



北京维康慈善基金会
Beijing Vikang Charity Foundation

北京维康慈善基金会
公益项目财务管理办法

编号：WK-[2026]-054

公益项目财务管理办法

为加强北京维康慈善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》、《民间非营利组织会计制度》（财会〔2024〕25号），结合北京维康慈善基金会项目实际情况，制定本办法。

第一条 本办法所称公益项目，是指在符合北京维康慈善基金会服务宗旨范围内，由基金会策划、发动、实施的公益项目。

第二条 项目款项的拨付按照批准后的预算经费、项目执行协议、制定拨款计划并结合项目进展情况分期分批拨付。预算调整：“项目执行过程中，单个科目调整幅度在20%以内且总额不变的，经部门负责人审批后执行；超过20%的需报秘书长审批。

第三条 项目实行业务和财务双重监督，以预算为主线，提供项目实施的支撑资料。

1. 首付款：合同、票据、预算相关资料等。
2. 进度款：按照预算实施项目，重点提供上一期拨款已执行情况的支撑资料。
3. 尾款支付：提供项目决算报告、项目执行情况的支撑资料等。

第四条 项目资助款项审批流程：经办人在网报系统中按照上述规定

上传相关资料，按照《北京维康慈善基金会支出审批流程》相关规定进行审批。审批通过后，出纳方可付款。

第五条 项目资助款项支付方式有：转账支票和网银转账。

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。

第六条 本办法经北京维康慈善基金会第二届理事会第八次会议审议通过，自通过之日起生效。