

民生通惠公益基金会

项目财务管理办法

第一章 总则

第一条 为加强民生通惠公益基金会（以下简称“基金会”）公益项目资金的监督管理，规范公益项目资金审批和拨付的工作流程，保证资助款项及时拨付到位，提高项目资金使用的有效性和公益性，根据《基金会管理条例》、结合基金会项目实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称公益项目，是指在符合基金会服务宗旨范围内，由基金会发动、实施的公益项目。

第二章 项目款拨付流程及监督

第三条 项目款项的拨付按照批准后的预算经费、项目执行协议，制定拨款计划及拨款比例按项目进展情况分期分批拨付。

第四条 项目实行业务和财务双重监督，以预算为主线，提供项目实施的支持资料。

第五条 项目资助款项审批流程：经部门负责人审批、财务负责人核准、秘书长同意后，出纳方可付款。

第三章 项目拨款流程及监督

第六条 转账支票、网银转账两种项目款项支付方式。

1. 经办人员在领取支票时，一律在支票领用簿上登记签字。经办人在领取支票后要妥善保管。

2. 网银转账：经办人须提供详细的收款人开户名称、开户银行、银行账号、付款金额等相关信息。

3. 如果经办人提供的收款方开户名称、开户银行或银行账号等信息有误，造成款项无法拨付成功，经办人须重新核实并提供相关信息，经部门负责人、财务负责人签字同意后重新提交出纳进行拨付。

4. 如果收款方的银行开户名有“财政专户”字样的，须在拨款申请中注明具体收款单位，避免对方相关银行由于具体收款单位名称不详，不能及时将款项转拨至收款方账户。

第四章 其他

第七条 本办法最终解释归民生通惠公益基金会。

第八条 本办法经理事会会议表决通过。