

# 北京利泽慈善基金会项目管理制度

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范本基金会项目的管理，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》《基金会管理条例》等国家相关法律法规及本基金会章程，特制定本制度。

**第二条** 本制度适用于按照本基金会的业务范围和宗旨，致力于加强本基金会与国内外各界的联系和合作，推动本基金会公益事业发展的合作项目、自主实施项目。

**第三条** 本基金会项目管理工作应遵循志愿服务公益原则，依法合规原则，诚信非营利原则，维护本基金会、捐赠方和受益方的合法权益原则。

**第四条** 本基金会设立的项目受法律保护，任何人不得私分、侵占、挪用项目资金。

**第五条** 本基金会项目的分类：

（一）本基金会根据宗旨自主发起设立的项目；

（二）根据捐赠人意愿，由本基金会发起或与捐赠人共同发起设立的项目；

（三）与第三方合作发起设立的项目。第三方包括但不限于：不具备公开募捐资格的法人组织及自然人。

**第六条** 本制度适用于基金会开展的所有公益项目，包括项目立项、项目实施、项目资金、项目评估、项目结项、项目信息公开、项目档案的全流程管理。

## 第二章 项目立项管理

**第七条** 根据本基金会宗旨和业务范围以及本基金会章程，项目立项应遵循的基本原则是：

- （一）符合本基金会章程的有关规定，符合本基金会宗旨和业务范围；
- （二）充分尊重捐赠人意愿及受益人实际需求；
- （三）符合机构使命、价值观和发展战略；
- （四）充分考虑公益性、可行性、实效性及持续性，坚持项目实施效益最大化原则；
- （五）尊重社会公序良俗和公益慈善行业伦理规范；
- （六）符合国家相关法律制度规定。

**第八条** 本基金会项目立项坚持公开、公平、公正的原则，确保选择合作方和执行方的合理性。

**第九条** 项目立项需提供《捐赠项目立项报告书》，内容应包括：

- （一）项目背景、目的意义和社会影响；
- （二）项目名称及项目宗旨；
- （三）项目组织结构；
- （四）项目受益对象及预期效果；
- （五）项目实施计划；
- （六）项目起止时间等。

**第十条** 本基金会项目立项均需经过秘书长审批同意后作出决定，项目资金预算在 50 万元（含 50 万元）以下的，应由理事长办公会讨论后作出决定；50 万元以上的，应由理事会审议后做出决定；经批准的项目可进入实施阶段。按章程或相关法律法规应由理事会审议的项目，经理事会批准后方可进入实施阶段。

**第十一条** 紧急的救灾类项目，按实际情况根据章程灵活执行。

**第十二条** 以下类型的项目，本基金会不予立项或资助：

- （一）具有宗教性、政治性活动倾向的项目；
- （二）具有明显营利性倾向的项目；
- （三）第三方合作机构或执行机构的尽职调查存在明显问题的项目；
- （四）可以预见的、极易引起公众争议和负面舆论的项目。

**第十三条** 涉及重大事项的项目，需要向登记管理机关报告，接受登记管理机关的监督管理，具体遵循本基金会重大事项报告备案制度。

**第十四条** 获得批准立项的项目，均应建立项目档案。重大项目应在本基金会官方网站予以公布。

### 第三章 项目实施管理

**第十五条** 严格合法合规实施项目，坚决杜绝违规操作；坚持公开、公正、公平原则，严禁徇私舞弊，不得利用关联关系损害本基金会、受益人的利益和社会公共利益。

**第十六条** 本基金会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：

**第十七条** 项目实施预算制。制定项目执行计划与预算，在实施过程中项目关键因素发生重大变化，在充分论证的基础上可适度调整项目执行计划，按照财务管理制度按要求进行审批。

**第十八条** 定期总结项目阶段性工作，并向秘书处或理事会汇报项目实施进展及成效。

**第十九条** 项目参与人员须严格遵守项目保密原则：不得擅自复制、泄露或以任何形式传播项目保密内容；不得泄露未经批准公示的项目总结报告和项目评估报告。如因工作需要需调阅并对外展示项目保密内容，须由项目负责人提请秘书长审批，经批准后方可对外展示。

