有权停止拨付资助款，而且有权撤销全部资助，并要求乙方归还全部资助款项（包括已拨付但未使用的款项），具体如下：

A、由于乙方原因或不可抗力等客观原因致使未能在项目周期的时间内开始实施甲方所资助的项目内容，或者项目进展缓慢，严重违反项目计划的；

B、 未经甲方同意，乙方擅自变更甲方约定资助的活动内容与方向，对禾平台项目产生重大影响，致使不能达到禾平台项目目标和预期效果的；

## 六、项目宣传与资助方的名誉保证

1、 在本项目对外宣传过程中，甲乙双方应使用统一的项目名称，项目介绍等规范品牌文本。

2、在由本项目开展过程而产生的具有宣传或成果性质的物品或资料中，甲乙双方均应当在宣传资料、宣传载体的显著位置明确规范使用双方确认的品牌规范文本。

## 七、 信息披露

基于甲方规范化和透明化的组织发展原则，甲方有权面向公众披露包括本项目在内的甲方所资助项目的过程和成果方面的正式或非正式文件，其中包括但不限于项目建议书、捐赠协议、预算细目、项目实施进展报告、财务检查报告、评估报告、结项报告、财务开支状况等方面的信息。

## 八、 协议生效与终止

本协议在甲乙双方均签字盖章后生效，有效期为本协议指定项目的项目周期。

本协议约定的终止情况发生的，有权解除和终止本协议一方应当向其他方发出解除和终止本协议的通知，并在该通知送达其他方时发生终止协议效力。

本协议终止的，双方应当进行清算，如存在已拨付但未使用的款项和物资的，应当按照约定归还甲方。

## 九、 补充条款

本协议未尽事宜，由双方另行协商。所形成的补充条款与本协议的内容同等有效，如补充条款与本协议条款冲突，以补充条款为准。

## 十、附则

- 1、本协议正本一式两份，甲、乙双方各执一份，具有同等法律效力。
- 2、本协议附件为：附件 1：项目方案及预算表；  
附件 2：福建省正荣公益基金会财务管理办法；  
附件 3：项目总结报告框架。

甲方：福建省正荣公益基金会

乙方：广州公益慈善书院

授权代表：

授权代表：

日期：

日期：

（盖章）

（盖章）

附件 1:

## “社区-发展-人类学”主题读书会方案及预算

### 一、读书会目标:

通过共读发展类及相关书籍，促进公共讨论，扩宽年轻人的视野，促进对发展问题的反思。

### 二、时间:

2021 年 3 月 - 2022 年 2 月，每月一场，共计 12 场。

### 三、形式:

- 每月共读一本书。
- 平时在微信群进行阅读交流。
- 月末举办线上交流会，邀请相关领域专家或高校老师进行导读，组织学友开展讨论。

### 四、参与人数:

读书会微信群参与人数约 800 人

每期线上读书会参与人数约 80-150 人

时间	阅读书目	作者
2021 年 3 月	《美国大城市的死与生》	简·雅各布斯
2021 年 4 月	《大转型：我们时代的政治与经济起源》	卡尔·波兰尼
2021 年 5 月	《社区营造的理论、流程与案例》	罗家德、梁肖月
2021 年 6 月	《遭遇发展：第三世界的形成与瓦解》	Escobar, Arturo
2021 年 7 月	《病毒博物馆》	玛丽莲·鲁辛克
2021 年 8 月	《弱者的武器》	Scott, James
2021 年 9 月	《城市里的陌生人：中国流动人口的空 间、权力与社会网络的重构》	张郦

2021 年 10 月	《发展的受害者》	Bodley, John H.
2021 年 11 月	《我的凉山兄弟》	刘绍华
2021 年 12 月	《想象的共同体——民族主义的起源与散布》	本尼迪克特·安德森
2022 年 1 月	《国家的视角》	Scott, James
2022 年 2 月	《人类学、发展与后现代挑战》	Gardner, Katy and David Lewis

