

北京当代经济学基金会机构管理制度

为加强北京当代经济学基金（以下简称为基金会）机构管理，根据《北京当代经济学基金会章程》制定本制度。

一、管理机构

（一）基金会管理机构由理事会、秘书处、项目部、财务部及志愿者组成。

（二）理事会为基金会最高决策机构，其组成人员依据章程规定产生。

（三）基金会理事长、秘书长、理事根据《章程》规定行使权利和义务。

（四）基金会实行理事会会议制度，理事会会议原则上每年召开两次，主要讨论决定《章程》中所列各项重大事项，特殊情况可由理事长决定随机召开。会议由理事长主持，监事列席会议。

二、基金会内设机构职责

本基金会内部工作机构的设立、岗位设置、机构职责由理事会决定。

（一）秘书处职责：

- 1、负责基金会日常工作的运转；
- 2、负责人事、文件收发及档案管理工作；
- 3、根据本基金会印章管理办法保管和使用印章；
- 4、筹备基金会各类会议，做好会议纪要；
- 5、负责基金会宣传和网络管理工作；

6、完成领导交办的其他工作。

(二)财务部职责：

- 1、健全财务管理制度，统一管理各项收支；
- 2、负责会计核算和会计审计；
- 3、负责现金、银行帐户和资产管理；
- 4、编制年度财务预算决算，每月财务报表等；
- 5、负责工作人员的薪酬支付管理；
- 6、完成领导交办的其他工作。

(三)项目部职责：

- 1、负责项目日常管理,统筹协调项目建立、资金募集及组织实施。
- 2、组织项目的可行性调研及论证，起草项目可行性研究报告。组织有关部门和人员与捐赠人洽谈,制作捐赠协议书及项目实施计划,并履行报批手续。
- 3、根据捐赠人的意愿组织有关部门和人员与受捐（资）助方洽谈,制定协议,并履行报批手续。及时掌握各项目的执行情况，落实项目实施计划。
- 4、根据所管理的项目实施计划，监督资金使用情况，及时解决项目执行中出现的问题。
- 5、建立完善的项目档案。
- 6、完成领导交办的其他工作。

三、本制度自理事会通过之日起执行。



2015年11月25日