

重庆市兴安帮扶基金会

项目管理制度

第一章 总则

第一条 为规范重庆市兴安帮扶基金会（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》、《基金会管理条例》、《重庆市兴安帮扶基金会章程》及国家相关法律法规，结合本基金会的实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用于重庆市兴安帮扶基金会所有项目的管理。

第三条 本制度包括项目组织，项目立项、募捐、执行、监督和反馈、评估和结项、信息和档案管理。

第二章 项目组织

第四条 基金会项目立项、项目计划及预算由基金会理事会审核决定。

第五条 基金会设立项目部，作为项目管理部门，配备专职人员，行使项目管理职能，负责项目的募捐、执行、监督和反馈、评估和结项、信息和档案管理工作，并对项目的审计负责。

第三章 项目立项

第六条 根据《重庆市兴安帮扶基金会章程》的宗旨和业务范围，基金会立项应遵循的基本原则是：

- （一）符合基金会章程的有关规定；
- （二）切实有效地解决社会问题；
- （三）综合考虑项目的公益性、可行性和实效性。

第七条 立项规定和程序

- （一）由基金会秘书处在前期充分调研的基础上，制定项目计划书。
- （二）项目计划书报经项目执行理事会民主集中讨论、认真进行评估，获得一致通过后报理事会审议通过方可立项。
- （三）所有项目均需报理事会审议批准方可进入实施阶段。
- （四）凡涉及港澳台和国际合作项目，要征求业务主管单位的意见，经主管单位批准后方可立项。国际合作项目要坚持“以我为主，为我所用、对我有利、政治无害”的原则，遵守外事工作纪律，紧密结合本单位业务宗旨和范围进行。

第四章 项目募捐和资金管理

第八条 基金会秘书处根据项目计划书编制项目年度计划和预算，提交至理事会审议通过。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和预算进行调整，并报理事会批准。

第九条 根据理事会审议通过的年度项目预算，通过合法的渠道、合适的方式进行项目资金募捐。

第十条 严格按照国务院《基金会管理条例》、《重庆市兴安帮扶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。项目实行资金专项管理，所有项目的经费都必须进入基金会账户，项目款项要专款专用；在项目实施过程中要确保足额、及时发放到受助单位或个人，任何单位或个人不得挤占或挪用。

第十一条 从规范公益基金会管理和慈善的宗旨出发，项目支出的管理费用占当年项目总支出的比例不得高于 10%。

第十二条 基金会依据合同付款条件、项目进度、检查与验收结果，向合作单位拨付项目资金，合作单位向基金会提供合法、有效的正规票据。对拨付善款要进行定期检查，发现违规现象应及时予以纠正。

第十三条 项目资金的管理和使用应接受上级财政部门、业务主管单位、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 项目执行

第十四条 基金会秘书处对实施项目进行全过程监管，确保项目运营通畅。

第十五条 经理事会审议通过立项的项目推行项目负责人制度，对项目的执行情况进行全过程监管，确保项目按项目计划书有序推进。自觉接受国家审计部门、业务主管单位和基金会财务、审计的监督检查。

第十六条 定期组织召开项目阶段性工作总结，及时向基金会秘书处及理事会汇报项目实施进展及绩效完成情况。

第六章 项目监督和反馈

第十七条 为保证捐赠人善心善愿的落地和基金会财务的公开、透明，基金会对开展的慈善项目进行项目监督和项目反馈。

第十八条 项目监督包括内部监督、捐赠方监督、社会监督和审计监督。

（一）内部监督。项目负责人对项目的执行情况进行全过程监管，秘书长要采取抽查、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，随时向项目执行理事会报告。

（二）捐赠方监督。项目部根据各项目进展情况，定期作项目执行情况报告，

随时接受捐赠方监督。

（三）社会监督。基金会开展的慈善项目，立项后按照有关部门要求、征得捐赠方同意后依法依规进行公示，按照基金会信息公开的规定在媒体、网络上公布。所有项目从项目立项到实施全过程都采取规范化的运作方式，构建开放式的工作格局，实行公开、透明的运作与社会化的监督有机结合，增强社会透明度。

（四）审计监督。基金会慈善项目每年接受审计部门的年度审计监督，重大项目按有关规定进行专项审计。

第十九条 项目反馈包括项目动态反馈和项目财务反馈。

（一）项目动态反馈应根据《重庆市兴安帮扶基金会信息公开披露制度》和捐赠人需求定期进行项目开展情况和成效说明。

（二）项目财务反馈应根据捐赠数额和捐赠人需求定期进行资金使用情况说明。根据项目周期，应完成项目周期资金财务决算，秘书长审核后报项目执行理事会并向捐赠方反馈。

第七章 项目评估和结项

第二十条 项目负责人定期提交项目工作报告，由基金会秘书处依据实际情况进行检查验收，报理事会批准，评估项目执行进展情况。

第二十一条 项目执行中期，经过基金会秘书处或项目执行理事会中期检查，按照项目执行理事会提出的调整或整改意见进行改进，以取得更好的项目效果。

第二十二条 项目结束阶段，需要进行项目财务结项及将凭证资料、过程资料等及时归档，并对执行效果进行评估和分析。核心项目结束时，须对项目进行终期评估并形成《项目终期评估报告》。

项目评估应包括以下内容：1、项目执行情况评估；2、项目效果和社会效益评估；3、项目资金及物资使用情况评估。

第二十三条 核心项目终期评估由项目部牵头，也可委托第三方评估机构或专家。经基金会理事会对项目终期评估审议后，形成项目总结与评价意见，总结项目优缺点，评价项目效果，指导后续项目的开展。

第八章 项目信息和档案管理

第二十四条 基金会对项目执行过程中的各种数据与信息实行制度化、信息化管理；要建立、健全项目档案，项目档案要坚持每年进行一次分类整理，归类建档，一项一档。项目资料归档要做到及时、完整、统一、规范。

第二十五条 项目专职负责项目的信息和档案管理，接受基金会项目部的领导和监督。项目专职负责确保项目数据的及时准确，对项目实施提供信息数据的支持，适时对项目数据信息进行分析并形成书面报告，上报基金会秘书处。

第二十六条 项目资料归档范围包括：项目计划书、项目协议、项目工作报告、项目预决算和项目结算报告、项目评估报告等相关的文字资料和音像资料。

第二十七条 项目档案由项目档案管理人员收集整理后交人事行政部统一归档存放保管。

第二十八条 基金会秘书处根据项目实施情况，利用基金会官方网站或其他媒体向社会公布项目进展及成效。

第九章 附则

第二十九条 根据实际需要，基金会可参照本制度，制定具体项目的管理方法或实施细则。

第三十条 本制度未尽事宜或与有关规定不一致的，按有关规定执行。

第三十一条 本制度经理事会通过之日起生效。

第三十二条 本制度解释权归重庆市兴安帮扶基金会。

重庆市兴安帮扶基金会

2025年2月20日