

附件 4：项目全流程审批及结项流程表

项目全流程审批及结项流程表

1. 项目立项报备：提交立项申请 → 明确项目负责人 → 双负责人签字 → 基金会审核审批 → 立项实施

2. 预算审批：年度/项目预算申报 → 双负责人签字 → 财务复核 → 秘书长审批

3. 执行管控：按审批方案实施，重大调整重新报备；中期报送进展

4. 费用报销：凭证整理 → 双负责人签字 → 财务初审 → 审批拨付 → 台账登记

5. 项目结项：项目结束/捐赠使用完毕 → 15 日内提交结项报告 → 双负责人签字 → 基金会验收归档