

浙江致朴公益基金会 项目管理制度

第一章 总则

第一条 按照《中华人民共和国慈善法》、《基金会管理条例》和《浙江致朴公益基金会章程》的相关规定，为保障浙江致朴公益基金会（以下简称“基金会”）的合法权益，规范基金会项目的管理，确保项目运行的合法、规范、高效，特制定本管理制度。

第二条 本制度适用于基金会自主运营及资助的所有项目。

第三条 本制度包括对项目立项、项目实施、项目资金、项目验收的管理。

第二章 项目立项管理

第四条 立项原则。根据《浙江致朴公益基金会章程》，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）符合机构使命、价值观及战略；
- （三）综合考虑项目的公益性、可行性和有效性。

第五条 项目立项需提交《项目立项报告》，内容包括：项目背景、前期调研、可行性分析（包括是否符合基金会宗旨）、实施计划（实施目标、内容、进度及预算）、评估方法等。

第六条 立项程序：所有自主运营项目均需经过基金会秘书处审议批准，经批准的项目可进入实施阶段；资助型项目须经资助评审会及秘书处审议通过后立项。项目资助金额大于等于人民币 30 万元的资助项目由理事会决议。

第七条 实行项目责任管理制度，配备专职人员，行使项目管理职责。

第三章 项目实施管理

第八条 项目负责人：自主运营项目实行项目负责人制度，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。

第九条 年度计划：自主运营项目由项目负责人制定年度计划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，并报理事会批准。

第十条 资助协议：资助型项目由基金会与执行方签署资助协议，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（简称为项目负责人）、各方的责任以及违约责任等，并把资助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。

第十一条 资助协议存档：资助协议原件在协议签署后交基金会行政部门统一存档，项目部留存电子协议文档。

第十二条 项目复盘：自主运营项目定期组织项目阶段性工作总结及复盘，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。资助型项目由项目负责人定期提交项目报告，由资助负责人依据实际情况进行检查验收，评估项目执行进展情况。

第四章 项目资金管理

第十三条 预算管理：基金会对项目资金实行预算制管理。由项目负责人根据项目合作协议及批准的项目立项报告、实施方案和年度计划，编制年度项目经费预算，经基金会项目部和财务部审核后，由理事会批准后执行。

第十四条 财务监督：基金会项目部应会同财务部对项目负责人及项目实施单位的执行情况与资金使用情况进行检查、监督和审计，并向秘书处和理事会汇报项目阶段性或项目完结财务报告。

第十五条 资助款拨付：资助型项目审批后，基金会根据项目协议中约定的拨付原则向项目执行方拨款；项目执行方应对基金会资助的资金建立项目专用账户，专款专用，以项目预算为基本依据组织、协调项目活动及安排开支；项目执

行机构应定期向基金会提交项目资金使用情况报告、项目收支明细表，报告项目财务预算的执行进度、执行差异等财务信息。

第十六条 预算调整：资助型项目预算如有重大调整，项目执行方应报基金会项目监管人审查批准，具体标准可参考《浙江致朴公益基金会资助项目手册》执行。如调整金额超出总预算 10%，或遇有较长延期等重大变化（如资助年限从三年变为四年）等，在项目执行方提出申请后，项目监管人需调查申请的原因及合理性，提交资助负责人或秘书长审批通过后反馈给项目执行方并执行。

第十七条 项目资金的管理和使用严格按照《基金会管理条例》《浙江致朴公益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。

第五章 项目验收管理

第十八条 自主运营项目结束阶段，经项目部或秘书处对项目进行终结检查评估后，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。

第十九条 资助项目完成后，由基金会组织专门人员对项目执行情况进行检查验收。凡项目资助金额超过人民币 50 万元，或持续时间超过 3 年的项目必须进行专项审计、评估。

第二十条 项目验收完成后，由项目负责人向秘书长提交项目结项评估表，秘书长审批通过后，项目正式关闭。由项目负责人完成对项目文件的存档。

第六章 附则

第二十一条 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。

第二十二条 本制度解释权属基金会秘书处，经基金会理事会审议通过，自发布之日起实施执行。

浙江致朴公益基金会

2020 年 7 月 8 日