

北京千悦公益基金会项目管理制度

(2022年11月修订)

第一章 总则

第一条 按照《中华人民共和国慈善法》、《基金会管理条例》和《北京千悦公益基金会章程》的相关规定，为保障北京千悦公益基金会（以下简称“基金会”）的合法权益，规范基金会项目的管理，确保项目运行的合法、规范、高效，特制定本管理制度。

第二条 本制度适用于基金会正在资助和执行的所有项目。

第三条 基金会可设立项目库，收集、反馈、筛选、确定符合基金会章程规定和资助范围及自身力所能及的项目。

第二章 项目的组织管理

第四条 基金会理事会负责基金会年度项目计划的审核决定。

第五条 基金会秘书处围绕理事会的决定负责项目的具体执行。

第六条 秘书处设立项目管理部，配备专职人员，行使项目管理职责。

第三章 项目管理责任

第七条 基金会秘书处对项目管理负全责，项目部要分工明确，落实项目管理责任人。

第四章 项目定义

第八条 项目立项原则

根据《北京千悦公益基金会章程》，基金会项目立项应遵循的基本原则是：

1. 符合基金会章程的有关规定；
2. 符合机构使命、价值观及战略；
3. 综合考虑项目的公益性、可行性和有效性。

第九条 项目类型

本基金会项目按照资金来源和实施方式分为以下两类：

（一）专项项目：由基金会与捐赠方共同发起的专项资助项目。该项目可由捐赠方指定受助对象和资金用途，可资助若干子项目。专项项目应当在子项目资助前签订专项合作协议明确各方权利义务；

（二）自主项目：指基金会根据章程规定和事业发展需要自主发起、自主实施或者委托第三方执行机构实施的公益项目。自主项目应当纳入基金会年度工作计划和预算，经理事会审议通过后实施。

第五章 专项项目立项管理

第十条 凡国内外热心慈善公益事业的社会团体、企事业单位和广大爱心人士，皆可与基金会一起发起专项项目。

第十一条 专项项目立项申请

(一) 自愿在千悦设立专项项目的组织或个人，可向千悦提交设立专项项目的申请，申请专项项目立项应向千悦提供包括但不限于下列材料：

(1) **专项项目立项申请表**。申请应当提出其专项项目设立目的和资助金使用方向，方案内容包括但不限于：专项项目名称、宗旨及任务，捐赠金额、资金用途方向、资金支出方式等。

(2) **发起方的资质证明**。如机构申请发起，需提供法人登记证书；如是个人申请发起，需提供发起人身份证复印件等。

(二) 专项项目的立项申请由千悦项目管理部初步审核，通过后，提交至以下确认：

(1) 初始资金为 **50 万元及以下**的专项项目立项申请，应由千悦秘书长及理事长审批同意；

(2) 初始资金 **50 万元以上**的专项项目立项申请，应由理事会进行审议。同意立项的，基金会与捐赠方签署**专项项目合作协议**及捐赠协议，落实起始资助捐赠手续，并建立专项项目档案。

第十二条 专项项目存续期限不得低于 **2 年**，存续期间专项项目账面余额原则上不得低于原始资金的 **10%**，初始资金到账后，方可以专项项目名义开展公益活动，专项项目的资金来源应合法无争议。

第十三条 专项项目资金到账后，基金会应履行以下义务：

(一) 向捐赠人开具财政部统一监制的捐赠专用收据；

（二）依据捐赠人捐款额度的大小，向捐款人分别颁发捐赠证书、感谢状、纪念牌，还可根据协议书相关要求，与捐方共同举行捐赠仪式或专项项目的设立启动仪式，邀请媒体宣传报道；

