

# 广东省妈妈壹选关爱健康成长基金会项目管理制度

## 第一章 总则

**第一条** 按照《基金会管理条例》和《广东省妈妈壹选关爱健康成长基金会章程》，为保障广东省妈妈壹选关爱健康成长基金会（以下简称“基金会”）及合作各方的合法权益，规范本会业务范围内的项目管理，特制定本制度。

**第二条** 本制度适用于广东省妈妈壹选关爱健康成长基金会策划和实施的所有公益项目。

## 第二章 项目立项

**第三条** 广东省妈妈壹选关爱健康成长基金会公益项目运营范围：资助并开展健康公益活动；资助改善贫困地区卫生医疗条件；资助贫困儿童助医助学；扶贫济困，救孤助残；资助并开展青少年文化教育活动。

**第四条** 凡需要广东省妈妈壹选关爱健康成长基金会组织或给予资金支持的公益项目，均需编制项目策划书，并按规定程序申请。

**第五条** 项目策划书的内容应包括：前期调研情况、项目承接人、项目跟进负责人、项目背景、项目目标、项目内容、组织机构、项目预算、效益预测、进度计划（项目开始时间、项目结项时间）和相应的宣传活动。

**第六条** 项目可以由基金会发起和设计，也可由基金会项目合作机构发起和设计，或者双方共同发起和设计。公益项目设计时需包含项目传播等支持性活动。

## 第三章 项目审核

**第七条** 基金会发起设计的项目，项目负责人需提交完整的项目策划书至基金会秘书长，秘书长给出项目意见提交至理事会审核，理事会批准后进行立项申请。

**第八条** 合作机构提交的项目计划书须进行筛选和审核，合作公益项目须在基金会业务范围之内，由基金会审核项目策划书，并指导合作机构按照基金会项目管理完善项目策划书，由项目负责人完成初步意见审核，提交至基金会秘书长，由秘书长提交项目意见至理事会审核，理事会批准后按非基金会外部捐赠项目审批流程立项。

**第九条** 项目立项审批完成后，需要与合作机构签订《项目协议书》，由项目负责人起草《项目协议书》，经基金会秘书长审批签署。项目协议书视合作机构数量可一式两份或三份，基金会与相关合作机构均需要留存一份正本。

#### **第四章 项目执行**

**第十条** 项目立项批准后，由基金会或合作机构的项目负责人负责执行。由合作机构实施的项目，由基金会和合作机构共同进行跟进管理；基金会执行的公益项目，由项目负责人进行项目跟进管理。

**第十一条** 由合作机构实施的项目：

- (1) 基金会须定期对合作机构执行的项目进行跟进，并督促其提交《项目进展报告》。
- (2) 项目负责人应对《项目进展报告》中建议改进的地方编制书面整改函，并跟进整改措施的执行情况，将结果通报理事会和相关合作机构。

**第十二条** 基金会执行的项目跟进管理中，项目负责人按照《项目协议书》分阶段对项目进行管理，并编制《项目进展报告》。《项目进展报告》的内容主要包括项目进度、项目成果、项目管理状况、项目资金使用状况等。

**第十三条** 项目负责人应将《项目进展报告》报送至秘书长，由秘书长通过《项目进展报告后》，按计划拨付下一阶段项目资金；《项目进展报告》未经获得秘书长批准的，将暂停拨款直至报告获得批准。

## 第五章 项目拨款

**第十四条** 基金会严格按照《项目协议书》中的资金管理和项目实际进展情况，分期向合作机构拨付项目资金。一般情况下，保留项目预算 10%作为项目质量保证金，项目结束，由基金会验收合格后方可予以支付。

**第十五条** 项目负责人按照《项目协议书》的拨款时间，在符合付款条件的前提下，填写付款申请单并跟踪付款流程，申请付款时须附《项目协议书》、《项目进展报告》、《项目资金拨付明细》。

**第十六条** 项目付款授权：拨付资金不大于 1 万元人民币，由基金会秘书长审批，报送财务本部审核付款，拨付资金大于 1 万元人民币，由基金会理事长审批，报送财务本部审核付款。

**第十七条** 项目负责人有责任督促合作机构在汇款到账后的 15 个工作日内提供合法合规的公益捐赠票据。

**第十八条** 项目合作机构应按照项目协议书的项目资金管理，落实项目配套资金和其他项目配套资源，并且严格按照项目预算执行项目。

## 第六章 项目结项

**第十九条** 项目验收后，项目执行方应编制《项目验收报告》，报告的内容主要包括《项目协议书》约定的项目目标的完成情况、项目的社会影响力、项目的资金使用情况以及项目管理等评估结果。《项目验收报告》将作为合作机构下一次申报项目时资格审核的重要依据。

**第二十条** 项目完成后，项目负责人需要编制《项目结项报告》，其中财务部分应与财务本部进行清算，提交至基金会秘书长审批存档。

## 第七章 项目归档

**第二十一条** 所有项目过程中产生的正式文件，以及有必要保存的非正式文件，都应当由秘书处指派专人负责妥善保存和归档。

**第二十二条** 需要归档的文件包括项目文件、财务文件及其它相关文件。

**第二十三条** 文件归档应当由秘书处在项目完成之后进行，项目文件在归档的同时应当建立《项目文件归档表》。

## 第八章 项目非正常中止处理

**第二十四条** 如果出现以下情况，基金会将考虑单方面终止项目的执行：

- (1) 合作机构未能按照项目协议书和项目计划书实施项目；
- (2) 合作机构未根据项目协议书中的资金管理，违规或违约使用资金；
- (3) 合作机构在同一个项目中接受其他项目资助而不通知基金会；
- (4) 合作机构提交虚假的项目报告、财务报告和原始单据；
- (5) 合作机构拒绝配合第三方审计；
- (6) 合作机构项目管理存在重大问题，导致项目质量不合格；
- (7) 合作机构项目未按期完成项目；

(8) 其他导致项目不能正常实施的外在因素。

**第二十五条** 如基金会项目负责人在对项目进行检查，认为合作机构在项目管理及资金管理方面有问題，将与合作机构进行协商调整，如果合作机构未能按照整改函整改或整改效果不佳，基金会有权改变项目预算资金的金额或者用途，缓拨或者暂停拨付项目进度款。

**第二十六条** 对合作机构在申报、管理和实施项目过程中，存在弄虚作假、挪用、侵占项目资金等违反国家法规或本制度中的行为视为违约，基金会将依据项目协议书中的有关条款撤销或者终止合同，并根据情况采取停止拨款、追回项目资金及使用项目资金购置的所有资产等措施，情况严重者将追究刑事责任。

## 第九章 附则

**第二十七条** 本制度解释权属广东省妈妈壹选关爱健康成长基金会，自 2016 年 3 月起实施执行。