

浙江省阳光教育基金会项目管理制度

第一章 总则

第一条 为规范浙江省阳光教育基金会（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《慈善法》、《基金会章程》及国家相关法律法规，制定本制度。

第二条 本制度适用于基金会所有项目的立项，管理和执行。

第三条 本制度包括对项目立项、实施、资金、监督、档案的管理。

第二章 项目立项管理

第四条 基金会所立项目必须符合本会章程规定的“宗旨”，符合国家的相关法律法规。

第五条 项目立项需提供《项目立项方案》，内容包括：（1）项目背景、社会意义和社会影响；（2）前期调研及可行性分析；（3）项目名称及项目宗旨；（4）项目组织结构；（5）项目受益对象、人数、范围及预期效果；（6）项目实施计划；（7）项目预算（含项目资金来源及数额）；（8）项目起止时间；（9）项目监督；（10）项目评估等。

第六条 所有项目需经过秘书长办公会议批准，经批准的项目可进入实施阶段。按基金会章程或相关法律法规应由理事会审议的项目，经理事会批准后方可进入实施阶段。

第七条 实行项目责任管理制，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 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慈善组织、受益人的利益和社会公共利益。

第九条 项目专业化管理。由专人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。

第十条 项目实施预算制。制定项目执行计划与预算，经秘书长批准。在实施过程中项目关键因素发生重大变化，在充分论证的基础上可适度调整执行计划，报秘书长审批。

第十一条 定期总结阶段性工作，并向秘书处或理事会汇报项目实施进展及成效。

第四章 项目资金管理

第十二条 项目实行资金专项管理，确保项目资金的合法、合规、高效使用。项目接收的捐赠资金应全部进入本会账户，项目款项专款专用，任何单位或个人不得挤占或挪用；严格按善款使用审批权限办事，不得越权签批或擅自拨款；对拨付善款进行定期检查，发现违规现象及时予以纠正；项目协议提取的项目管理费严格按照有关规定及协议约定使用。

第十三条 基金会依据项目执行协议条款、经费预算、项目进度、检查与验收结果，向项目实施单位分批拨付项目资金。

第十四条 申请拨款前，项目实施单位根据项目进展情况向基金会提交项目执行计划与预算、项目阶段性或项目完结报告并提供合法有效的财务票据，项目承办部门会同资财管理部审查无误后，报秘书长审批，通过批准的方可拨款。

第十五条 项目承办部门会同资财管理部对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，并接受项目专项审计。

第五章 项目监督

第十七条 基金会采用项目跟踪监督、捐赠方监督、社会监督、审计评估以及第三方评估等方式对项目进行监督。

第十八条 基金会建立项目跟踪监督巡查机制，以检查、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，随时向本会领导报告。项目承办部门会同合规管理部、资财管理部对项目实施单位进行综合评定。

第十八条 项目承办部门根据项目进展情况，定期做项目进展反馈报告，每年度作一次项目执行报告，随时接受捐赠方监督。

第十九条 基金会开展的慈善项目，立项后均采取公示制，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。公开募捐周期超过六个月的，至少每三个月公开一次募捐情况，公开募捐活动结束后三个月内应当全面公开募捐情况。项目实施周期超过六个月的，至少每三个月公开一次项目实施情况，项目结束后三个月内应当全面公开项目实施情况和募得款物使用情况。

第二十条 基金会接受年度审计和专项审计监督。

第二十一条 项目终结后可邀请第三方专业机构对项目进行整体评估，项目评估包括以下内容：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，并据此写出评估报告。

第六章 项目档案

第二十二條 建立健全項目檔案，每年進行一次分類整理，歸類建檔。

第二十三條 項目資料歸檔要做到及時、完整、統一、規範。

第二十四條 項目檔案實行專人管理，妥善保管。

第七章 附则

第二十五條 根據實際需要，各部門制定具體項目的管理辦法或實施細則。

第二十六條 本制度的解釋權歸基金會。

第二十七條 本制度經理事會批准後，自發布之日起實行。

2021年2月10日