深圳市智慧东方公益基金会项目管理制度

第一章 总则

第一条 为使深圳市智慧东方公益基金会持续、良好、健康运作，确保项目运行合法、合规、合理，实现项目预期目标，维护基金会、捐赠方和受益方的合法权益，根据《中华人民共和国捐赠法》、《基金会管理条例》结合本基金会的实际情况制订本办法。

第二条 本制度中所指公益项目，是指按照基金会宗旨和业务范围开展的活动，项目立项和管理工作的原则是择优支持，公正合理。

第三条 项目应遵守国家政策法规，尊重社会公序良俗。

第四条 项目应具有以下特征：目标明确，预算清晰，预算合理，具有可操作性，可评估，可以产生良好的社会效益，以下三类项目原则上不予开展：

1、具有宗教性、政治性活动倾向的项目；

2、具有明显营利性经营倾向的项目；

3、合作对象在年检或评估方面存在明显问题的项目；

4、损害社会公共利益和他人合法权益。

第五条 本制度包括对年度项目计划、项目立项、项目实施、项目资金、项目评估和项目信息等的管理。

第二章 年度项目计划

第六条 秘书处依据基金会的宗旨与章程制定年度项目计划提交理事会审议批准后实施。

第七条 年度项目计划的更改须报理事会审议批准后实施。

第十条 年度项目计划审核标准包括：充分考虑捐赠方意见、项目目标围绕受益人的获益效果、项目可持续性以及符合基金会财务制度等。

第十一条 理事会对项目按类别和区域实施分管管理，保证项目的执行和落实。

第三章 项目立项

第十二条 基金会项目发起分以下几种情况：

（一）由基金会发起设立。基金会可根据《章程》规定的业务范围设立公益项目。

（二）由捐赠方发起设立，针对特定事项、特定地点或特定人员捐赠设立项目。

（三）基金会与捐赠方共同发起设立的项目。

（四）只要符合基金会方向和自身资源范围，包括捐赠人、秘书处和志愿者都有项目推荐的义务。

第十三条 项目发起方拟定项目计划书，在确定捐赠方和捐赠金额后，由项目负责人填写《深圳市智慧东方公益基金会项目立项报告》（见附件 1）。

第十四条 立项项目由秘书处复核通过，报理事会审议批准后，由秘书处安排项目执行责任人。项目执行必须有项目负责人，履行执行所需要的一系列组织（人员配备、物资，等）。（见附件 2）

