

# 深圳市福光公益基金会项目管理制度

## 第一章 总则

**第一条** 为规范深圳市福光公益基金会（以下简称“基金会”）的项目管理，确保项目管理工作的科学有效，更好地实现基金会的宗旨和使命，根据《中华人民共和国慈善法》《基金会管理条例》和《深圳市福光公益基金会章程》及相关规定，结合基金会的实际情况，制定本制度。

**第二条** 项目必须符合本基金会的使命、价值观和业务范围，并且符合理事会所做出的阶段性战略规划要求和年度预算。

**第三条** 项目应遵守国家政策法规，尊重社会公序良俗。

**第四条** 项目应具有以下特征：目标明确，预算清晰，预算合理，具有可操作性，可评估，可以产生良好的社会效益，以下四类项目原则上不予开展：

- 1.具有宗教性、政治性活动倾向的项目；
- 2.具有明显营利性经营倾向的项目；
- 3.合作对象在年检或评估方面存在明显问题的项目；
- 4.损害社会公共利益和他人合法权益。

**第五条** 本制度适用于基金会所有项目的立项、执行和管理。

## 第二章 组织管理

**第六条** 基金会对所开展的公益慈善活动实行项目管理制。项目管理要做到科学规范，公开透明。

**第七条** 基金会项目管理由秘书处为主负责，秘书处负责项目的开发、立项申报，并负责组织项目的实施，按照项目协议（如有）掌握项目的执行情况、资金使用情况、项目执行效果等，落实项目的日常管理，对项目执行情况及时提交书面报告；负责项目结束后及时组织检查验收；并向理事会报告项目执行结果。

**第八条** 基金会设项目内控管理小组、项目总监和项目经理等岗位，具体负责项目的前期调查、筛选、项目计划书审核、资助签约、实施和监督管理等事宜。

**第九条** 财务人员负责项目资金的收支往来结算，确保项目资金的安全有效使用，积极配合基金会组织的项目验收和终结审计工作（如需）。

**第十条** 对于与其他机构合作或者基金会委托其他机构执行的项目，基金会一般不直接参与项目的具体操作，但保留对该项目的重大决策权利和监督评估权利。

**第十一条** 基金会通过官方网站向社会公开项目开展情况，分享项目经验与成果。基金会秘书处负责年度公益项目的计划与实施工作。

## 第三章 立项与审批

**第十二条** 具体项目可以由基金会发起和设计，也可由合作机构或者基金会的捐赠方发起和设计，或者多方共同发起和设计。

**第十三条** 项目立项前需进行需求评估、利益相关方分析、风险分析等，经项目管理小组共同商讨后由项目负责人编写《项目立项申请书》，方案一般需涵盖反映的项目背景、解决的问题、目的和目标，周期、预算等主要管理要素。

**第十四条** 由合作伙伴/项目执行方发起和设计的项目：基金会项目负责人要对合作伙伴/项目执行方提交的项目方案进行审核和筛选，与潜在合作伙伴/项目执行方进行沟通、协商，并辅导潜在合作伙伴/项目执行方对项目方案进行修改，然后按程序进行立项审批。

**第十五条 项目立项审批程序**

项目立项需提交《项目立项审批表》《项目立项申请书》和其他与项目相关的文件等。

项目立项计划常规由项目部提议，审批流程如下：项目负责人提报→项目内控小组审核→秘书长审批。

其中基金会的重大项目需经理事会审批通过后方可实施，审批流程如下：项目负责人提报→项目内控小组审核→秘书长审批→理事会审批。重大项目指满足以下条件之一或以上的项目：

1.项目的捐赠收入占基金会当年捐赠总收入的 1/5 以上，或者单笔金额超过人民币 50 万元；

- 2.当年该项目的支出占基金会当年总支出的 1/5 以上，或者单笔金额超过人民币 50 万元；
- 3.聘请志愿者超过 20 人开展公益活动
- 4.持续时间超过 3 年的运作项目。