### 五、预算：

读书会一年 12 期共计 42000 元，其中正荣基金会资助 24000 元，其余 18000 元由合禾学堂提供支持。

支出项目	额度	小计
导读老师费用	2500 元/期，12 期	30000
读书会的协调、会务组织等	1000 元/期，12 期	12000
合计		42000

### 六、执行团队

姓名	职务	在本项目中的角色	投入精力（%）
朱健刚	广东人文学会 秘书长	为项目设计和实施提供建议； 资源链接，链接政界、公益界 人士关注和参与。	10%
陆柯萍	读书会执行人	项目整体统筹及计划落实	20%
赵杰翔	读书会执行人	项目计划落实	20%

附件 2：

#### 福建省正荣公益基金会资助项目财务管理办法 （适用于资助型项目且合作伙伴有独立账户的情况）

《福建省正荣公益基金会项目财务管理办法》依据《中华人民共和国会计法》和基金会相关财务标准编写，旨在规范项目资金运作及财务管理活动，提高会计信息质量。

不论项目合作伙伴处于何种注册方式，选用何种会计制度组织核算，作为福建省正荣公益基金会（以下简称正荣基金会）项目财务管理基本标准和底线要求，项目合作伙伴应该遵循本管理办法的规定。

### 一、项目收入及账目

1. 项目合作伙伴收到拨款应开具正规票据，寄回正荣基金会，并按项目拨款金额及时入账。银行或财务手续费或项目管理费，应作为费用从项目支出中核销。
2. 项目拨款应根据资金来源，按资助者、分项目设置明细账。

### 二、项目支出及账目

1. 项目支出明细账设置应该与项目预算框架和科目一致，保证实际支出与预算相对应，核算结果要能反映项目预算完成情况，满足编制项目财务报告的需要。
2. 项目支出应分项目，分活动，分费用设置明细账，要能够清楚反映每一笔明细支出。
3. 如果一个合作伙伴同一时期负责一个以上项目，每个项目必须有独立的明细账。

### 三、费用报销要求：

所有项目支出应取得有效票据，经财务复核，项目负责人审批才能报销，费用报销应严格执行项目预算内容、标准和用途，采用实报实销原则。

1. 合作伙伴应该按照批准的预算使用资金。超过预算范围调整的，合作伙伴应事前与正荣基金会的负责项目主管协商，获得正荣基金会负责项目主管的书面批准后才能变更资金用途。正荣基金会有权拒绝拨付或收回未经正式批准的用于项目活动变更的资金。
2. 购买物资或价值超过 2,000 元的单件耐用品，或成批购买低值耐用品而总金额超过 2,000 元时，需要至少取得三家供货商的书面报价或报价记录（包括供货商名称、地点、电话、品名、型号、规格、等级、单价、合计金额等资料），在综合权衡质量、性能、价格、售后服务等因素后，在预算资金范围内决定购买，并保存供应商报价资料。
3. 发放现金、物资应编制相应的花名册注明领受人的姓名、身份证号码、单位、职务、领受物品的名称、数量并由领受人本人签字。

### 四、费用报销票据要求

1. 项目发生支出必须取得有效的原始单据。报销下列费用除发票外，还需要明细资料：
  - 在酒店举办会议或培训报销食宿费、会议室租金：需要在发票后附酒店提供的结算明细清单；
  - 报销餐费：需要说明用餐日期、用餐人、报销理由，但出差期间的包干餐费除外。
  - 访点或考察报销租车费：需要在发票后注明用车期间、用车人、目的地、用车目的、租车单价等信息；
  - 回程交通费票据必须由使用人寄回合作伙伴财务，作为原始单据报销入帐。
  - 市内交通报销出租车费：需要在车票上注明用车日期、用车人、用车目的、目的地、出租车费金额等信息。每次最高不超过 100 元，长途应使用公共交通工具；
  - 报销必要的办公用品或文具：需要在发票后附超市小票或明细清单；
  - 报销打印费或复印费：需要在发票后附打印或复印资料的名称、数量、单



价等信息；

- 支付基建工程款,购买大宗赈灾物资,需要附上支持此项付款的相关文件、审批资料、合同或协议书等。
2. 基于诚信和会计责任,购买物品或服务应该尽可能取得国家税务部门印发的正规发票,并由经办人和证明人签字,项目负责人审批。
  3. 使用项目资金支付人员工资、劳务费、补贴,赈灾项目发放现金或物资需要自己制作单据的,单据须清楚反映支付的内容、标准、数量、金额,经手、签收、审批手续齐全,同时,应符合项目预算的标准。
  4. “财务管理费”以实际拨付的项目资金总额为基数,按双方同意的比例计算,而不是按项目批准预算的管理费总额提取的。项目预算中规定了管理费上限的,管理费不得超过双方同意的上限。

