一般原则以及GCF费用和项目管理费用所涵盖的合格费用的指示性清单

本文件由理事会通过，载于第B.19/09号决定附件IX第(b)段。

GREEN CLIMATE FUND

I. 一般原则

1. 费用放款时间表：

(a) 商定费用总额的90%将按照以下选项之一支付（这些选项将由秘书处和认证实体或交付伙伴商定，并在资助活动协议或其他相关协议中体现）：

(i) 以所放款项目资金的对应比例支付，并与项目资金放款同时进行；或

(ii) 根据认证实体或交付伙伴提出的时间表进行放款，并提供预期费用的证据及其时间表，待与秘书处达成一致后，在首次放款项目资金的同时支付费用，但不超过商定总费用的50%；

(b) 在受援国向秘书处提交项目完成报告和资助活动协议或其他相关协议中规定的关于项目完成的任何其他要求，且提交的内容令秘书处满意后，将支付商定总费用的10%。

2. 不重复支持：支付给认证实体或交付伙伴的费用不会与提供给该实体的其他形式的支持（如技术援助）重复。

3. 目的和预期用途：对认证实体或交付伙伴对费用的使用设有报告和证明要求。预期用途是将费用用于支持GCF项目的实施和其他符合条件的GCF相关活动。

4. 定期复议：费用结构（如附件II所述）将每两年复议一次，并根据业务实际情况进行调整。秘书处应每年向理事会提供一份涵盖各类项目的费用水平分析。

5. 规模经济：分别管理五个以上GCF项目或准备支持项目的认证实体或交付伙伴，应在管理GCF项目组合项目方面探索协同作用，以为项目组合管理节省成本，并在费用申请中体现这一节省。

6. 如果认证实体在其作为认证实体的同一项目中还承担执行实体的角色[1]，认证实体必须明确区分其作为认证实体的责任（如监督、督导和管理）和作为执行实体的责任。

7. GCF出资的项目管理费用在总项目管理费用中的比例不应超过GCF供资的预算在总体预算中的比例。项目管理费用应在项目预算中作为单独组成部分列出。应提供关于项目管理费用组成部分的细目和解释。

8. 对于超过300万美元的供资提案，如所提议的项目管理费用超过5%，则需要提供支持整个项目管理费用预算的详情文件。

9. 对于不超过300万美元的供资提案、准备提案（包括国家适应计划）以及项目筹备贷款设施提案，如项目管理费用超过7.5%，则需要详情文件和理由来支持整个项目管理费用预算。

1 根据理事会第十二次会议审议并载于第B.12/31号决定附件XXVI的认证总协定模板，“实施实体”指视情况包括作为公约缔约方的发展中国家且GCF的所得款项通过其输送给或用于受供资活动或其部分的任何实体，和/或执行、开展或实施受供资活动或其任何部分的任何实体。为避免疑问，认证实体也可以履行实施实体的职能。

10. 如果认证实体在其作为认证实体的同一项目中还担任实施实体，或者交付伙伴在其作为交付伙伴的准备活动中还担任实施实体，则应分别在供资提案或准备提案中明确指出。认证实体或交付伙伴必须明确区分其作为认证实体或交付伙伴的作用（如监督、督导和管理）和实施实体在项目中的作用，并建立适当的体制安排，明确责任和问责。

II. 收费政策的适用范围

11. 经修订的收费政策适用于理事会第19次会议之后批准的的公共部门赠款文书项目/方案、项目筹备贷款设施和准备方案，包括国家适应计划或其他适应规划进程。

12. 私营部门项目/方案的费用和非赠款公共部门项目/方案的费用将逐案议定，不得超过附件II规定的费用上限。

III. GCF费用涵盖的合格费用的指示性清单

13. 以下是由认证实体或交付伙伴费用支付的活动的清单：

3.1 项目实施和督导

(a) 评估并最终确定项目实施安排，包括特派团差旅；

(b) 协助项目提议人在受援国建立项目管理结构并提供咨询；

(c) 协助项目管理部门起草职权范围，并就选择实施专家提供建议；

(d) 为项目启动讲习班提供建议并参与其中；

(e) 每年至少进行一次督导考察，包括向负责联络点介绍项目进展情况；

(f) 为项目的实施提供必要的技术指导

(g) 必要时，在督导特派团中包括技术顾问，就技术问题向政府官员提供咨询，并根据需要为项目提供技术援助；

(h) 监督采购和财务管理，以确保执行工作符合认证实体或交付伙伴的政策和时间表；

(i) 将资金支付给执行实体/供应商（如适用），并审查财务报告；

(j) 协助/监督整个项目生命周期的审计过程；

(k) 监督所需报告的编写，以提交给秘书处；

(l) 监测和审查项目支出报告；

(m) 编制定期修订，以在年度支出类别预算中体现变化；以及

(n) 进行中期审查，包括可能的项目结构调整。

3.2 项目完成和评价

(a) 监督项目完成报告/独立终期评价的编制，并向秘书处提交报告；
(b) 编写项目结案文件，以提交给秘书处；以及
(c) 准备项目的财务结算，以提交给秘书处。

3.3 报告

(a) 包括认证主协议和资助活动协议（资助活动协议）中约定的所有报告要求。

IV. 合格项目管理费用的指示性清单

14. 以下清单切实地说明了可在供资提案的项目管理费用项下列出的项目管理活动和费用。

4.1 项目管理活动

(a) 编制年度项目工作计划/方案和预算，包括分析和报告；
(b) 编制采购计划；
(c) 编制项目提款申请，以获放款；
(d) 编制职权范围和采购资料包；
(e) 按照计划跟踪和监测项目成本和交付成果；
(f) 维护知识和记录管理系统；
(g) 编写进度报告和财务管理报告；
(h) 为项目指导委员会/项目委员会或同等机构提供支持；以及
(i) 就任何与审计有关的事项与审计师联络。

4.2 合格项目管理费用

4.2.1. 项目人员编制和顾问

(a) 项目经理；
(b) 项目助理；
(c) 采购人员；
(d) 财务人员；以及
(e) 支助/行政人员。

4.2.2. 其他直接费用

(a) 办公设备；

(b) 项目管理单位的与特派团有关的差旅费用；

(c) 项目管理系统和信息技术；以及

(d) 办公用品。

4.2.3. 项目管理费用中未涵盖的项目活动和费用

(a) 从实施实体借调人员的工资和福利费用，除非事先得到GCF的批准；

(b) 认证实体工作人员或顾问的工资和费用，除非事先得到GCF的批准；

(c) 在一般分类下的预算费用，如杂项或未指定的费用；

(d) 任何标明为或有费用的预算费用；以及

(e) 监测项目指标和定期监测报告（列入测量和评介预算），是项目费用的单独项目。

This document was translated from English. The English version of this document shall be the authoritative version of this document for all purposes. In the event of a conflict between the English version and any translation of this document, the English version shall prevail.
本文件译自英文，其英文版为权威版本。如本文件英文版与任何翻译版本之间存在冲突，应以英文版为准。


GREEN
CLIMATE
FUND