

# 北京市瑞田公益基金会项目管理制度

## 第一章 总则

**第一条** 为规范北京市瑞田公益基金会（以下简称基金会）项目的管理，确保项目运行的合法、规范、高效，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，根据国务院《基金会管理条例》和《北京市瑞田公益基金会章程》的规定，特制定本制度。

**第二条** 本制度适用于基金会将要深入推进的资助性及救助性项目。

资助性及救助性项目是指根据基金会宗旨直接向贫困地区或弱势群体捐助资金和物资的项目，如帮困扶贫、医疗救助等慈善活动。

**第三条** 基金会设立项目数据库，收集、反馈、筛选、确定符合本会章程规定和适合本会服务范围及自身力所能及的项目，并通过基金会的官方网站公开向社会民众公布，供捐赠方和项目合作单位选择。

## 第二章 项目组织管理

**第四条** 基金会每一年度的项目计划由基金会理事会审核决定。

**第五条** 基金会秘书处成立项目领导小组，作为基金会项目执行委员会。

**第六条** 基金会项目部、财务部联合组成项目管理机构，配备专职人员，行使项目管理职能。

## 第三章 项目管理责任

**第七条** 基金会秘书处对项目管理负全责，项目管理部门要分工明确，落实项目管理责任人。

（一）项目部项目管理责任人的主要责任是：负责项目的开发、立项申报，组织项目的实施、检查和验收，报告项目执行结果，落实项目的日常管理，对项目执行情况及时提出书面报告。

（二）财务部项目管理责任人的主要责任是：负责项目资金的收支往来结算，检查、监督、管理项目资金的安全、有效使用，积极配合组织项目验收和终结审计工作。

## 第四章 项目立项管理

**第八条** 立项原则。根据《北京市瑞田公益基金会章程》的办会宗旨和业务范围，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) 充分尊重捐资方意愿；
- (三) 综合考虑项目的公益性、可行性和实效性。

#### 第九条 立项规定。

(一) 按捐赠人意愿的立项规定：

1. 捐赠者有明确意愿及指定用途，并符合本会章程宗旨的项目可直接立项。
2. 捐赠者无明确受赠对象的，由本会管理部门向捐赠者提供建议供选择。
3. 根据捐赠者意愿，经实地考察和论证并征得捐赠方同意后，由本会法定代表人（或授权委托人）同捐赠方正式签署赠款立项协议书。
4. 根据捐赠立项协议，由本会代表同受赠方或其执行机构的代表签署项目执行协议。
5. 捐赠者不愿明确指定用途的，其捐赠款列入本会自主立项项目。

(二) 本会自主制定项目的立项规定：

1. 由本会项目管理部门负责制定项目计划书和项目实施办法。
2. 项目计划书和项目实施办法，报经项目领导小组民主集中讨论、认真进行评估，获得一致通过后制作项目评估书。
3. 项目计划书和项目实施办法及项目评估书经理事长或秘书长审批后，报理事会审议通过。

#### 第十条 立项程序

(一) 根据第八条和第九条的立项原则与规定，对于捐赠者指定立项实施的项目，由申请项目实施的捐赠者按善款募集情况，向基金会项目部报送项目立项申请书及项目实施方案。

(二) 基金会项目部对立项申报材料行审查，必要时开展适当的项目前期调研。在此基础上，向秘书长提出书面的项目前期调研报告、项目立项申报材料审查意见和建议纳入评审项目的名单。

(三) 对于基金会自主立项实施的项目，由项目部负责编写项目立项申请书和项目实施方案，并向秘书长申请列入评审项目的名单。

(四) 基金会召开项目立项评审会，根据项目评审会结果，对申请的项目进行分类立项审批。



(五) 按捐赠人意愿申请立项的项目审批，必须由秘书长办公会提出立项建议，报理事长批准，经理事会审议通过方可立项；属于非定向捐赠，由基金会自主立项实施的项目，由秘书长提出立项建议，报经理事长批准后即可立项。

