

# 深圳市创想公益基金会

## 项目管理制度



## 目录

第一章 总则.....	1
第二章 项目立项.....	1
第三章 项目资金管理.....	4
第四章 项目实施与变更.....	6
第五章 项目监测与评估.....	7
第六章 项目完结.....	8
第七章 项目非正常中止的处理.....	9
第八章 附则.....	9

## 第一章 总则

**第一条** 为规范深圳市创想公益基金会(以下简称“创基金”)项目管理,提高项目质量和运作效率,确保项目在“合法、合规、合理”的前提下有序运作,更好地实现创基金的宗旨与使命,根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》《基金会管理条例》等国家相关法律法规,并结合创基金工作实际,特制定本制度。

**第二条** 创基金项目管理包括项目立项、项目资金管理、项目实施与变更、项目监督与评估及项目完结等内容。

**第三条** 本制度适用于创基金设立的所有项目,包括资助型项目和运作型项目。

资助型项目是指在符合创基金宗旨、使命和发展战略的前提下,直接向受助者提供资金或物资捐助的项目;运作型项目是指创基金根据自身发展战略需要而设立的自主运作实施类项目。

## 第二章 项目立项

### **第五条** 项目立项原则

项目立项的根本原则是实现创基金的使命与战略目标,满足社会弱势群体需要。具体原则包括以下几个方面:

- (一) 符合创基金的章程且在业务范围之内;
- (二) 符合创基金的使命与发展战略规划;

- (三) 能够有助于解决某类社会问题;
- (四) 项目具有公益性、可行性、可持续性和可传播性;
- (五) 充分尊重捐赠人意愿。

## **第六条** 项目立项的分类管理

### (一) 按捐赠者意愿进行的立项

1. 捐赠者有明确意愿及指定用途的, 在符合创基金宗旨、使命的前提下可直接立项。

2. 捐赠者未明确指定用途的, 所捐赠的款项纳入创基金自主运作型项目和资助型项目资金进行综合立项。

### (二) 自主运作型项目的立项

1. 由项目管理部门根据创基金年度发展规划或创基金各专业委员会动议, 提出项目立项申请并制定项目计划书。项目计划书需包含项目背景、项目目标、项目实施策略与步骤、项目预期产出和项目预算等内容。

2. 项目立项书经秘书长初审和理事长审批后, 纳入创基金立项项目评审名单。

### (三) 资助型项目的立项

1. 项目管理部门应于每年的 11 月份前, 根据创基金使命、愿景、发展规划和年度预算情况, 制定年度公益资助计划, 经秘书长初审和理事长审批后, 向社会公开招募项目。

2. 项目管理部门对项目申请机构和个人提交的《公益项目申报

书》进行审核和筛选，必要时可展开项目前期调研，在此基础上提出项目审查意见与建议。

3. 项目申报书经项目管理部门初筛，并经秘书长审核和理事长审批后，纳入创基金立项项目评审名单。

对于超出项目申报时限，未能纳入立项评审的项目，原则上不予立项。如项目情况特殊确需当年度开展，且项目申请经费在创基金年度预算经费范围内的项目，经理事会 2/3 以上理事表决同意，方可临时增加项目立项计划。

#### （四）紧急救灾项目的立项

基于灾害面前救援第一的原则，紧急救灾项目立项可简化流程，由项目管理部门或秘书处直接填报项目立项申请表，在年度灾害预算经费范围内经理事长审批后执行；超出年度灾害预算经费的项目，经理事长审批后可通过电话、微信等通讯方式，临时召开理事会会议予以表决。