**第十六条** 如果项目计划在获得批准后，时间、内容、用途、预算等方面存在实质性变更，须再次按照立项计划的审批流程进行审批。

**第十七条** 项目立项批准后，基金会应与合作伙伴/项目执行方签署《项目协议》明确权责和义务，协议的格式和内容可参照附件《项目协议》进行编写，协议应综合考虑法律风险。

## 第四章 资金拨付与项目实施

**第十八条** 基金会直接运行的项目，秘书处负责组织项目的具体执行和日常管理，要确保项目资金按时到位、项目运营通畅、项目成效显著、社会反响良好。

**第十九条** 委托合作机构实施项目，秘书处按照项目协议做好全过程监管，确保项目按《项目协议》执行，实施计划有序推进，并定期检查项目执行情况，及时进行资金拨付及项目验收，向基金会报告进展情况及其结果。

**第二十条** 基金会对项目资金实行预算制管理。秘书处按照《项目协议》和项目实际进展情况，原则上分批向受资助机构或人员拨付项目资金。资金拨付具体审批程序按照《深圳市福光公益基金会财务管理制

度》执行。

**第二十一条** 对于合作项目，基金会一般情况下应当根据项目资金规模和合作机构规划，保留项目预算总额的 5% ~ 20% 作为保证金，在项目结束且合作机构严格按照《项目协议》履行义务后再予以支付。

**第二十二条** 项目实施单位（无论是基金会还是合作机构）必须切实按照《项目协议》对项目资金实行严格管理，专款专用，确保项目资金合法、合理、规范、高效使用。

**第二十三条** 合作机构须向基金会提供合法、有效的正规票据。

## 第五章 项目监测

**第二十四条** 合作机构实施的项目，由合作机构和基金会共同进行监测与评估。基金会执行的项目接受秘书长的检查。

**第二十五条** 基金会将定期或不定期对项目进行监测，并对监测中发现的问题进行督促整改。项目执行人员须定期汇报项目监测反馈改进措施的执行情况。

监测主要内容：

1. 监测项目是否按照《项目协议》执行，了解项目具体情况；
2. 基金会不定期安排专人抽查和调阅项目材料，查看资金使用情况，财务抽查需提前告知合作伙伴/项目执行方；
3. 长期性的项目，合作伙伴/项目执行方应向基金会提交项目进展报告，报告需包含项目执行情况和财务情况等；

4. 合作伙伴/项目执行方应完整保存全部原始凭证和项目相关材料以随时备查。

## 第六章 项目变更、终止

**第二十六条** 项目实施过程中，如项目所处社会环境、自然环境等客观因素或合作机构本身发生重大调整，而导致项目目标、活动和其他内容发生重大变化，可以对项目内容和预算进行修改变更。

**第二十七条** 预算变更（超出项目立项预算部分），项目执行方须提前向基金会秘书处提出书面申请，经秘书长、理事长（如需）、理事会（如需）审批是否批准变更。

预算内支出细项变更需合理，且与项目经理沟通，并在项目结项时说明变更原因，交由秘书长审批。

**第二十八条** 如项目时间发生变更，由秘书长或理事会决定是否终止项目或批准变更。

**第二十九条** 如基金会认为项目进度及资金使用方面有重大问题，将与合作机构协同进行调整，如效果依然不佳，基金会有权改变预算资金的金额或者用途，缓拨或停拨下期的项目资助款。

**第三十条** 对合作机构在申报、管理和实施过程中，存在弄虚作假、截留、挪用、挤占项目资金等违反国家法律法规或相关规定的行为视为违约，基金会将依据协议的有关条款撤销或终止《项目协议》，并根据情况采取停止拨款、追回项目资金及使用项目资金购置的所有资产等措

施，构成犯罪者将追究刑事责任。

**第三十一条** 如果出现以下情况，基金会可以考虑单方面终止项目的执行：

- (一) 合作机构未能按照项目立项申请书实施项目的；
- (二) 合作机构未根据项目立项申请书、资金合作计划或预算，违规或违约使用资金的；
- (三) 合作机构未按期完成项目，或在此计划未征得基金会同意擅自发生重大变更的；
- (四) 合作机构获得其他方对项目的资助而不告知基金会的；
- (五) 合作机构未能如期向基金会递交报告的；
- (六) 合作机构提交含虚假内容的项目报告的；
- (七) 合作机构提交虚假内容的财务报告和原始单据；
- (八) 合作机构拒绝配合财务审计；
- (九) 合作机构项目活动质量异常低下，在基金会组织的检查、审计中出现较大问题的；
- (十) 其他使项目不能实施的外在因素。

## 第七章 项目评估

**第三十二条** 项目评估是基金会项目管理的重要组成部分，是判断项目效益、决定项目取舍、指导项目发展的决策依据，有助于优化项目管理、提升资助效益，提高本基金会的公益品牌、影响力和公信力。本

着对受益人和捐赠人负责的原则，原则上需要对项目进行评估。根据评估主体不同，基金会的项目评估分为两类：

(一) 第三方评估：是指邀请外部的独立第三方对项目开展的评估。具体公益项目的评估，由项目团队根据项目资金及项目需求制定评估计划。

(二) 机构内部评估：是指由项目团队内部或合作伙伴/项目执行方开展的评估。原则上所有项目都应开展内部评估，评估方式由项目团队确定，融入到项目管理过程之中。合作伙伴/项目执行方的项目评估报告应当在完成后提交基金会项目负责人，并由各方保留在项目档案中。