(六) 凡获得批准正式立项的项目，均应在基金会的官方网站予以公布。

## 第五章 项目实施管理

**第十一条** 基金会施行项目合同制管理，对实施项目进行全过程监管，确保项目资金按时到位、项目运营通畅、项目成效显著、社会反响良好。

**第十二条** 由基金会与项目实施单位签署项目实施合同，明确约定项目的预期目标、项目内容、考核指标、付款条件、项目实施负责人（简称为项目负责人）、各方的责任以及违约责任等，并把项目实施合同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。

**第十三条** 具体项目的负责人由基金会项目部和项目实施单位共同确定。项目负责人对管理所执行的项目负全责。其主要职责是：负责项目实施合同的执行，落实项目配套资金的足额到位；组织项目的具体执行；负责项目的日常管理；负责项目的自查验收及验收材料准备，配合基金会项目部对项目进行检查和验收，及时向基金会报告项目执行进展情况及其结果。

**第十四条** 实行项目全过程监管制度。项目责任人要对项目的执行情况进行全过程监管，确保项目按项目实施合同、项目实施方案、实施计划有序推进。自觉接受国家审计部门和基金会财务、审计的监督检查。

**第十五条** 基金会项目部实行项目监管人制度，按项目把管理责任落实到人。项目监管人的主要职责是：随机或定期检查监督项目执行情况，监督项目负责人的工作成效，处理项目执行中出现的问题，推进实现项目的预期目标。

## 第六章 项目资金管理

**第十六条** 严格按照国务院《基金会管理条例》、《北京市瑞田公益基金会财务管理条例》以及国家有关法律法规对项目资金进行规范化管理。

**第十七条** 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实施合同以及批准的项目立项报告、实施方案，报基金会项目部和财务部审核后，依据权限范围由基金会理事长或秘书长批准后执行。





**第十八条** 基金会依据项目实施合同付款条件、项目进度、检查与验收结果，向项目实施单位拨付项目资金，项目实施单位向基金会提供合法、有效的正规票据。

**第十九条** 项目实施单位必须切实按照项目合同对项目资金实行严格管理，确保项目资金的合法、合理、规范、高效使用。

## 第七章 项目验收管理

**第二十条** 项目实施单位在项目执行完毕的二个月内对照项目实施合同，按要求完成自查验收报告及所需上报的验收材料，并上报基金会项目部，提请基金会开展项目验收。

**第二十一条** 基金会项目部收到项目实施单位自查验收报告的一个月内，对自查验收报告及验收材料提出审查意见。项目部结合审查意见、捐资额度和项目内容，向秘书长提出项目验收方式的建议，由秘书长决定采纳会议评审验收方式或现场验收方式。项目验收工作由基金会项目部和财务部联合组织进行。

**第二十二条** 对验收不合格项目的实施单位和项目负责人及项目监管人，若造成严重损失或有其他违法违规行为的，应依法追究项目负责人、监管人的责任。

**第二十三条** 项目验收结果在对外公布前，须报经秘书长同意，认为必要时可请示理事长同意。

## 第八章 项目信息管理

**第二十四条** 基金会对项目实施的各种数据与信息，实行制度化、常态化管理。项目执行单位指定信息管理专员负责具体项目的信息管理，保证项目数据及时、准确，信息专员接受基金会项目部的领导和监督。

**第二十五条** 项目执行单位要及时、完整为基金会收集、整理、提供项目实施过程中的相关图片、视频及文字材料。

**第二十六条** 基金会项目部根据项目进展情况，利用基金会官方网站或其他媒体大力宣传基金会与执行单位实施项目合作的进展及其成效；大力宣传并树立捐赠方积极承担企业社会责任的良好形象。

## 第九章 附则

**第二十七条** 本办法经基金会理事会通过后，公布执行。

**第二十八条** 本办法由北京市瑞田公益基金会秘书处负责解释。

