**附件二**

**平和基金资助计划**

**处理发放款项清单**

***(须与活动报告和财务报告一起提交)***

我们 确认已遵守以下要求并已提交所需文件：

（获批拨款的机构名称）

* 所有开支项目已提交**收据正本**作为证明[[1]](#footnote-1)。
* 所有收据均由项目或机构负责人**编号并签名**（与申请表相同），并盖上获批拨款的机构的**印章**。
* 已夹附**活动报告**。有关活动已按照获批的活动计划书及拨款通知书的详情筹办（包括活动的完成日期[[2]](#footnote-2)、活动内容、参与人数）／部分活动项目跟获批的详情有所不同\*。本机构已／并未\*获得委员会批准作出相关改动，而相关的原因已记录在活动报告的第 页。
* 已夹附**财务报告**。所有开支项目均按拨款通知书的详情列出。部分开支项目超出获批的资助额，但金额不多于该个别项目获批准资助额的120%，相关的原因已记录在活动报告的第 页或收据第 号／金额多于该个别项目获批准资助额的120%\*。本机构已／并未\*获得委员会批准作出相关改动，而相关的原因已记录在活动报告的第 页。
* 以MS Excel 格式填妥的活动收支报告（income and expenditure statement）已电邮秘书处（pingwofund@hyab.gov.hk）。收支报告已列出每项开支项目相对应的收据编号，以供审核。

\* 请删去不适用者，并在上面的适当**** 填上“🗸”。

|  |  |
| --- | --- |
| **活动负责人** |  |
| **姓名** |  |
| **签署** |  |
| **机构印章** |  |
| **日期** |  |

1. 送貨單或報價單不能作為付款證明。對於無法提供收據的情況，獲批撥款的機構須就每個情況提供原因。如能提供收據或發票副本，請在副本上註明為該收據或發票為經核證無誤的副本，並聲明之前沒有獲發還款項，該副本僅用於項目報銷。 [↑](#footnote-ref-1)
2. 活動必須於獲得批准資助後兩年內完成。 [↑](#footnote-ref-2)