#### **第四章 项目资金管理**

**第二十条** 项目资金由本基金会统一管理，实行独立核算，单独建账，专款专用。

**第二十一条** 项目资金来源：

- (一) 社会捐赠；
- (二) 本基金会开展的定向募捐；
- (三) 政府资助或政府采购；
- (四) 其他合法来源。

**第二十二条** 项目负责人拨付项目资金时，应根据捐赠或合作协议、经费预算、项目进度、检查与验收结果，提交项目请款报告，附项目阶段性或项目完结报告，经项目部门负责人、财务人员、秘书长审核、理事长批准后方可拨款。确保项目资金的合法、合理、规范、高效使用。

**第二十三条** 项目执行方应遵守本基金会的有关财务管理制度和信息公开制度等。

**第二十四条** 项目资金用于基金会行政办公费用等维持基金会正常运转所需的费用不得超过项目总支出的10%，因项目运作所需要的人员、设施等相关费用可以从项目实施费用中列支。

**第二十五条** 项目终止后有剩余财产的，有捐赠协议的按捐赠协议处理；捐赠协议未约定的，受赠方可与捐赠方就项目终止后有关剩余财产事

宜另行签订补充协议；没有捐赠协议的且无法达成补充协议的，应当将剩余财产用于目的相同或相近的其他慈善项目。

**第二十六条** 项目资金的管理和使用应接受业务主管单位、登记机关和本基金会监事的检查与监督，项目负责人应积极配合并提供有关材料。

## 第五章 项目的终止与结项

**第二十七条** 有下列情形之一，项目应当终止：

- （一）项目已完成目标任务的；
- （二）项目无法按照约定继续开展活动的；
- （三）项目发生变更、合并的；
- （四）项目成员有损害本基金会声誉的行为，或借本基金会名义开展违法活动的；
- （五）项目执行有悖于本基金会宗旨，存在违反法律法规规定的行为的；
- （六）法律、行政法规规定应当终止的其他情形。

**第二十八条** 项目实施结束后，项目负责人将《项目总结报告》、财务决算表及佐证材料整理，并进行文件档案存档。

**第二十九条** 如因违反本基金会章程和本制度规定，导致项目资金遭受损失的，本基金会将追究责任人的法律责任。

**第三十条** 项目结项或因其他原因终止的，剩余财产应当按照项目立项的资金用途用于公益目的；无法按照约定处理的，由秘书处决定用于符合本基金会章程规定的其他公益事业。

**第三十一条** 项目结项或因其他原因终止的，不得再以本基金会或项目名义开展任何活动。

## 第六章 项目档案

**第三十二条** 建立健全项目档案，归类建档，做到及时、完整、统一、规范。

**第三十三条** 项目档案应包括：所有项目过程中产生的正式文件及有必要保存的非正式文件，例如项目文件、财务文件、会议记录、传播文件、项目影像资料等。

## 第七章 信息公开与监督

**第三十四条** 本基金会采用项目跟踪监督、捐赠方监督、社会监督、审计评估以及第三方评估等方式对项目进行监督。

**第三十五条** 本基金会建立项目跟踪监督巡查机制，以检查、调研等形式及时跟踪了解项目执行进展情况和存在的问题，向理事长报告。

**第三十六条** 本基金会开展的慈善项目，均按照法律法规要求进行信息公开，接受社会监督。

**第三十七条** 本基金会按照及时、准确、完整、真实的原则开展信息公开。但涉及国家安全、侵犯他人权益或隐私，以及其他法律法规规定不予公开的信息不予公开。

## 第八章 附则

**第三十八条** 本制度解释权归本基金会理事会。

**第三十九条** 本制度经 2017 年 2 月 27 日第一届第二次理事会表决通过后实施执行。