

深圳市恒晖公益基金会项目管理制度

第一章 总则

第一条 为规范深圳市恒晖公益基金会（以下简称“基金会”）项目管理工作，确保项目运行具备合法性、合规性、合理性、规范性和高效性，实现项目的预期目标，维护基金会、捐赠方及受益人的合法权益，根据《中华人民共和国慈善法》《基金会管理条例》《深圳市恒晖公益基金会章程》以及国家相关法律法规规定，特制定本管理制度。

第二条 本制度适用于基金会的所有项目的立项、管理和执行。

第三条 本制度包括项目组织管理、项目立项、项目实施、项目资金管理、项目监管与评估以及项目档案管理等方面。

第二章 项目组织管理

第四条 基金会理事会负责基金会年度工作计划的审议与决策。

第五条 基金会秘书处基于理事会的决策，对各部门资源进行统筹协调，负责推进项目具体实施工作。

第六条 秘书处设立项目部，配备项目专职人员，履行项目管理职能。

第三章 项目立项管理

第七条 基金会设立的项目必须符合基金会的宗旨，且符合国家相关法律法规。

第八条 项目立项时，需提交《项目立项报告书》，其内容包括：项目名称、关注领域、目标与实施范围、项目可行性等方面。

第九条 所有项目均需由项目组提供《项目立项报告》，随后经由基金会秘书处及理事长或其授权指定代理人审批，经获批项目方可进入实施阶段。

第十条 项目立项批准后，基金会应与合作伙伴/项目执行方签署《项目协议》，以明确双方的权利、责任和义务。协议的格式和内容可参照附件《项目协议》进行撰写，同时应全面考量法律风险。

第十一条 实行项目责任管理制度，配备专职人员履行项目管理职责。

第四章 项目实施管理

第十二条 严格依照法律法规实施项目，坚决杜绝违规操作行为；秉持公开、公正、公平原则，严禁徇私舞弊，不得凭借关联关系损害基金会、捐赠方、受益人的利益以及社会公共利益。

第十三条 项目部负责《项目计划书》制定工作，项目专职人员根据《项目计划书》对项目进行日常管理、督导监测，以确保项目按计划有序推进、项目资金按预算执行、项目效果达成预期目标。

第十四条 基金会对项目资金实行预算制管理。由项目部负责编制年度工作计划和年度项目预算，并上报秘书处初审。经秘书处审核后提交理事会审议，审议通过后方可正式实施。在实施过程中，若项目预算发生重大变化，在充分论证的基础上可适度调整项目执行计划，报理事长审批通过后再继续推动项目开展。

第十五条 项目应按照秘书处要求，制定年度计划、阶段性总结和年度总结，并及时公布项目实施情况；公募项目需按有关规定制定并上报募捐方案、公开募捐情况等信息。

第十六条 项目参与人员须严格遵循项目保密原则：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。

第五章 项目资金管理

第十七条 项目实行资金专项管理，以保障项目资金的合法性、合规性、合理性、规范性和高效性。项目接收的捐赠资金应全额汇入本基金会账户，项目款项专款专用，任何单位或个人不得挤占或挪用。

第十八条 依据项目合作协议条款、经费预算、项目进度以及检查与验收结果，向合作方拨付项目资金，合作方需向基金会提供合法有效的原始凭证。

第十九条 项目部和财务部根据实际需求，对已开展项目的执行情况及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完结时的收支情况报告。

第二十条 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、登记机关以及基金会监事会的检查与监督。

第六章 项目监管和评估

第二十一条 建立项目跟踪监督机制。业务部门需通过抽查回访、调研等方式，及时跟踪、掌握并了解项目执行的进展状况和现存的问题，且及时向基金会相关负责人汇报。

第二十二条 项目部执行团队根据项目进展情况，定期做项目进展反馈报告，及时提供项目执行报告，随时接受捐赠方的监督。

第二十三条 基金会接受年度审计和专项审计监督。

第二十四条 项目实施完结后，基金会可自行或邀请审计机构、第三方专业机构对项目进行整体评估，项目评估包括：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，并据此撰写评估报告。

第七章 项目变更与终止

第二十五条 项目实施过程中，若因项目所处社会环境、自然环境等客观因素，或合作机构自身发生重大调整，而导致项目目标、活动及其他内容发生重大变化，则可对项目内容与预算进行修改变更。

第二十六条 预算变更（超出项目立项预算部分），项目执行方须提前向基金会秘书处提出书面申请，经秘书长、理事长、理事会（若有必要）审批是否准予变更。

预算内支出细项变更应具备合理性，且需与项目经理沟通，并在项目结项时阐明变更缘由，交由秘书长审批。

第二十七条 若项目时间发生变更，由秘书处或理事会决定是否终止项目或批准变更。

第二十八条 有下列情形之一，项目应当终止：

- （一）项目已达成既定目标任务；
- （二）项目无法按照约定持续开展活动；
- （三）项目发生变更、合并情况；
- （四）项目成员存在损害基金会声誉的行为，或借基金会名义开展违法活动；
- （五）项目执行有违背基金会宗旨，存在违反法律法规规定的行为；
- （六）法律、行政法规规定应当终止的其他情形。

第二十九条 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时的资金用途，用于相同或近似的公益目的；

若无法按照约定处理的，由理事长办公会决定用于符合《深圳市恒晖公益基金会章程》规定的其他公益事业。

第三十条 若因违反《深圳市恒晖公益基金会章程》和本制度规定，导致项目资金遭受损失的，基金会将追究相关责任人的法律责任。

第三十一条 项目结项后，不得再以基金会或项目名义开展任何活动。

第八章 项目档案管理

第三十二条 构建并完善项目档案体系，针对项目进行分类建档。

第三十三条 项目资料归档应确保及时性、完整性、统一性与规范性。

第三十四条 项目档案定期管理工作由各项目部具体负责，各项目实行专人专项管理，予以妥善保管。

第九章 附则

第三十五条 根据实际需求，基金会可参照本制度，制定具体项目的管理办法或实施细则。

第三十六条 本制度经基金会第二届理事会第七次会议审议通过，自公布之日起实施执行。

第三十七条 本制度的解释权归属于基金会秘书处。