### 第七条 项目立项程序

（一）对于捐赠者指定的立项项目，由项目管理部门会同捐赠者制定项目立项申请书和项目实施方案，并经秘书长审核和理事长审批后，予以组织实施。

（二）创基金召开项目立项评审会，对纳入创基金立项项目评审名单的运作型项目和资助型项目进行综合评审，原则上项目获得 2/3 以上评审委员表决同意的方为通过。

(三) 项目管理部门根据项目评审会结果, 对所有审批通过的立项项目进行分类组织实施。

(四) 对于审批通过的立项项目, 创基金将在官方网站上予以公布。

**第八条** 项目立项评审会由全体理事和相关领域的专家学者组成, 原则上总人数控制在 15 人以内且为奇数。相关领域专家学者的邀请可结合创基金年度公益资助计划或年度战略发展方向而确定。

### 第三章 项目资金管理

**第九条** 创基金自主运作型项目, 由项目负责人按照项目进度和实际工作需要填写《项目资金拨付审批表》, 经财务管理部门初审和秘书长审核后, 报理事长签批。

**第十条** 自主运作型项目经费在预算范围内, 按照实报实销的原则, 予以在项目经费中列支; 对于需要提前预付的款项, 经财务管理部门初审, 并经秘书长审核和理事长签批后, 可将相关款项拨付给有关项目负责人, 并由财务管理部门对此建立项目明细台账进行跟进。

**第十一条** 自主运作型项目经费超出预算的, 由项目管理部门提出书面申请并作出说明, 经秘书长审核后报理事长审批。

**第十二条** 对于资助型项目, 创基金项目管理部门在项目立项批准后, 需与项目执行机构或个人签署《专项捐赠协议》, 规定双方相关权利与义务, 约定资金使用范围等, 并根据双方协议约定及项目开

展情况，分批或一次性拨付项目资金。

一般情况下，应根据项目资金规模和项目申请机构或个人情况，将项目预算总额的 5%-20%作为项目质量保证金，在项目完结并评估通过后予以支付。如项目情况特殊，经双方协议约定可申请一次性拨付项目资金。

**第十三条** 项目执行机构或个人向创基金项目管理部门提交项目用款计划，项目管理部门按项目用款计划分阶段申请拨付项目款项，在申请拨付下阶段款项时必须通过项目阶段性评估。

**第十四条** 项目执行机构或个人在申请拨付相关款项时需向创基金提供合法合规票据（项目申请者为自然人的需提供本人签字并加盖指模的资助款项收据），项目管理部门有责任与义务配合创基金财务部门督促项目执行机构或个人提供相关票据。

**第十五条** 项目执行机构或个人须对创基金资助的项目单独立账，指定专人负责款项的管理，严格按照《专项捐赠协议》中的约定和项目审批通过的经费预算使用资助款项，确保资助款项用于双方指定用途。

**第十六条** 创基金财务管理部门将根据每个项目类型和资金运作方式不同，编制专用的台账模板，项目执行机构和个人需按季度将电子版台账明细和有关票据、清单等证明材料报送创基金财务管理部门，以便基金会做好资金监督把控工作。

对于一些性质特殊的项目，根据双方协议约定可不受此款项限

定。

**第十七条** 项目执行机构或个人如因情况特殊，需要将资助款项留存创基金账户并委托创基金代管的，可根据双方协议约定，由项目执行机构或个人根据项目进度安排和实际工作需要，向创基金项目管理部门提交《项目资金拨付审批表》，并由项目管理部门参照创基金自主运作型项目经费拨付流程，协助其做好项目经费支付申请。

**第十八条** 资助型项目在项目全部完结时，实际经费使用额度超过资助额度的，超出的部份不予追加；实际经费使用额度少于资助额度即有资金结余的，原则上应将结余资金退回创基金，若项目执行机构或个人有意将项目资助结余经费用于其它用途的，须书面报告创基金，并经创基金确认同意后方可实行。