### **第三十三条 评估资金预算**

根据项目情况需要评估费用的项目，在项目立项时设计项目评估费用，并由项目团队负责预算管理和费用支出。

### **第三十四条 项目评估报告**

项目评估基于项目问责和项目学习的目的，对项目的实施过程及产出、项目效果及影响、项目经验与不足、改进意见等进行调查与分析，形成《项目评估报告》。

**第三十五条** 经评估后，项目结论为不合格的，需组织项目根据评估建议进行调整，以达到合格标准才能进行下一期的资金拨付。如造成损失或存在违法违规行为的，依法追究相关人员的法律责任。

## **第八章 项目结项**

**第三十五条** 项目实施完成后，合作伙伴/项目执行方向基金会项目负责人递交《项目结项报告》《项目评估报告》(如需) 以及财务资料，项目负责人初步对以上文件进行审核并反馈，填写《项目结项审批表》进行结项审批并对项目资料进行归档。

**第三十六条** 结项审批流程：项目负责人提报→秘书长审批（常规项目）→理事会审批（重大项目）。

## 第九章 信息公开

**第三十七条** 各项目应当在基金会网站、公众号或国家统一的信息平台公布项目信息：

(一) 及时、真实、完整地向社会公布项目的收入和使用情况；  
(二) 如果项目涉及救灾等重大事项必须每日向社会公布捐赠款物的收入和使用情况。

## 第十章 附则

**第三十八条** 本制度由基金会秘书处负责解释和修订，经基金会理事会审议通过后实施执行。

## 十、资助管理制度

### 深圳市福光公益基金会资助管理制度

**第一条** 为加强深圳市福光公益基金会（以下简称“基金会”）资助项目的管理规范，保障捐赠人和受益人的合法权益，提升公益项目成效，根据《中华人民共和国慈善法》《基金会管理条例》等法律法规和本基金会章程的规定制定本管理制度。

**第二条** 本制度适用于基金会独立运作、自主运营的项目以及基金会所支持或资助的公益项目。

**第三条** 项目资助管理包括项目的前期调查、筛选、项目立项、项目审批、资助签约、实施和监督管理等事宜。

**第四条** 项目立项与审批应符合下列条件：

（一）须符合《中华人民共和国慈善法》等国家法律法规和社会道德标准。

（二）须符合基金会法人登记证书注明的业务范围：助学；扶贫助困；恤病助医。

（三）须符合基金会的理念和章程规定。

（四）须符合捐赠人的真实意愿。

（五）有详细科学的项目资金使用方案。

（六）有健全的项目管理团队和良好的管理机制。

（七）设立项目账目，确保专款专用。

## 第五条 项目立项、审批流程

(一) 项目负责人向基金会内控小组提交立项申请书, 立项书内容包括项目来源、项目背景、项目拟解决的问题、项目周期、项目措施、项目预算、项目产出、风险应对等。

(二) 秘书长对项目进行审批, 其中重大项目还需报理事会审批。

(三) 审批通过后与合作伙伴签订合作协议。

## 第六条 资助项目的执行

(一) 项目执行须严格按照资助项目合作协议执行, 违反项目协议的, 按协议规定承担相应责任。

(二) 项目执行须进行阶段性成果反馈。

## 第七条 资助项目的反馈

对于基金会自主运营的项目, 项目负责人须向基金会秘书处定期提交工作报告。

报告的具体内容包括项目进展状况、变更情况、资金使用状况、遇到的问题、解决方案等。项目报告应遵循实事求是的原则, 客观地反映项目的执行情况和完成效果, 不得弄虚作假。基金会有权监督和检查资助资金的使用情况, 任何单位和个人都不得挪用或通过其他非法手段侵占、不当使用项目资助资金。

基金会仅提供资金支持的公益项目, 由受益单位向基金会反馈相关资料。

## **第八条 资助项目的评估**

评估采取事后评估，秘书处对需要评估的项目，在项目运作完成后进行评估。

## **第九条 项目的终止**

项目在计划时间内完成既定目标，可视为项目终止。项目结束，自主运营项目的项目负责人应对相关情况进行复核和总结，并在一段时间保存记录。项目终止，应上报基金会秘书处。基金会仅提供资金支持的公益项目，则由受益单位向基金会提供项目完成情况。

## **第十条 监督管理**

(一) 所有资助项目均实行项目负责人责任制，明确项目各具体实施人员的责任，做到层层负责，责任落实到人。

(二) 项目实施过程中所需经费遵循财务审批管理。

(三) 项目检查制度，项目检查分为中期检查和终期检查，基金会根据需要对项目实施检查，必要时，由基金会邀请第三方进行评估。

(四) 仅提供资金支持的公益项目，由善款接受单位及相关政府机构负责监督。

(五) 基金会秘书处负责做好各项目的监管工作。

**第十一条** 本制度由基金会秘书处负责解释和修订，经基金会理事会审议通过后实施执行。