

浙江幸福里基金会公益项目管理办法（试行）

（浙江幸福里公益基金会第一届理事会第一次会议 2020 年 11 月 1 日审议通过）

第一章 总 则

第一条 为规范和加强浙江幸福里公益基金会（以下简称基金会）公益项目的管理，根据《中华人民共和国慈善法》、《基金会管理条例》、《中华人民共和国公益事业捐赠法》等法律法规，结合基金会实际，制定本办法。

第二条 本办法中的公益项目，是指按照基金会宗旨和业务范围开展的各项社会公益活动。

第三条 公益项目的开展，确保合法、合规，要充分体现社会效益和社会效益，要实现预期目标，要发挥相关各方的作用，并维护相关各方合法权益。

第四条 公益项目的名誉和权益，任何人不得侵害。基金会工作人员及其他有关联的人员，严禁从公益项目管理运作中获取经济利益。

第五条 公益项目实行项目立项、项目实施、项目资产、项目监督、项目终止等全周期管理。

第二章 项目立项

第六条 公益项目发起设立分三种情况：

（一）由基金会自主发起设立。基金会可依法依规，设立多种形式的公益项目。

（二）由捐赠方发起设立。由捐赠方自愿、无偿、依法依规捐赠，针对特定事项、特定地点、特定人员捐赠设立公益项目。

（三）基金会与捐赠方共同发起设立的公益项目。

第七条 公益项目的设立要符合党的教育方针，符合国家的相关法律法规的规定，符合基金会章程和宗旨的有关规定。

第八条 公益项目发起方拟定项目计划书，内容包括：项目背景、社会意义、前期调研、可行性分析（包括是否符合基金会宗旨）、实施方案（目标、内容、进度及预算）、评估方法、效果预期等。

第九条 项目立项均需经过秘书处议讨论、理事长审核后作出决定，重大慈善项目需根据章程经由理事会进行审批。经批准的项目可进入实施阶段。

第三章 项目实施

第十条 公益项目实施，严格按照协议约定执行。项目业务部门，负责整个项目的日常管理、检查验收、定期汇报等工作，确保项目按计划有序推进、资产流转按计划执行、项目效果达到预期目标。

第十一条 公益项目相关管理人员应严格依法依规组织项目实施，坚决杜绝违规操作，坚持公开、公正、公平原则，严禁徇私舞弊，不得利用关联关系损害捐赠方、基金会、受益方和社会公共利益。

第十二条 确定受益人，应当坚持公开、公平、公正的原则，不得指定利害关系人作为受益人。应当尊重受益人、志愿者的人格尊严，不得侵害受益人、志愿者的隐私。

第十三条 项目结束后，由项目执行方对项目执行工作进行总结，整理收集项目实施相关文件、图片、协议等材料并存档。

第十四条 基金会可根据公益项目需要和捐赠方要求，委托专业机构对公益项目资产使用情况和实施效果进行审计和评价。

第四章 项目资产

第十五条 项目资产实行专项管理。按公益项目明细，单独核算，专款专用，任何单位或个人不得挤占或挪用项目资产。

第十六条 项目资产到账后，基金会向捐赠方开具财政部统一监制的《公益事业捐赠统一票据》。

第十七条 项目负责人拨付项目资金时，应根据捐赠协议、经费预算、项目进度、检查与验收结果，提交项目请款报告，附项目阶段性或项目完结报告，经项目管理部门负责人、财务人员、秘书长审核批准后方可拨款。项目执行单位及时向基金会提供合法有效的发票。

第十八条 项目结束后，由项目受益方或执行方对该公益项目资金进行决算，必要时由具有资质的会计师事务所对项目进行审计并向社会公告，同时将审计结果提交基金会。

第五章 项目监督检查

第十九条 基金会对项目资金实行动态管理，每次拨款后及时核算项目资金结余。定时检查，有力监督，对违规现象及时发现并予以纠正，确保项目资产的合法、合规、高效使用。

第二十条 基金会主要采用内部控制监督、捐赠方监督、社会监督、审计及第三方评估等方式对项目进行监督。项目负责人应配合财

务部门对项目资产进行规范管理以接受业务主管部门、登记机关和基金会监事会的检查和监督。

第二十一条 内部控制监督。在项目实施过程中项目负责人对项目执行情况进行检查和监督，如有违反协议事项，基金会有权依照协议有关纠纷解决条款中止或解除协议。

第二十二条 捐赠方监督。捐赠方有权决定捐赠财物的使用范围和使用方向等，有权查询其捐赠财物的管理使用情况及项目执行有关材料，并向受益方提出意见和建议。

第二十三条 社会监督。公益项目实施过程中，应依据《浙江幸福里公益基金会信息公开办法（试行）》，及时准确、合法有序地公示有关项目信息，接受社会监督。

第二十四条 审计及第三方评估。基金会依法接受民政部或上级主管部门的审计检查。根据项目实际情况，项目结项后可邀请第三方专业机构对项目进行整体评估并出具评估报告。

第六章 项目终止

第二十五条 公益项目的中止分两种情况：

（一）依据捐赠协议，项目到期自然终止；

（二）遇特殊情况需要提前终止时，须按照协议相关要求，由基金会与捐赠方、受益方或执行方协商一致后，经基金会秘书处审议通过后终止并签订项目终止协议书。

第二十六条 项目终止后，项目管理部门应将项目材料及时归档，实行专人管理，妥善保管。并将项目协议原件交办公室档案管理。

第七章 附 则

第二十七条 本办法解释权属基金会秘书处。经基金会理事会审议通过，自公布之日起实施执行。