

北京时光慈善基金会

公益项目管理制度



BEIJING TIME CHARITY FOUNDATION

北京时光慈善基金会公益项目管理制度（暂行）

第一章 总 则

第一条 为做好北京时光慈善基金会（以下简称基金会）慈善公益项目（以下简称项目）的策划，申报，审批，实施，管理、监督等工作，确保项目运行的合法，规范，高效，实现项目的预期目标，切实维护基金会、捐赠方和受益方合法权益。根据《中华人民共和国慈善法》，国务院《基金会管理条例》，《民政部关于印发〈关于规范基金会行为的若干规定（试行）〉的通知》、《北京时光慈善基金会章程》（以下简称章程），以及相关的法律规定，结合实际，特制定本办法。

第二条 本制度依据基金会章程第二章第九条的规定，资助项目的范围是：

- 一、资助困难学生就学；
- 二、资助困难患者就医；
- 三、资助困难学校改善基础设施；
- 四、资助困难家庭改善生活；
- 五、资助非营利性医疗机构改善基础设施；
- 六、资助非营利性养老机构基础设施改善的公益项目；
- 七、资助自然灾害、事故灾难和公共卫生事件等突发事件造成损害的救助。

第三条 资助方式

对批准资助的社会慈善公益项目，根据项目的具体情况、采取资金、物资等多种形式的资助方式。

第二章 组织管理

第四条 理事会是项目管理的最高决策机构，基金会每一年度的项目计划由基金会理事会审核批准。秘书处是项目执行的管理机构。

第五条 基金会根据项目需要设立项目部作为项目的管理机构，配备专兼职工作人员，负责项目的征集，筛选，立项，审批等前期工作，负责编制年度项目资金

的使用计划，项目实施计划和实施方案，负责理事会批准项目的组织实施、监管、验收工作，协助财务部做好项目决算与审计等工作，负责项目资料的收集、整理和建档工作。

第三章 项目申报、立项与审批管理

第六条 项目的类别

项目按形式分为以下类别

- 一、基金会自有项目；
- 二、与各类慈善组织、爱心企业和团体，及与具有公益工作职能的各级政府部门、各级委员会、社会团体开展的合作项目；
- 三、捐赠方推荐或指定的项目；
- 四、面向社会定向募集的项目；
- 五、其他有关方面推荐的项目。
- 六、紧急的救灾类项目。

第七条 项目的申报

一、项目申报主体为项目部

二、项目申报资料

1. 项目部提交项目立项申请书，内容包括：项目名称、项目背景、项目内容、实施计划、项目目标、预期效果、项目预算、项目监督或项目评估等。
2. 项目部提供资助对象的相关信息资料。
3. 大额度项目（超过 10 万以上资助项目）需提交可行性报告。
4. 其他相关材料。

第八条 项目的立项

一、立项原则

1. 符合基金会宗旨和章程的有关规定；
2. 注重基金会自身特点和特长，有所为又所不为，扬长避短，充分发挥自身优势，
3. 充分尊重捐赠方的意愿；
4. 优先考虑助力乡村教育振兴，帮助困境青少年健康成长的项目和患病需救助老人项目；

5. 综合考虑项目的公益性、可行性、实效性和社会效益；
6. 具有特色、社会效益好的公益项目应持续推进、不断完善、打造品牌。

二、立项的程序

1. 秘书处组织制订项目年度计划及预算，报基金会理事会批准；项目年度计划应当作为年度内项目执行的基础，但不因此而限制项目的实施与发展；如果在实施过程中出现新的项目机会或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年度计划进行调整，并报理事会批准。
2. 项目部按本制度的要求提交立项申请书及相关材料。
3. 项目部进行初审，对符合基金会章程及宗旨的慈善公益项目，提交秘书长审核。

第九条 项目的审批

项目评审应当经过充分的可行性论证或必要的实地调研，涉及专业领域的，必要时可请有关专家协助。

项目部对已经批准立项的项目进行调研论证，按项目资助金额的大小按以下程序报批。

- 一、申请的慈善公益项目资金在人民币50万以下（含50万）的由秘书长审批。
- 二、人民币50万元以上的项目由秘书长审核后，提交理事会由半数以上（含半数）的理事集体讨论通过。

