

北京用友公益基金会

项目管理制度

第一章 总 则

第一条 按照《中华人民共和国慈善法》、《基金会管理条例》和《北京用友公益基金会章程》的相关规定，为保障北京用友公益基金会（以下简称“基金会”）的合法权益，规范基金会项目的管理，确保项目运行的合法、规范、高效，特制定本管理制度。

第二条 本制度适用于基金会资助的所有项目。

第三条 基金会设立项目数据库，收集、反馈、筛选、确定符合基金会章程规定和资助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公众公布。

第二章 项目的组织管理

第四条 基金会理事会负责基金会每一年度项目计划的审核决定。

第五条 基金会秘书处围绕理事会的决定负责项目的具体执行。

第六条 秘书处设立项目部，配备专职人员，行使项目管理职责。

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，项目部要分工明确，落实项目管理责任人。

第四章 项目立项管理

第八条 立项原则

根据《北京用友公益基金会章程》，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）符合机构使命、价值观及战略；
- （三）综合考虑项目的公益性、可行性和有效性。

第九条 项目的立项规定：

- （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，并符合基金会章程宗旨的项目可直接立项。
 - 2.捐赠者指定用途，无明确受赠对象的，由基金会管理部门向捐赠者提供建议供选择。
 - 3.由基金会授权代表同受赠方或其执行机构的代表签署项目协议。
 - 4.捐赠者不愿明确指定用途的，其捐赠款列入基金会自主立项项目。

(二) 基金会自主立项项目的规定：

1.资助型项目：由基金会授权代表同受资助合作伙伴的代表签署资助项目协议书。具体执行办法：1) 秘书处收到项目建议书后，由项目部负责与合作伙伴沟通、接收和完善项目建议书；2) 项目建议书经项目部或专家委员会认真评估，获得通过后，由专人制作项目立项报告；3) 项目建议书和项目立项报告经项目部负责人及秘书长审批通过；4) 由基金会授权代表同受资助合作伙伴的代表签署项目协议书。

2.自主运营项目：由项目部负责制定项目计划书和项目实施办法，经秘书长审批通过后实施。

3.紧急的救灾类项目，按实际情况根据章程灵活执行。

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，由捐赠者认可的项目执行方向基金会秘书处报送项目建议书。基金会项目部对项目建议书进行审查，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立项报告。

(二) 对于基金会自主立项的项目，如是资助型项目，则由项目部负责与项目执行方进行沟通和完善项目建议书；自主运营项目，由项目部负责制定项目计划书和项目实施办法。

(三) 基金会根据项目的实际情况决定是否召开项目立项评审会，如不召开立项评审会，则由项目部向秘书长提出书面的项目立项报告进行审批；如召开立项评审会，则由项目部根据项目评审会结果，向秘书长提出立项审批。

(四) 项目立项审批后，由项目部负责对项目进行编码管理，编码规则由三部分组成，代码（项目所属业务版块代码+类别代码）+立项年份+项目序号。

(五) 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 基金会实行合同制管理，对项目进行监管，确保项目资金按时到位、项目按照协议执行、达到预期效果。

第十二条 由基金会与执行方签署项目协议，明确约定项目的预期目标、项目内容、考核指标、付款条件、项目执行负责人（简称为项目负责人）、各方的责任以及违约责任等，并把项目协议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 项目协议按项目编号规则进行管理，如同一个项目有多份不同的协议，协议的编号规则在原项目编号规则后从 1 开始顺序累加（举例：2018-Z01-1；2018-Z01-2），原件在协议签署后交基金会行政部门统一存档，项目部留存扫描电子协议文档和复印件。

第十四条 具体项目执行负责人由项目执行方确定。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。

第十五条 项目部负责项目监管，按项目把管理责任落实到人。项目监管人的主要职责是：随时更新项目监测表，定期检查监督项目执行情况并填写项目监测报告，监督项目的工作成效，处理项目执行中出现的问题，回复进度报告，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《基金会管理条例》、《用友基金会财务管理制度》、《用友基金会借款报销制度》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 项目审批后，基金会根据项目协议中约定的拨付原则向项目执行方拨款；项目执行方应对基金会资助的资金建立项目专用账户，专款专用，以项目预算为基本依据组织、协调项目活动及安排开支；项目执行机构应定期向基金会提交项目资金使用情况报告、项目收支明细表，报告项目财务预算的执行进度、执行差异等财务信息。

第十八条 项目预算如有重大调整，项目执行方应报基金会项目监管人审查批准，具体标准可参考《用友基金会借款报销制度》执行。如调整金额超出总预算 10%，或遇有较长延期等重大变化（如资助年限从三年变为四年）等，在项目执行方提出申请后，项目监管人需调查申请的原因及合理性，提交项目部负责人及秘书长审批通过后反馈给项目执行方并执行。

第七章 项目验收管理

第十九条 项目完成后，由基金会项目部组织专门人员对项目执行情况进行检查验收。凡项目当年的捐赠收入占基金会当年捐赠总收入的 20% 以上且金额超过人民币 50 万元，或当年支出占基金会当年总支出的 20% 以上且金额超过人民币 50 万元，或持续时间超过 3 年的项目必须进行专项审计、评估；根据项目需求，基金会每年会委托财务进行内部抽查审计。

第二十条 项目验收完成后，由项目部向项目部负责人及秘书长提交项目结项评估表，项目部负责人及秘书长审批通过后，项目正式关闭。由项目监管人完成对项目的存档。

第八章 附则

第二十一条 本制度解释权属基金会秘书处，经基金会第一届理事会第一次会议审议通过后执行。