

北京九坤公益基金会

项目管理制度

第一章 总则

第一条 为了规范北京九坤公益基金会（以下简称“基金会”）公益项目的管理，确保项目运行合法、合规、科学、高效，维护基金会、捐赠方和收益方的合法权益，更好地实现基金会的使命和愿景，根据《中华人民共和国慈善法》、《中华人民共和国公益事业捐赠法》、《基金会管理条例》等法律法规和本基金会章程，结合基金会的实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所指的“项目”是指符合基金会宗旨和业务范围的公益慈善项目，包括运作型项目、资助型项目：

（一）运作型项目，是指基金会独立开展的，或与他方合作开展的公益项目、活动；

（二）资助型项目，是指基金会资助第三方组织开展的公益项目。

第三条 项目管理常规流程可按周期分为：项目立项、项目执行、项目结项、项目档案管理和信息披露。

第二章 项目管理机构及其职责

第四条 理事会是项目管理的决策机构，负责审议基金会年度工作计划、年度财务预算、重大项目立项，以及秘书处提报的其他事项。

第五条 秘书处是项目管理的执行机构，负责统筹各部门执行理事会审议通过后的年度工作计划、年度财务预算，及其他事项。

第六条 基金会实行项目经理负责制，项目理由秘书处决定，负责项目的立项、执行、结项、归档等工作。

第三章 项目立项与审核

第七条 项目设计须符合基金会宗旨和业务范围，以及章程的有关规定，综合考虑项目的公益性、实效性、创新性、可持续性、社会效益等，具体包含：

（一）项目应回应真实的社会需求，有效改善受益人（方）福祉，解决社会问题；

（二）项目应具有一定的可持续性或可持续发展潜力，有助于撬动社会资源，实现资金投入的可持续和受益人（方）发展的可持续；

（三）项目应符合国家大政方针和发展战略，其成果产出能取得一定的社会效益，形成良好的社会影响力和口碑。

第八条 项目立项申请

（一）年度预算内项目

1. 项目经理填写《项目立项申请单》（包含《项目计划书》和《项目预算表》）提交秘书处，经秘书长审批后，完成项目立项。章程规定的重大慈善项目立项，须由秘书处提交理事会审议通过方可完成立项。

2. 对于自然灾害、事故灾难、公共卫生、社会安全等突发事件的紧急救助型项目，可简化立项流程：

（1）非重大慈善项目，项目经理提案，秘书长审批通过后，即完成立项。项目经理应补录《项目立项申请单》，作为存档资料。

（2）重大慈善项目，由秘书长向理事会提出议案，理事会不少于三分之二成员表达同意后，即完成立项。项目经理应补录《项目立

项申请单》，并于项目结束后提交结项报告给理事会补充审议。

(二) 年度预算外项目，由秘书长提出增加项目和预算的议案，提交理事会审议，审议通过后按照上述立项流程完成立项。

第四章 项目执行

第九条 项目进入执行阶段后，项目经理根据《项目计划书》内容，与项目合作方、执行方等签署格式正确、条款完备、约定明确的书面协议。

(一) 资助型项目，基金会与项目执行方（受捐赠方）签署项目捐赠协议。

(二) 运作型项目，基金会需采购产品、服务的，履行采购程序后，与服务提供方签署采购协议。

第十条 项目经理应全程跟踪项目执行工作，编写或要求执行方提供阶段性总结报告，定期反馈项目执行情况。

第十一条 项目实施过程中，需要对项目内容、预算、周期进行调整的，履行下列程序后，基金会与项目执行方、服务提供方签署《补充协议》。

(一) 项目预算类调整事项，履行《财务管理制度》规定的相关程序后，进行调整；

(二) 项目非预算类调整事项，项目经理提报项目变更申请，经秘书处审批后，进行调整；

第十二条 如果项目出现以下情况，基金会可以中止（包括变更及终止）项目的执行。项目经理应负责或要求执行方提供详细说明和

中止方案。

(一) 合作机构的项目执行能力较弱或出现违约、违规等行为，导致项目不能正常实施和结项；

(二) 合作机构提交虚假的项目材料、总结报告、财务报告和原始单据等，或合作机构拒绝提供相关材料，或拒绝正常的工作配合，或拒绝进行项目评估和财务审计等；

(三) 因国家政策、受益人需求变化、出现不可抗力等原因，造成项目无法继续推进和结项。

项目是否中止以及项目的中止方案须由秘书长审批，重大慈善项目须经理事会决议。项目经理做好中止项目的善后管理工作。项目中止方案、做出中止项目决策的流程或会议文件须作为项目档案保存。

第十三条 项目资金的管理和使用应接受登记机关和基金会监事的检查与监督，项目执行单位应积极配合并提供有关材料。

第五章 项目结项、档案管理和信息披露

第十四条 项目执行结束，项目经理制作项目结项报告。重大慈善项目结项，秘书处应在年度工作总结报告中向理事会反馈项目实施成果。

第十五条 项目经理负责整理项目资料，按照基金会档案管理制度完成资料归档。

第十六条 基金会应根据《信息公开制度》，定期向社会公示项目相关信息和执行情况，接受公众监督。如登记管理机关要求项目进行专项审计的，应及时开展审计工作，并公开审计报告。

第六章 附则

第十七条 本制度未尽事宜或与有关规定不一致的，按有关规定执行。

第十八条 本制度的解释权归基金会理事会，自第一届理事会第二次会议审议通过之日起施行。

附件：

附件一：项目立项申请表

附件二：项目变更申请表

附件三：项目中止审批表

北京九坤公益基金会项目立项审批单

立项编号：JKGY-P[202x]xx

申请时间： 年 月 日

项目名称			
项目地点			
项目预算 (元)		项目周期(年)	
资金来源		资金是否到账	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
受益群体			
合作机构			
项目概述	请简述项目立项背景、项目简介、项目目标、项目执行方案、项目预计产出成果等。		
项目申请人			
秘书长意见			

注：（打印时请删除备注）

1、重大项目立项申请，请附审批该项目立项的理事会会议纪要复印件。

2、《项目立项申请表》提交审批时，请附详细的项目计划书和项目预算表，计划书内容包含但不仅限于项目调研论证材料、项目目标、项目实施方案、项目预计成果，合作机构可信度、项目管理能力、品牌及口碑、舆情风险情况等。

北京九坤公益基金会项目事项变更审批单

立项编号：JKGY-P-BG[202x]xxx

申请时间： 年 月 日

项目立项名称	
项目立项编号	
变更类型	<input type="checkbox"/> 预算类变更 <input type="checkbox"/> 非预算类变更
合作机构	
变更事项	
变更原因	请简述项目变更事项产生的原因，项目变更的执行方案，以及对项目品牌、项目成效产生的影响，并附项目变更后的执行方案。
项目申请人	年 月 日
秘书长意见	年 月 日

注：项目预算类变更，如追加预算，请附履行政程序的相关审批文件。

北京九坤公益基金会项目中止（终止）审批单

立项编号：JKGY-P-ZZ[202x]xxx

申请时间： 年 月 日

项目立项名称			
项目立项编号			
预算总额 (元)		未执行预算额(元)	
合作机构			
项目中止 原因	请简述申请项目中止（终止）的原因		
中止方案	请简述项目的中止（终止）方案，包含但不限于项目捐赠人关于中止（终止）项目的意见、项目受益群体的善后方案、项目合作方处置方案、以及项目中止（终止）导致的项目负面影响处理方案等。		
申请人	年 月 日		
秘书长意见	年 月 日		

注：请附项目详细的中止（终止）方案