**第十九条** 按捐赠者意愿进行的立项项目根据其项目类型，分别参照创基金自主运作型项目和资助项目资金管理制度执行。

#### 第四章 项目实施与变更

**第二十条** 对于由创基金运作实施的项目，项目管理部门须制订详细的项目实施方案或细化规则，并严格贯彻执行；对于资助型项目，项目执行机构或个人须严格按照《专项捐赠协议》约定和项目申请计划，予以组织实施。

**第二十一条** 项目实施主体（含创基金、项目执行机构或个人）在项目实施过程中须建立完善的项目管理制度，规范项目档案管理。



**第二十二条** 项目执行机构或个人在项目执行过程中，因实际工作需要欲变更项目实施计划、资金使用明细等重要内容的，需向创基金递交《项目变更申请表》，经创基金项目管理部门和财务管理部门初审，并经秘书长审核和理事长签批同意后方可按新的方案运作实施。

**第二十三条** 项目变更应遵循以下原则：

（一）项目内容的变更使得项目受益人更大化，使得社会效益更大化。

（二）项目预算变更需符合项目工作实际，且不得将原计划用于项目活动的预算经费更改为项目管理费、人员费用及机构固定资产购置费用。

## 第五章 项目监测与评估

**第二十四条** 创基金运作实施的项目由项目管理部门定期监测项目进展, 对项目进行阶段性评估。

**第二十五条** 资助型项目实施期间，创基金将定期或不定期对项目实施进度、项目管理情况和资金使用情况进行检查、监督和评估，并将此作为日后合作或下次款项拨付的重要参考依据。

项目执行机构或个人须指定专门的负责人，根据《专项捐赠协议》约定，定期向创基金项目管理部门提交《项目阶段报告》，汇报项目实施进展情况并提供项目实施过程中的相关图片、视频及文字材料，

创基金项目管理部门将根据项目相关资料进行阶段性评估,并督促项目执行机构或个人进行整改。

**第二十六条** 阶段性评估通过方可拨付下一阶段的经费。如项目阶段性评估未获批准的,创基金将暂停拨付相关款项,直至项目整改并通过评估后予以拨付。

**第二十七条** 在项目全部完成后,创基金将会同项目执行机构或个人对项目成效和项目资金管理使用等情况进行综合评估。

对于资金规模在 100 万元以上的较大项目(含 100 万元),必要时也可引入第三方专业机构对项目进行独立评估。

**第二十八条** 项目完结评估将作为项目执行机构或个人下一次申报项目资格审查或创基金形成新项目的重要参考依据。

## 第六章 项目完结

**第二十九条** 创基金运作实施的项目完成后,应由项目管理部门制定《项目结项报告》(须包含财务总结部分),并将项目实施过程中的有关图片、视频和宣传报道等图文材料进行整理归档。

**第三十条** 资助型项目全部完成后,项目执行机构或个人应向创基金提交项目成果、《项目结项报告》(须包含财务总结部分),并提供完整的项目图文资料。

**第三十一条** 创基金财务管理部门对《项目结项报告》的财务总结部分进行重点审查,并对项目经费进行清算,形成《项目财务总结

报告》，连同《项目结项报告》一并归档管理。

## 第七章 项目非正常中止的处理

**第三十二条** 资助型项目如出现下列情况，创基金将单方面中止项目：

- （一）项目获得其他机构资助未及时告知创基金；
- （二）填报虚假材料，如虚假内容的项目报告与项目财务报告或提供虚假票据等；
- （三）未按《专项捐赠协议》约定如期递交与项目相关的材料；
- （四）未按项目申请书内容实施项目的，或在实施过程中未经创基金同意擅自更改项目内容、资助款项用途或其他事项的；
- （五）阶段性评估未通过，需要整改而拒不整改的。

**第三十三条** 对项目执行机构或个人在立项、实施管理项目过程中，存在弄虚作假、挪用截留项目资助款项等违反国家法规或本制度行为，均视为违约行为，创基金将采取停止拨发项目资助款项、追回已拨款项与使用项目资金购置的固定资产等措施，严重者将追究其刑事责任。

## 第八章 附则

**第三十四条** 本制度经创基金理事会审议通过后，公布执行。

**第三十五条** 本制度如不能满足创基金工作发展需要时，秘书处可对相关制度内容进行修改完善，并报理事会审议通过后执行。

**第三十六条** 本制度解释权归创基金会秘书处。