



韶关市乡村振兴公益基金会
Shaoguan Rural Revitalization Foundation

项目管理制度

第一章 总 则

第一条 为规范韶关市乡村振兴公益基金会（以下简称基金会）项目的管理，确保项目运行的合法、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《中华人民共和国慈善法》《基金会管理条例》及国家相关法律法规，结合基金会章程以及实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度适用于基金会自主开展或通过资助、合作等形式开展的所有公益慈善项目。

第三条 本制度包括对项目全流程管理、项目监测、项目资产及项目档案信息的管理。

第二章 项目全流程管理

第四条 项目立项与管理工作须符合基金会宗旨和章程的有关规定，充分尊重捐赠人的意愿综合考虑项目的公益性、必要性、可行性、实效性、可持续性。

第五条 项目立项应根据实际情况开展需求调研，通过项目评审会等形式确定项目可行性后30日内发起项目立项审批流程。项目立项需提交《立项审批申请》及相应立项文件，包括但不限于：项目调研报告、项目申请书、项目建议书等。各类项目立项应当提交项目建议书，内容应包含：项目标准名称、实施地域、项目周期、资金来源、项目预算、项目简介、项目背景、项目目标及衡量指标、实施策略及计划、可行性分析、项目目标、项目建议或实施计划、项目受益情况、社会价值等。

第六条 实行项目负责人管理制度。项目立项时确定项目负责人，承担项目管理职责，对项目实施情况进行跟踪监督，管控项目成本、进度、质量，负责项目的日常管理、检查验收、沟通协调、定期汇报，确保项目按计划有序推进、资金流转按预算执行、项目效果按成效输出。

第七条 各类项目根据基金会的相关规定，经基金会秘书长、理事长审批或理事会审议通过后方可进入执行阶段。

第八条 项目负责人执行项目应在充分调研及评估基础上，组织制定项目年度计划及预算，经秘书长或理事长审批，项目年度计划应当作为项目执行的基础；如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对实施计划进行调整，并根据基金会的相关规定报秘书处或理事会批准后执行。

第九条 项目执行需制定统一的项目管理手册，按照标准组织项目的实施、监测评估。

第十条 项目负责人按照经批准的项目立项文件组织项目实施、督导与评估，严格按照管理流程，保证项目顺利执行。

第十一条 定期组织召开项目阶段性工作总结，及时向基金会秘书处或理事会汇报项目实施进展、目标指标完成情况。

第十二条 如项目因合同期届满、合同履行异常发生中止条件情形、合作方主动提出中止或遇不可抗力因素导致项目中止，应在项目中止情形出现后30日内发起审批流程暂停项目，暂停的项目可适时依据相关方意愿重启。

第十三条 项目执行过程中，如项目目标、指标、预算、策略、项目开展地域、执行主体、项目名称等与原计划不一致时，且无法按原计划执行时，项目负责人应在项目变更情形出现后10个工作日内发起项目变更申请，经审批通过后方可按变更内容执行。

第十四条 项目周期如需延期，在项目原计划周期内由执行机构提出书面申请，延期一个月（含），由执行机构向基金会项目负责人报备；延期超过一个月的，由基金会项目负责人应在项目变更情形出现后10个工作日内发起项目变更申请，报秘书长或理事长审批。

第十五条 项目执行期间，如因项目实施条件出现变化，需调整项目内容（工程/活动内容），在不影响项目整体产出和成效的前提下，由执行机构向项目负责人报备。涉及项目目标、活动指标等发生重大变化，需由基金会项目负责人项目负责人应在项目变更情形出现后10个工作日内发起项目变更申请，报秘书长或理事长审批，经审批通过后方可按变更内容执行。

第十六条 项目如遇以下任一情形，可在发生之日起10个工作日内发起项目终止流程。

- （1）项目执行方/项目负责人失联超过30日的；
- （2）项目方出现违约行为，经书面通知后30日内仍不整改的；
- （3）项目发生重大安全事故，影响到基金会声誉的；
- （4）项目执行方挪用项目限定性资金的；
- （5）项目执行方提供不真实、不完整、具有误导性或欺诈性项目报告和财务报告；

(6) 项目执行方不配合检查或审计，拒绝配合或阻碍相关工作顺利进行的。

第十七条 项目按照项目计划完成既定目标且相关合同履行完毕，满足结项条件满足后，项目人员应在30日内发起项目结项流程，并在项目结项审批通过后60日内完成项目档案归档。

第十八条 项目参与方须严格遵守相关保密规定：不得擅自复制、泄露或以任何形式剽窃项目研究内容；不得泄露评议及评审过程中的情况和未经批准公示的评审结果。

第三章 项目财务管理

第十九条 严格按照国家有关法律法规对项目财产进行规范化管理，项目财产包括资金、固定资产、在建工程、物资设备、知识产权及相关技术等。

第二十条 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协议、项目立项报告、实施方案和年度计划，编制年度项目经费预算，经基金会秘书处审核后，由理事会审议批准后执行。

