

北京大鸾翔宇慈善基金会项目管理办法

第一章 总则

第一条 为规范北京大鸾翔宇慈善基金会（以下简称：基金会）项目的管理，确保项目运行的合法、合规、合理，实现项目的预期目标，维护基金会、捐赠方和受益方的合法权益，根据《中华人民共和国慈善法》、《北京大鸾翔宇慈善基金会章程》及国家相关法律法规，特制定本制度；

第二条 本制度适用于使用北京大鸾翔宇慈善基金会的资助资金，专注于符合基金会宗旨的所有项目。

第二章 项目立项管理

第三条 项目的立项与管理须遵循“择优支持、公正合理、平等竞争、激励创新”的原则，符合基金会宗旨和章程的有关规定，综合考虑项目的公益性、可行性、实效性、持续性；

第四条 理事会负责审定每年度的项目总体规划，确保项目方向符合基金会的宗旨、当前社会的需要、特定贫困群体的需要和基金会自身的实力。紧急的救灾类项目，按实际情况根据章程灵活执行。

第五条 秘书处的主要工作是通过关注社会现实、实地调研等方式，向基金会提议公益项目；理事会成员、捐赠方、志愿者和社会人士均可向基金会提供线索或完整的项目建议。

第六条 拟立项项目应由秘书处确定的人员填写《项目立项申请表》，上报秘书长审批，经理事长批准后可进入实施阶段；

第七条 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。

第三章 项目实施管理

第八条 推行项目负责人制度，对项目实施进行全过程监管，负责整个项目的日常管理、检查验收、定期汇报，确保项目按计划有序推进、资金流转按预算执行、项目效果按绩效输出；项目签署协议的，应确保按照协议执行。

第九条 由基金会与执行方签署项目协议的，应明确约定项目的预期目标、项目内容、考核指标、付款条件、项目执行负责人、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。

第十条 组织制订项目年度计划及预算，经秘书长审批后上报理事长批准；项目年度计划应当作为年度内项目执行的基础，但不因此而限制项目的实施与发展；如果在实施过程中出现新的项目机会或项目关键因素发生重大变化，在充分论证的基础上可适度对年度计划进行调整，并报秘书长、理事长批准。

第十一条 定期组织召开项目阶段性工作总结，及时汇报项目实施进展及绩效完成情况；

第十二条 项目负责人按《项目预算表》实施项目，在项目结束后撰写总结报告，填写《项目预决算表》；

第十三条 项目参与方须严格遵守相关保密规定：不得擅自复制、泄露或以任何形式剽窃项目研究内容；不得泄露评议及评审过程中的情况和未经批准公示的评审结果。

第四章 项目资金管理

第十四条 严格按照《基金会管理条例》等有关法律法规，以及基金会《财务管理制度》等规定，对项目资金进行规范化管理。

第十五条 所有项目经费都必须纳入基金会账户，基金会资助的资金应专款专用，实行专项资金管理。

第十六条 基金会依据项目合作协议条款、经费预算、项目进度、检查与验收结果，向项目实施单位拨付项目资金，经费管理由基金会负责，项目实施单位向基金会提供合法有效的发票。

第十七条 项目实施单位按预算对项目资金实行报账制管理。每笔开支必须经项目负责人审核、秘书长批准后方能报销，确保项目资金的合法、合理、规范、高效使用。

第十八条 项目资金的管理和使用应接受上级财政部门、业务主管部门、登记机关和基金会监事会的检查与监督，项目负责人应积极配合并提供有关材料。

第五章 项目评估管理

第十九条 项目负责人定期向秘书长汇报项目进展，项目结束后，评价项目效果，指导后续项目的开展。

第二十条 项目实施结束后，项目负责人须向项目部提出结项申请，并报秘书长批准。所有项目文件由项目部统一备案，并在基金会档案管理系

统中备份；

第六章 附则

第二十一条 本办法由北京大鸾翔宇慈善基金会解释，自基金会理事会批准之日起施行。

附件 1：项目立项申请表

立项申请表

项目名称			
立项时间			
实施范围			
实施方式	<input type="checkbox"/> 现金资助 <input type="checkbox"/> 实物资助 <input type="checkbox"/> 提供服务		
资金来源	<input type="checkbox"/> 自有资金 <input type="checkbox"/> 社会筹集	预算总额	
一、项目背景、实施目的：			
二、项目概述（包括受益人群体、资助金额等）：			
三、项目预期成果和影响：			
四、项目风险预测及防范措施：			
五、项目宣传：			

六、项目组成员及分工（项目负责人、宣传、财务及其他分工）：

项目 目 审 批	<p>项目部意见及签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
	<p>财务部意见及签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
	<p>秘书长意见及签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
	<p>理事长意见及签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

附项目预算表，请一并审批。



项目预算表

项目名称		
	科目	金额（人民币/元）
项目直接支出	现金资助	
	实物资助	
	提供服务	
项目执行成本	差旅及调研费用	
	快递费	
	宣传费	
	志愿者补贴	
	会议费	
	不可预见费	
	合计	

注：可根据项目实际情况，增加或删减“科目”内容。

附件 2：项目预算明细表

	内容	单价	单位	数量	预算合计	备注
现金救助						
	小计					
其他救助						
	小计					
救助小计						



交通食宿费	内容	单价	单位	数量	预算合计	备注
	小计					
办公费	内容	单价	单位	数量	预算合计	备注
	小计					
活 动	内容	单价	单位	数量	预算合计	备注
	小计					



	姓名	性别	金额	身份证号
劳务费				
	小计			
运营费小计				
预算总计				
预 算 审 批	项目负责人意见及签字			
	年 月 日			
	秘书长意见及签字			
年 月 日				
理事长意见及签字				
年 月 日				

附件 3：项目决算表明细表

	内容	单价	单位	数量	预算合计	备注
现金救助						
	小计					
其他救助						
	小计					
救助小计						



交通食宿费	内容	单价	单位	数量	预算合计	备注
	小计					
办公费	内容	单价	单位	数量	预算合计	备注
	小计					
活 动	内容	单价	单位	数量	预算合计	备注
	小计					



	姓名	性别	金额	身份证号
劳务费				
	小计			
	运营费小计			
决算总计				
决 算 审 批	项目负责人意见及签字			
	年 月 日			
	秘书长意见及签字			
年 月 日				
理事长意见及签字				
年 月 日				