

# 南京易炫慈善基金会

## 项目管理制度

部门：项目发展部

日期：2023 年 5 月



## 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》和南京易炫慈善基金会的相关规定，为保障南京易炫慈善基金会（以下简称“基金会”）合法权益，规范基金会项目的管理，确保项目运作的合法、规范、高效，特制定本管理制度。

**第二条** 本办法适用于基金会正在资助的所有项目。

**第三条** 基金会项目管理工作遵循志愿服务公益原则，依法合理维护基金会、捐赠方和受益方的合法权益。

**第四条** 基金会项目的分类：

- （一）基金会根据宗旨自主发起设立的项目；
- （二）根据捐赠人意愿，由本单位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。

**第五条** 本制度包括对项目立项、项目实施、项目资金、项目评估、项目信息的管理。

## 第二章 项目立项管理

**第七条** 项目的立项与管理工作的，综合考虑项目的公益性、可行性、实效性及持续性。

**第八条** 项目立项需提供《项目立项方案》，内容包括：

- （一）项目背景、政治意义和社会影响；



- (二) 前期调研及可行性分析;
- (三) 项目名称及项目宗旨;
- (四) 项目组织结构;
- (五) 项目受益对象、人数、范围及预期效果;
- (六) 项目实施计划(包含项目预算、项目周期、项目预算、项目进度等);
- (七) 项目监督;
- (八) 项目评估。

**第九条** 本基金会立项均需经过秘书长及理事会审议,经理事长批准后方可进入实施阶段。

**第十条** 以下类型的项目,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。

**第十一条** 涉及重大事项的项目,需要向业务主管单位和登记管理机关报告,接受业务主管单位和登记管理机关的监督管理,具体遵循本基金会《重大事项报告制度》。

**第十二条** 凡获得批准立项的项目,均应建立项目档案,并在基金会官方网站予以公布。

### 第三章 项目实施管理



**第十三条** 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基金会、受益人的利益和社会公共利益。

**第十四条** 本基金会实行项目责任管理制度，由理事长指定专人负责，项目部要分工明确，落实项目管理责任人。

**第十五条** 项目实行预算制。制定项目执行计划与预算，报秘书长审批。

**第十六条** 秘书处设立项目部，配备专职人员，行使项目管理责任，定期向秘书处或理事会汇报项目实施进展及成效。

**第十七条** 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，须由项目总监提请秘书长审批，经批准后方可对外展示。

#### 第四章 项目资金管理

**第十八条** 项目资金由基金会统一管理，实行独立核算，单独建账，专款专用。

**第十九条** 项目资金来源：

- (一) 理事会成员捐赠；
- (二) 社会捐赠；
- (三) 政府资助；
- (四) 其他合法来源。





**第二十条** 基金会依据项目合作协议条款或批准的项目立项报告、经费预算、项目进度、检查与验收结果，向项目实施部门拨付项目资金。

**第二十一条** 项目执行方应按项目预算对项目资金进行管控。项目执行方应遵守基金会的有关财务制度、审计制度和信息公开等制度。

**第二十二条** 项目资金用于人员费用及行政办公费用等维持项目正常运转所需的费用不得超过项目总支出的10%。项目管理费用基金会按照总资金的10%收取。

**第二十三条** 项目资金的管理和使用应接受登记机关和基金会简史的检查与监督，项目负责人应积极配合并提供有关材料。

**第二十四条** 基金会采用非公募财务管理，年度慈善活动支出和年度管理费用按照以下标准执行：

(一) 上年末净资产高于6000万元(含本数)人民币的，年度慈善活动支出不得低于上年末净资产的百分之六；年度管理费用不得高于当年总支出的百分之十二；

(二) 上年末净资产低于6000万元高于800万元(含本数)人民币的，年度慈善活动支出不得低于上年末净资产的百分之六；年度管理费用不得高于当年总支出的百分之十三；

(三) 上年末净资产低于800万元高于400万元(含本数)人民币的，年度慈善活动支出不得低于上年末净资产的百分之七；年度管理费用不得高于当年总支出的百分之十五；

(四) 上年末净资产低于400万元人民币的，年度慈善活动支出不得



低于上年末净资产的百分之八，年度管理费用不得高于当年总支出的百分之二十。

## 第五章 项目评估管理

**第二十五条** 项目评估依据项目实际情况采用内部评估（简化评估程序）和外部评估。

**第二十六条** 项目结束后，项目负责人须向项目部提出结项申请，并报秘书长批准。

**第二十七条** 项目结项后，基金会将邀请相关专家对项目进行整体评估。项目评估包含以下内容：项目执行情况评估、项目效果和社会效果评估、项目资金使用情况评估，并据此出具评估报告。

**第二十八条** 评估报告报秘书长批准后，及时反馈捐赠人，并向社会公示。

**第二十九条** 经评估后，项目结论为不合格的，需组织项目重新返工以达到合格标准。如造成损失或存在违法违规行为的，依法追究相关人员的法律责任。

## 第六章 项目终止

**第三十条** 有下列情形之一的，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）项目成员有损害本单位声誉的行为，或借本单位名义开展违法



活动的;

(五)项目执行有悖于本单位宗旨,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。

**第三十一条** 项目的终止应当经过理事会审议决定。

**第三十二条** 如因违反基金会《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。

**第三十三条** 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基金会章程规定的其他公益事业

**第三十四条** 项目结项或因其他原因终止的,不得再以本单位或项目名义开展任何活动

## 第七章 项目档案

**第三十五条** 项目档案采用归类管理,做到及时、完整、统一规范,由项目承办部门向行政部门移交,实行专人管理,妥善保管。

**第三十六条** 项目档案应包含: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、项目影响资料等。

## 第八章 信息公开与监督

**第三十七条** 基金会对项目执行过程过程中的各种数据与信息实行制度化、平台化管理。

**第三十八条** 项目负责人指定信息专员负责项目的信息管理,信息专



员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，是适时对项目数据信息进行分析并行程书面报告。

**第三十九条** 基金会项目部根据项目实施情况，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

**第四十条** 本制度解释权归基金会秘书处，经基金会理事会审议通过后正式施行。