第四章 项目实施管理

第十条 须合法合规严格实施项目，坚决杜绝违规操作；坚持公正、公平、公开原则，严禁徇私舞弊，不得利用关联关系损害基金会、捐赠人、受益人的利益和社会公众利益。

第十一条 基金会实行项目负责人制度，对项目实施进行全过程监管，确保项目按时、高效、安全的完成，实现良好的社会效益。

第十二条 限定性捐赠项目，其限定性捐赠协议中已明确具体项目方案的，应当严格按照协议约定执行；没有约定具体项目方案的，应当合理制定项目方案并征

得捐赠方同意。

第十三条 基金会项目部负责对项目实施监管，检查项目实施情况、协调项目实施过程中遇到的问题、指定项目负责人严格按照项目实施方案组织实施。

第十四条 项目应当作为项目执行的基础，但不因此而限制项目的实施与发展；如果在实施过程中出现新的项目机会或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项目实施方案进行调整，并报理事会批准。

第十五条 项目负责人由项目部确定，项目负责人对所执行的项目负全责。其主要职责是履行项目实施条款及相关项目运行制度基础上负责项目的筹备、组织、实施、汇报等工作，配合基金会项目部对项目进行回访和验收及时向基金会反馈项目实施进展情况及效果。

第十六条 基金会秘书长负责监督项目运行情况，协调处理项目实施中的问题，重大事项及时向理事会报告。

第十七条 获资助的慈善公益项目若为金额较小、内容较简单、时间在一年内的短期项目，项目完成后项目部需向基金会提交《项目总结报告》，并向基金会提供项目的图片、视频和其他相关的业务资料归档。若获资助的慈善公益项目为一定区域范围内持续开展时间超过一年的长期项目，项目部应向基金会提交年度工作总结报告，并向基金会提供项目的图片、视频和其他相关的业务资料归档。

第十八条 对于短期项目，项目部在项目完成后三个月内对项目情况进行回访。

第十九条 对于长期项目，项目部在每年三月底之前及项目完成后三个月内，进行跟踪、回访。项目回访过程中应至少采访三位被捐助方代表，至少一位利益相关方代表，回访结束后，需填写《北京时光慈善基金会项目回访报告》。

第二十条 涉及工程建设项目的，项目负责人从开工建设之日起，每月10日前将上月工程进度报表、工程量单及资金使用进度汇总上报至项目部；工程建设项目总包方在支付分包方工程款项前，需向项目部提交阶段性工程决算报告，经项目部

审核及秘书长批准后方可支付。

第二十一条 由基金会资助的慈善公益项目在实施、后期使用以及对外宣传过程中，必须说明该项目由基金会资助。

第二十二条 基金会监事负责对项目执行情况进行全程监管、确保项目按实施方案实施。项目部负责向监事定期报告项目实施情况。项目部要自觉接受基金会监事的监督。

第二十三条 项目结项后，秘书长负责向理事会反馈项目实施效果。

第二十四条 项目根据《档案管理制度》立卷归档。每个项目单独建档，须包含从项目申请到项目结束的所有资料。

第五章 资金管理

第二十五条 项目严格执行《中华人民共和国慈善法》和国务院《基金管理条例》、《北京时光慈善基金会章程》、有关法律法规、规范使用公益慈善资金。

第二十六条 基金会对项目资金实行预算制管理。由项目部根据审核、批准的立项项目编制项目资金预算，按规定报批后按照《北京时光慈善基金会财务管理制度》划拨项目资金。

第二十七条 财务部根据项目预算和项目实施的付款条件、项目进度按计划支付资金、负责项目验收决算，需审计的项目做好项目审计工作，按项目设专户、实行明细核算。

第六章 项目信息管理

第二十八条 基金会对项目信息实行制度化、常态化管理。基金会对所实施的项目信息，经秘书长批准，通过基金会官方媒体按照《中华人民共和国慈善法》和民政部门的有关规定及时、准确、真实地向社会公布，并接受社会监督。

第二十九条 项目部要指定专人负责项目资料信息的收集、整理、建档、及时报送基金会秘书处。

第三十条 基金会项目部建立项目信息系统管理机制，保持信息系统处于良性运转状态，保证项目数据的准确性、信息资料的完整性。

第七章 监督管理

第三十一条 基金会重大公益项目计划应按照有关规定，向登记管理机关事先报备。

第三十二条 项目接受年度审计和专项审计监督。

第八章 附则

第三十三条 如本制度制定的依据发生变更的，自其变更生效之日起，本制度的相关条款相应地予以变更。

第三十四条 本管理制度的制订、修改均需经理事会讨论通过后方可执行。

第三十五条 本制度由基金会秘书处负责解释。

第三十六条 本制度经理事会审议通过后生效。