



北京十方缘公益基金会项目运作管理制度

北京十方缘公益基金会第一届理事会第九次会议通过实施

(2018年6月14日 北京)

目 录

第一章 总则

第二章 项目立项管理

第三章 项目实施管理

第四章 项目资金管理

第五章 项目监督

第六章 项目档案

第七章 附则

第一章 总 则

第一条 为规范北京十方缘公益基金会(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,维护本基金会、捐赠方和受益方的合法权益,根据《基金会管理条例》、《基金会章程》及国家相关法律法规,制定本制度。

第二条 本制度适用于本基金会所有项目的立项,管理和执行。

第二章 项目立项管理

第三条 本基金会所立项目必须符合基金会章程规定的宗旨,符合国家的相关法律法规。

第四条 所有项目均须提供《项目立项方案》和《项目工作手册》,内容包括:(1)项目背景和社会影响;(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）项目受益方选择标准及预期效果；（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。

第五条 所有项目均需经过理事长批准，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。

第六条 通过审批的项目，结合项目自身特色提供《项目工作手册》，内容包括：（1）项目概况；（2）项目资助范围；（3）项目申请条件和流程；（4）项目评审流程；（5）项目执行管理要求；（6）项目监控管理；（7）项目财务管理；（8）项目评估管理；（9）项目展示；（10）项目管理文件和表单。

第七条 实行项目责任管理制，配备项目专员，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本基金会、受益方和社会公共利益。

第九条 项目专业化管理。由项目专员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项目执行计划，报秘书长审批。

第十一条 定期总结项目阶段性工作，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，按照本基金会《项目财务管理制度》执行。



第十三条 本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，向项目执行方分批拨付项目资金。

第十四条 申请拨款前，项目实施方根据项目进展情况向本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，项目部会同财务部审查无误后，报秘书长审批，通过批准的方可拨款。

第十五条 项目部会同财务部对项目实施方的执行情况与资金使用情况进行检查、监督和审计，并向秘书处或理事会汇报项目阶段性或项目完结财务报告。

第十六条 项目资金的管理和使用应接受登记机关和本基金会监事会的检查和监督。

第五章 项目监督

第十七条 本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 本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，随时向秘书长报告。

第十九条 项目部根据项目进展情况，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。

第二十条 本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。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资金使用情况。

第二十一条 本基金会接受年度审计和专项审计监督。

第二十二条 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

第二十三条 建立健全项目档案，按项目进行分类整理和归类建档，按照本基金会《档案管理制度》执行。

第二十四条 项目资料归档要做到及时、完整、统一、规范。

第二十五条 项目档案定期由项目部向办公室移交，实行专人管理，妥善保管。

第七章 附 则

第二十六条 本制度由秘书处解释、补充，由十方缘基金会理事会批准执行。