第四章 项目变更

第十五条 需要走项目变更程序的，主要有以下三种情况：

（一）合作方向我方提出项目变更意向；

（二）项目实际运作与项目申请书发生较大变更，如资金用途、项目内容、项目周期等；

（三）因为各种原因，捐赠协议中约定的相关事项无法继续履行，双方需要签订补充协议约定相关事项。

第十六条 项目负责人需要对相关情况进行充分的了解和调研，全面掌握各种信息，进行总体研判。

（一）没有必要进行项目变更的，可以拒绝；

（二）确实有必要进行项目变更的，应填写《深圳市智慧东方公益基金会项目变更申请表》进行申请、审批。

第十七条 项目变更募捐方案规定的捐赠财产用途的，应当报民政部门备案；

第十八条 项目结余款的处理

（一）项目金额的追加要严格控制，尽量将工作做在前面，如果追加额度超过了总额的 20 %，必须单独走立项审批等相关流程。

（二）项目金额虽未追加，但项目变更金额大于立项总金额 50 %的项目，须经项目审批会议审批变更，变更文本须以邮件方式获得秘书长确认。

（三）以下两种情况：

（1）立项总金额在 20 万元以上的项目变更；

（2）变更事项已实质性地改变了原来协议。

这两类项目变更申请的邮件，须主送秘书长确认，并抄送给理事长、全体项目人员，原则上秘书长须于两日内正式邮件回复意见，是否予以通过。

第五章 项目资金

第十九条 基金会依据项目计划进度、经费预算、检查和验收结果拨付资金，拨付资金前需要提供项目阶段性或项目完结评估报告，经理事会、财务部门审核后方能拨款。

第二十条 对项目资金实施报账制管理，每笔开支必须经理事长审批后报销，具体参考《智慧东方公益基金财务管理办法》。

第六章 项目信息公开

第二十一条 各项目应当在本基金会网站、公众号和国家统一的信息平台公布项目信息：

（一）依据法律法规及时、真实、完整的在及时向社会公布捐赠款物的收入和使用情况；

（二）涉及救灾等重大事项必须每日向社会公布捐赠款物的收入和使用情况；

（三)开展公益资助项目，应当向社会公布所开展的公益资助项目种类以及申请、评审程序。

（四）项目结束后，应向社会公布：①募得款物情况;②已经使用的募得款物的用途，包括用于慈善项目和其他用途的支出情况;③尚未使用的募得款物的使用计划。

第二十二条 本制度未涉及的与信息公开相关的内容按照《深圳市智慧东方公益基金会信息公开管理办法》执行。

第七章 项目核算

第二十三条 基金会财务部应根据立项评审会议意见为项目分设台帐，按月核算。

第二十四条 项目资金额扣除该项目公益支出即为基金会可支配收入。

第二十五条 项目可支配收入一旦确定，应扣除前期拨付的项目启动金。

第二十六条 项目可支配收入节余可按如下处理：

（一）按照募捐方案或者捐赠协议处理；

（二）用于目的相同或者相近的其他慈善项目。

第八章 项目评估

第二十七条 项目评估是本基金会项目管理的重要组成部分，是判断项目效益、决定项目取舍、指导项目发展的决策依据，有助于优化项目管理、提升资助效益，提高本基金会的公益品牌、影响力和公信力。本着对受益人和捐赠人负责的原则，需要对项目进行评估。根据评估主体不同，本基金会的项目评估分为两类：

1、第三方评估，指通过专业的评估机构、学术单位、行业专家等开展的项目评估；

2、机构内部评估，指通过由本基金会跨团队组成的项目评估小组对项目开展的评估。

第二十八条 项目评估的标准

对于重大型项目或有特殊需求的项目，经项目负责人和秘书长同意，可进行中期评估，不做强制要求。对于项目终期评估，主要依据项目金额及项目特性，选择不同的评估方式，具体标准如下：

1、第三方评估，是指邀请外部的独立第三方对项目开展的评估。正式立项的公益计划，原则上每三年至少评估一次。具体公益项目的评估，由项目团队根据项目资金及项目需求制定评估计划，报秘书长审批后执行。

2、机构内部评估，是指由项目执行团队与合作伙伴开展的评估。原则上所有项目都应开展内部评估，评估方式由项自团队确定，融入到项目管理过程之中。

第二十九条 项目评估内容

项目评估基于项目问责和项目学习的目的,对项目的管理机制、实施过程及产出、项目效果及影响、项目经验与不足、主要问题及改进意见等进行定性和定量的调查与分析,形成评估报告。

第三十条 评估资金预算

根据项目评估标准需要开展评估的项目,在项目立项时设计项目评估费用,并由项目团队负责预算管理和费用支出。

第三十一条 项目评估的流程

1、根据项目评估标准确定项目评估方式;

2、确定评估单位或团队,第三方评估一般通过公开招标确定;

3、组织开展评估,并形成评估报告;

4、评估结论的后续跟进或整改。

第三十二条 项目评估实施

组建由评估团队指定人员为组长,项目团队负责人及项目官员为组员的评估小组,共同负责落实所有第三方评估和内部项目评估。

第三十三条 评估报告的使用

形成最终评估报告之后,项目团队及核心伙伴需对报告组织学习,制定相应措施进行整改或完善,以便提升项目质量:分管领导或团队负责人须督促评估所发现问题在新项目中得以解决;在秘书长审批后,评估报告可以提交政府部门或向社会公示。

第九章 项目管理

第三十四条 项目执行过程中产生的数据和信息由基金会统一管理。

第三十五条 项目执行过程中需定期向冠名捐赠人和捐赠人报告项目执行情况。

第三十六条 秘书处根据项目的实施情况，利用基金会网站、公众号或其它渠道向社会公布项目进展及成效。

第十章 附则

第二十六条 本制度由基金会理事会负责解释和修订。

第二十七条 本制度自基金会**第三届第四次**理事会会议审议通过之日起执行（2023年1月5日）。