

林文镜慈善基金会项目拨款管理办法

为完善项目管理制度，加强对合作伙伴的监督，规范项目拨款的次数、比例，特制订本管理办法，自颁布之日起施行：

一、除特别约定，需一次性支付的项目之外，基金会的项目拨款次数原则上为 2 次或 3 次。

二、项目拨款次数及每次拨款比例的规则如下：

项目金额	拨款次数	第一次拨款	第二次拨款	第三次拨款
10 万元及以下	2 次	签署协议后拨付 80%	结项报告确认后拨付 20%	
10 万元以上	3 次	签署协议后拨付 60%	中期报告确认后拨付 30%	结项报告确认后拨付 10%

三、特殊情况请在项目审批时注明项目拨款的批次，每次拨款的比例和情况说明，按照基金会项目立项进行审批。

四、第一次拨款操作指南：

1、完成协议签署后方可发起拨款（付款）审批流程。除列入基金会白名单的公益合作伙伴之外，均需对方先提交捐赠收据、发票等财务报销凭证并提交基金会财务确认后，方可发起拨款（付款）审批流程——拨款（付款）审批流程需要关联协议签署审批流程。

2、发起拨款（付款）审批流程需要提交的资料包括捐赠协议扫描件（可以只扫描捐赠协议，不扫描项目建议书），项目建议书电子版，捐赠收据、发票等财务报销凭证扫描件。

五、第二、三次拨款操作指南：

1、合作伙伴需在协议约定时间内提交项目中期报告、结项报告，未能在协议约定时间提交项目中期报告、结项报告，需提前与基金会项目官员进行联系，获得同意；

2、基金会项目官员需对合作伙伴提交的项目中期报告、结项报告进行审核和确认，对项目中期报告、项目结项报告于项目建议书进行比对，审核重点包括

但不限于项目目标实现情况，项目活动开展情况，项目预算执行情况等。

3、基金会项目官员审核确认合作伙伴提交的项目中期报告、结项报告后，通知合作伙伴开具并快递捐赠收据、发票等财务报销凭证，项目官员收到后提交基金会财务确认，然后发起拨款（付款）审批流程。

4、第二、三次拨款（付款）审批流程需要提交的资料包括捐赠协议扫描件（可以只扫描捐赠协议，不扫描项目建议书），捐赠收据、发票等财务报销凭证扫描件，项目中期报告、结项报告电子版（需附上项目财务报告）。

六、有关项目中期款/尾款拨付的约定

根据项目捐赠协议设置的节点处理捐赠款项拨付事宜；中期/末期款项拨付前特别注意项目经费使用情况，①若存在项目经费结余超过 10%（不低于 1 万元），则需延后/停止拨付余下经费，并让受资助方提供经费使用变动（延期、调整）申请单，确保经费使用安全、有效。②若存在项目经费使用不合规现象，提醒受资助方整改，达标后，拨付剩余经费；③若存在项目经费使用不合法，违法基金会资助底线，则停止拨付剩余经费，并依法追究相应责任。

福建省林文镜慈善基金会

2018 年 7 月