（三）严格遵守协议书的各项条款，为捐赠方的工作提供方便和支持；

第十四条 所有专项项目的捐赠方，依据其捐款额度均可依法享有财政部、国家税务总局规定的免税政策。

第十五条 专项项目发起方经千悦批准可享有项目的冠名权，所冠名称应合法、尊重公序良俗。

第十六条 每一年度或项目终结，基金会应同发起方和捐赠方汇报项目资金使用情况、项目开展情况，提交财务报告或审计报告，接受捐赠人的监督和质询。

第十七条 专项项目子项目资助流程：

（一）对于捐赠者指定资助的项目，由基金会项目部审核项目执行方资质及项目方案。资质及方案审核通过后，组织专家评审会对项目方案进行评审。

（二）理事会报备：捐赠(资助)**超过 50 万元**的慈善项目支出，在经过项目评审会通过后，需要提交理事会进行审批报备，理事会决议通过后，项目正式启动。

（三）项目通过专家评审及理事会决议后，由项目部负责与项目执行团队签署项目资助协议书。

第十八条 项目资助审批通过后，由项目部负责对项目进行编码管理，编码规则由三部分组成，代码（项目所属业务版块代码+类别代码）+立项年份+项目序号。

第十九条 凡获得批准正式资助的项目，均应在基金会的官方网站予以公布。

第六章 自主项目立项管理

第二十条 自主项目的立项流程：

（一）由基金会资助实施与管理的自主项目立项，由项目部负责制定项目立项书，项目立项书包括需求调研、项目可行性分析、项目计划和项目实施办法等。

（二）自主项目立项也可与其他专业研究/执行团队合作，由项目部负责与项目执行方沟通明确项目需求后，与其签订项目合作协议。

（三）项目立项书经专家评审会或专家委员会评审，获得通过后，由项目部根据项目评审结果向秘书长提出书面的项目立项书进行立项审批。

（四）理事会审批：开展**50 万元及以下**的慈善项目由项目部向秘书长、理事长进行报备审批；开展**超过 50 万元**的慈善项目须经过理事会审批，理事会决议通过，项目正式立项。

（五）项目正式立项后，由项目部负责项目的落地实施。

第二十一条 项目立项审批后，由项目部负责对项目进行编码管理，编码规则由三部分组成，代码（项目所属业务版块代码+类别代码）+立项年份+项目序号。

第二十二条 紧急的救灾类项目，根据实际情况根据章程灵活执行。

第二十三条 凡获得批准正式立项的项目，均应在基金会的官方网站予以公布。

第七章 项目实施管理

第二十四条 基金会实行全流程管理，对项目运作全流程进行监管，确保项目资金按时到位、项目按照协议执行、达到预期效果。

第二十五条 项目部负责资助项目监管与自有项目实施管理，按项目把管理责任落实到人。项目监管人的主要职责是：随时更新项目监测表，定期检查监督项目执行情况并填写项目监测报告，监督项目的工作成效，处理项目执行中出现的问题，回复进度报告，推进实现项目的预期目标。

第二十六条 项目管理要求

（一）专项项目管理要求：

由基金会项目部指定专人负责资助的项目跟踪，每季度收集项目执行情况报告向基金会秘书长反馈；组织执行方进行中期和项目结项评估并形成书面报告，向理事会报备；每年至少一次向捐赠方提交项目执行报告及资金使用情况说明。

资助第三方执行机构实施的项目，由基金会与执行方签署项目协议，明确约定项目的预期目标、项目内容、付款条件、项目执行负责人（简称为项目负责人）、各方的责任以及违约责任等，并把项目协议作为基金会检查项目执行情况、项目验收及拨付项目资金的主要依据。

具体项目执行负责人由项目执行方确定。项目负责人对管理所执行的项目负全责。其主要职责是：负责项目实施合同的执行，落实项目配套资金的足额到位；组织项目的具体执行；负责项目的日常管理；负责项目的自查验收及验收材料准备，配合基金会项目部对项目进行检查和验收，及时向基金会报告项目执行进展情况及其结果。

（二）自主项目管理要求：

由基金会自主实施的项目，由基金会项目部制定详细的项目实施计划，并按照项目实施计划实施；并把项目立项书作为基金会检查项目执行情况、项目验收及拨付项目资金的主要依据。

定期向秘书长反馈项目进度，汇报项目执行情况；负责进行中期和终期项目评估，形成书面报告提交理事会报备。

第八章 项目资金管理

第二十七条 严格按照《基金会管理条例》、《北京千悦公益基金会财务管理制度》以及国家有关法律法规对项目资金进行规范化管理。

第二十八条 项目审批后，基金会根据项目协议中约定的拨付原则向项目执行方拨款；项目执行方应对基金会资助的资金专款专用，以项目预算为基本依据组织、协调项目活动及安排开支；项目执行机构应定期向基金会提交项目资金使用情况报告、项目收支明细表，报告项目财务预算的执行进度、执行差异等财务信息。

第二十九条 项目预算如有重大调整，项目执行方应报基金会项目监管人审查批准。如调整金额超出总预算 10%，或遇有较长延期等重大变化（如资助年限从三年变为四年）等，在项目执行方提出申请后，项目监管人需调查申请的原因及合理性，提交项目部负责人及秘书长审批通过后反馈给项目执行方并执行。

第九章 项目验收管理

第三十条 资助/自主项目实施完成后，由基金会项目部组织专门人员对项目执行情况/财务情况进行检查验收。

第三十一条 项目验收完成后，由项目部向项目部负责人及秘书长提交项目结项报告，项目部负责人及秘书长审批通过后，项目正式关闭，由项目部完成对项目的存档。

第三十二条 专项项目或自主项目实施完成后，凡项目总支出超过 50 万的或属于千悦章程规定的重大项目支出的，根据需要，可委托专业第三方进行专项审计。

第十章 附则

第三十三条 本制度解释权属基金会秘书处，经基金会理事会审议通过，自发布之日起实施执行。