

# 情系远山公益项目管理制度

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范和加强北京情系远山公益基金会(以下简称基金会)公益项目的管理,根据《中华人民共和国慈善法》、《基金会管理条例》、《中华人民共和国公益事业捐赠法》、《会计法》《民间非营利组织会计制度》等法律法规,结合本会章程的相关规定,制定本制度。

**第二条** 本制度中的公益项目,是指按照基金会宗旨和业务范围开展的各项社会捐赠公益活动。

**第三条** 公益项目的开展,确保合法、合规,要充分体现社会公益和社会效益,要实现预期目标,要发挥相关各方的作用,并维护相关各方合法权益。

**第四条** 公益项目的名誉和权益,任何人不得侵害。基金会工作人员及其他有关联的人员,严禁从公益项目管理运作中获取经济利益。

**第五条** 公益项目实行项目立项、项目实施、项目资产、项目监督、项目终止等全周期管理。

## 第二章 项目立项

**第六条** 公益项目发起设立分三种情况:

(一)由基金会发起设立。基金会根据本会性质依法依规向支持教育事业发展的企业、单位和个人等募资,设立多种形式的教育公益项目。

(二)由捐赠方发起设立。由捐赠方自愿、无偿、依法依规捐赠,针对特定事项、特定地点、特定人员捐赠设立公益项目。

(三)基金会与捐赠方共同发起设立的公益项目。

**第七条** 公益项目的设立要符合党的教育方针,符合国家的相关法律法规的规定,符合教育基金会章程和宗旨的有关规定。

**第九条** 公益项目发起方拟定项目计划书,在确定捐赠方和捐赠金额后,由基金会业务部门拟定项目书,并提出意见,交理事会审核。

立项书内容包括且不仅包括以下内容:

1、项目名称;设立背景;拟解决社会问题;政府关注;社会关注;企业关注;

2、拟设立项目简介；拟操作流程及实施策略；宣传计划；预计达成效果；

3、拟参与方及捐赠资产金额；

4、执行日期及期限；

**第十条** 重大项目金额在 100 万元以上的项目，经常务理事会讨论通过后方可设立并启动实施。

重大项目指：（一）年度慈善项目计划

（二）超过 50 万元的慈善项目

**第十一条** 公益项目立项后，由业务部门与捐赠方、受益方或执行方协商、确认协议内容，报办公室审核同意后，由基金会与捐赠方、受益方或执行方签署协议。协议内容按照双方拟定包括但不限于以下内容：

（一）项目名称、资产来源；

（二）资产及用途和支付方式；

（三）各方责任和权力；

（四）解除与违约责任；

（五）履约期限；

（六）争议解决的方式；

（七）各方约定达成的其他事项。

### 第三章 项目实施

**第十二条** 公益项目实施，严格按照协议约定执行。项目业务部门，负责整个项目的日常管理、检查验收、定期汇报等工作，确保项目按计划有序推进、资产流转按计划执行、项目效果达到预期目标。

**第十三条** 项目执行由捐赠方、基金会和受益方共同承担或委托第三方承担。

**第十四条** 公益项目相关管理人员应严格依法依规组织项目实施，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捐赠方、基金会、受益方和社会公共利益。

**第十五条** 项目结束后，由项目执行方对项目执行工作进行总结报告。

**第十六条** 基金会可根据公益项目需要和捐赠方要求，委托专业机构对公益项目资产使用情况和实施效果进行审计和评价。

#### 第四章 项目资产

**第十七条** 项目资产实行专项管理。按公益项目明细，单独核算，专款专用，任何单位或个人不得挤占或挪用项目资产。

**第十八条** 项目资产到账后，基金会向捐赠方开具财政部统一监制的《公益事业捐赠统一票据》，并按捐赠方的要求，向捐赠方颁发捐赠证书。

**第十九条** 项目资金和物资使用应按照项目协议约定使用。向项目执行方或受益方拨付项目资金，配送捐赠物资。严格按照签订的捐赠合同拨付款项。项目款拨付应严格遵照以下流程，不得越权签批或擅自拨款。

（一）资金申请。项目部根据项目进展情况向办公室基金会提交资金申请报告，项目负责人在钉钉提请项目付款申请，报秘书长审批。

（二）资金拨付。钉钉流程中通过秘书长审批后，财务部在2个工作日内安排付款。拨付的款项，项目负责人负责督促收款单位在汇款到账后的20个工作日内开具合法票据。

（三）资金结算。项目执行结束后，项目部向办公室报送项目落实情况报告及资金使用情况报告，如有资金结余，按照国家相关规定，尊重捐赠方的意愿，基金会可用于与本项目宗旨相近的公益事业。

（四）物资结算。物资捐赠完成后，由相关方在《物资捐赠回执》上签字确认，交由基金会作为入账凭据留存。

**第二十条** 项目结束后，由项目受益方或执行方对该公益项目资金进行决算，必要时由具有资质的会计师事务所对项目进行审计并向社会公告，同时将审计结果提交基金会。

#### 第五章 项目监督检查

**第二十一条** 基金会对项目资金实行动态管理，每次拨款后及时核算项目资金结余。定时检查，有力监督，对违规现象及时发现并予以纠正，确保项目资产的合法、合规、高效使用。

**第二十二条** 基金会主要采用内部控制监督、捐赠方监督、社会监督、审计及第三方评估等方式对项目进行监督。项目负责人应配合财务部门对项目资产进行规范管理以接受业务主管部门、登记机关和教育基金会监事会的检查和监督。

**第二十三条** 内部控制监督。在项目实施过程中项目负责人对项目执行情况进行检查和监督，如有违反协议事项，教育基金会有权依照协议有关纠纷解决条款中止或解除协议。

**第二十四条** 捐赠方监督。捐赠方有权决定捐赠财物的使用范围和使用方向等，有权查询其捐赠财物的管理使用情况及项目执行有关材料，并向受益方提出意见和建议。

**第二十五条** 社会监督。公益项目实施过程中，应及时准确、合法有序地公示有关项目信息，接受社会监督。

**第二十六条** 审计及第三方评估。教育基金会依法接受民政部或上级主管部门的审计检查。根据项目实际情况，项目结项后可邀请第三方专业机构对项目进行整体评估并出具评估报告。

## 第六章 项目终止

**第二十七条** 公益项目的中止分两种情况：

（一）依据捐赠协议，项目到期自然终止；

（二）遇特殊情况需要提前终止时，须按照协议相关要求，由基金会与捐赠方、受益方或执行方协商一致后，经基金会秘书长审批通过后终止并签订项目终止协议书。

**第二十八条** 项目终止时必须提交《结项报告》，报告中包括不限于：项目成果；资金花费；项目意义。结项后，项目管理部门应将项目材料及时归档，实行专人管理，妥善保管。并将项目协议原件交办公室档案管理。

## 第七章 附 则

**第二十九条** 本制度由基金会负责解释。