## 五、项目财务报告

1. 合作伙伴应根据项目协议书中约定的时间向正荣基金会提交项目财务报告。
2. 项目财务报告应按项目预算框架和科目编制,保证项目实际支出与预算相对应,有效反映项目预算执行情况,并保证报告内容真实、完整,数字准确无误。
3. 项目财务报告主要包括四部份内容:
  - a、简述项目财务管理及控制情况;
  - b、项目收款明细;
  - c、项目支出明细;
  - d、超支或节余资金分析及重要会计事项说明。

## 六、财务资料保存

项目财务资料包括:原始票据(结算清单、明细单、小票等)、记账凭证、会计账簿、财务报表、项目活动变更批复、不可预见费使用批复,以及与项目支出直接相关的合同、协议、记录等资料,应及时整理、装订和保存,并参照国家《会计档案管理规定》处置。

## 七、审计与余款

1. 对于超过人民币五万元的资助,正荣基金会将在项目实施期间或结束后,安排本机构人员,或聘请外部审计机构对项目财务进行独立检查或审计,合作伙伴有责任提供相关资料和必要的工作便利,积极协助配合。
2. 项目结束后,正荣基金会对项目结余款拥有所有权和处置权,并将在项目结束时收回或作妥善处置。

## 八、财务监督与公开

合作伙伴应该建立必要的财务管理制度,采取有效的资金监管和控制措施,确保项目资金安全,项目财务信息应在机构员工例会、理事会或通过其他途径在适当的范围内公布,接受员工、资助方和相关群体的监督,提高项目财务运作的透明度和问责性。

## 九、其他事项

1. 合作伙伴的项目或财务出现严重失误时,正荣基金会将根据具体情况,依据项目协议书中的条款,决定中止拨款,追回已拨款项及使用项目资金购置的物资,并保留通过法律诉讼手段解决问题的权利。



2. 在项目财务管理中，正荣基金会不接受任何违反国家法规、不诚实、营私舞弊、虚假报告等行为，包括以下及其他并未列出的行为：
- 已注册机构把项目资金转存入个人储蓄账户
  - 采用虚假票据报销套取项目资金
  - 恶意运用会计技巧套取现金或避税
  - 编造虚假活动、伪造报销资料
  - 编造虚假名册，冒领、代领工资或补贴
  - 违背员工意愿强迫员工捐赠工资、劳务及补助
  - 故意向员工或对外公布虚假会计信息
  - 恶意涂改发票、账本和报表
  - 应该取得发票却大量以白条报账

福建省正荣公益基金会  
2014年4月15日

附件 3：

## 项目总结报告框架（建议）

（以下内容如有不适用模块可不填，标明原因即可）

项目名字

执行机构：

项目周期：

项目负责人：

联系方式：

### 一、项目概况

#### 1、项目简介

#### 2、项目目标

（1）项目预期目标

（2）项目实现目标（如与预期目标有差异，请简要说明原因）

#### 3、项目策略

（1）项目实际工作策略

（2）简要说明实际工作策略与预期开展策略差异及原因

#### 4、项目实施与进展

（1）项目实际工作内容

（2）项目产出说明

（3）受益人参与度及其反馈

（4）项目延续性

（5）项目经验说明

（6）项目不足及原因分析

#### 5、项目组成员及角色分工

## 二、项目开展差异说明

项目计划	开展情况	差异说明	其他

## 三、项目财务简要说明

- 1、项目总预算金额：\_\_\_\_\_
- 2、累计收到资金总额（各方捐赠）：\_\_\_\_\_
- 3、项目实际总支出（项目决算）：\_\_\_\_\_
- 4、项目实际收入与实际支出差额：\_\_\_\_\_
- 5、简要说明差额原因：\_\_\_\_\_

## 四、媒体报道情况

五、项目图片及简要文字说明（活动节点图片：简明、清晰、有代表性）

## 六、项目财务决算表