第二十一条 基金会依据项目协议条款、经费预算、项目进度、检查与验收结果，向项目实施单位拨付项目资金，项目实施单位应向基金会提供合法有效的发票或公益事业统一捐赠票据。

第二十二条 项目负责人应督促项目实施单位按照项目预算及合同约定如实、充分地执行，确保项目资金合法、合理、规范、高效使用。

第二十三条 基金会秘书处应对项目负责人、项目实施单位的执行情况与资金使用情况进行检查、监督或审计，并向理事会汇报项目阶段性或项目结项财务报告。

第二十四条 申请拨款前，项目负责人或项目实施单位须按实际情况提交项目阶段性或项目结项报告、财务预决算对比表、财务明细账或财务总结报告等材料，经基金会秘书处审批通过后方可拨款。

第二十五条 项目负责人应严格控制项目预算，项目总预算原则上不可调增，如项目预算需调整金额超过总预算的10%或预算外支出等重大调整时，项目负责人应及时审查原因和分析合理性，及时汇报秘书处，经研判后确需调整的，根据基金会相关规定报秘书处或理事会批准后方可执行。预算内变更不超过原各预算明细10%的，在不影响项目整体产出的前提下，由执行机构向基金会项目负责人报备；如预算内变更超过原预算10%或新增预算的，由基金会项目负责人报秘书长或理事长审批。

第二十六条 项目建造或购置固定资产，应当明确属权，妥善管理。如建造或购置的固定资

产无偿捐赠给受益方，项目负责人应及时办理所有权转移手续。

第二十七条 项目在建工程由项目负责人或会同监理单位、工程管理单位负责监管安全文明施工，控制造价成本，管理施工进度，把控施工质量。

第二十八条 项目需采购物资设备的，应由项目负责人会同运营管理部按基金会相关规定，妥善做好物资管理。

第二十九条 各类项目商标应由项目负责人负责管理和使用。建立健全商标注册资料档案，建立商标使用台账，确保商标不失控、不流失，监督商标侵权行为，保护商标权，未经基金会书面授权，不得将许可使用的商标以任何形式（包括但不限于再许可、授权、转让、转借、出售或馈赠等）提供给任何第三方使用。

第三十条 项目负责人应妥善做好项目知识产权及相关技术档案统一管理，建立知识产权及相关技术管理台账，涉及项目知识产权及相关技术的资料原件要严格控制，如需对外提供相应复印件或物品的，须经秘书长审批后，由运营管理部档案管理负责人登记备案后方可借出。

第四章 项目监测管理

第三十一条 基金会秘书处应当对批准立项实施的项目进行监测管理。

第三十二条 项目款项拨付之后，项目负责人在约定时间制定《项目实施计划》包括项目实施的详细步骤和时间安排。经批准后，按计划实施。

第三十三条 项目负责人在秘书长管理和指导下，根据项目建议书、捐赠协议、项目实施计划对项目的实施进行监测，不断提升项目的执行效率，及时发现项目实施过程中存在的问题并及时反馈意见。

第三十四条 项目监测的主要对象为项目参与者。

第三十五条 项目监测聚焦项目活动是否按照项目建议书、合同协议、项目实施计划所规定的内容开展。

第三十六条 项目监测的方式包括：实地调研、访谈、查阅项目资料或第三方监测服务等方式。

第三十七条 项目负责人按照《项目实施计划》实施项目，定期撰写《项目阶段性报告》，并呈报秘书长。

第三十八条 如果发现项目实施过程中有与项目建议书、合同协议、项目实施计划所规定内容不一致的，项目负责人应及时汇报秘书长。

第三十九条 按照项目建议书、合同协议、项目实施计划完成所有的项目活动，所有项目拨款都已经处理完毕后，项目负责人应提交项目结项报告。项目结项报告包括：项目过程陈述、项目总体评价、项目经验教训、项目财务分析、项目图片等。

第四十条 秘书处视情况可聘请专业审计机构对项目的财务情况进行审计并出具审计报告。

第五章 项目档案管理

第四十一条 基金会对项目执行过程中的各种数据、信息实行项目库数据管理。

第四十二条 项目负责人负责录入项目信息，确保项目数据的全面、真实、及时、准确，对项目实施及项目迭代提供信息数据的支持，适时对项目数据信息进行分析并形成书面报告，上报基金会秘书处。

第四十三条 基金会秘书处根据项目实施情况，利用基金会官方网站、官方微信公众号等向社会公布项目进展及成效。

第四十四条 项目负责人应对项目全流程跟踪，掌握项目识别与界定、规划、组建、设计、实施、结项等各个进程，项目全流程文件及项目监测评估所产生的所有原始资料由项目负责人按《项目档案文件标准清单》完成收集并整理归档。

第四十五条 项目负责人须根据基金会《档案管理制度》将项目档案资料立卷归档，交由运营管理部负责保管。

第六章 附则

第四十六条 根据实际需要，基金会秘书处可参照本制度，制定具体项目的管理办法或实施细则。

第四十七条 本制度经基金会理事会审议通过后实施。

第四十八条 本制度的解释权归基金会秘书处。

第四十九条 本制度自发布之日起执行。