浙江嘉行慈善基金会项目管理办法

第一章 总 则

第一条 项目是实现浙江嘉行慈善基金会（以下简称“基金会”）宗旨“诚信、公平、透明、博爱”的主要方式，为规范本基金会的项目管理，确保项目运行的合法、合规，实现项目的预期目标，维护本基金会、捐赠方和受益方的合法权益，根据《中华人民共和国慈善法》、《基金会管理条例》、《浙江嘉行慈善基金会章程》、《浙江嘉行慈善基金会财务管理办法》等相关规定，特制定本办法。

第二条 本办法所称项目为，在本基金会章程所规定的业务范围内，以本基金会名义组织实施的符合基金会使命的各类资助服务项目。

第三条 本办法包含对项目立项、实施、资金使用、评估等的管理。

第二章 项目立项管理

第四条 项目的立项与管理须符合本基金会宗旨和章程的有关规定，综合考虑项目的公益性、可行性、实效性及持续性。

第五条 本基金会立项时需具备以下基本条件：项目发起者或负责人、项目任务及内容、项目工作计划、项目资金及其他有关条件等。

第六条 项目立项时，项目发起者或负责人需提交相关资料，可包括但不限于如立项背景意义、前期调研摸排情况、可行性分析、实施计划等。

第七条 一般性项目需经本基金会秘书处审议、理事长或其指定代理人批准，年度重点项目可报理事会审议。经批准的项目可进入实施阶段。

第三章 项目实施管理

第八条 本基金会实行项目管理责任制，每个项目均需明确责任部门及专职工作人员。对项目实施进行全过程监管，负责项目的日常管理、检查验收、定期汇报等，确保项目实施按计划推进、资金流转按预算执行、项目效果按绩效呈现。

第九条 长期项目可制订年度计划及预算，作为年度内项目执行的基础，但不因此限制项目的实施与发展。如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对年度计划进行调整。

第十条 本基金会根据要求组织进行年度总结及中期评估等工作，并根据发现的问题提请项目计划制定者对原计划做出相应的更改或修订。

第十一条 定期开展项目阶段性总结，及时向基金会秘书处或理事会汇报项目实施进展及绩效完成情况等。

第四章 项目资金管理

第十二条 本基金会财务部应严格遵照《浙江嘉行慈善基金会财务管理办法》规定，对项目资金进行管理。每一项目设立单独账目，专款专用。

第十三条 基金会对项目资金实行预算制管理。由项目责任部门根据项目合作协议或批准的立项报告、实施方案及年度计划等相关材料，编制项目经费预算，按内部审批流程报批后执行。3万元以上由理事长批准。

第十四条 项目执行单位按预算执行，确保项目资金的合法、合规、高效使用。若项目有其他合作执行单位，基金会依据项目合作协议条款、经费预算、结项情况等，向执行单位拨付资金，执行单位向基金会提供合法有效的收据。

第十五条 加强项目资金使用的管理。本基金会财务部应严格执行项目资金预算，项目资金的支出报销凭证应由该项目指定负责人签批。

第十六条 对于项目完成后的资金结余，项目协议书有约定的按照项目协议书约定执行，无约定的，可根据捐赠人/筹资人意愿转入综合专项基金，或转入基金会非限定资产。

第十七条 项目资金的管理和使用应接受上级财政部门、业务主管部门、登记机关和基金会监事会的检查与监督，项目责任部门应积极配合并提供有关材料。

第五章 项目的档案管理

第十八条 根据分类管理原则，项目档案由项目管理小组负责。项目结束后，项目管理小组应在半年内将项目的全部档案及规划财务部有关该项目的资金使用情况交基金会项目部。

第十九条 项目档案应包括：立项及审批的有关文件、项目文本、项目进展的有关资料、项目总结及评估报告、项目资金使用情况等。项目档案应有首页，由项目管理小组填写项目的基本信息。

第六章 项目评估管理

第二十条 本基金会应对项目开展绩效评估。项目有绩效评估约定的依照约定进行。其他一般项目的绩效评估由本基金会管理部门进行。项目发起人或理事长认为有必要时，本基金会可单独组织，或委托第三方进行项目的评估。

第二十一条 项目结束阶段，项目责任部门或项目执行单位应形成结项报告，总结项目优缺点，评价项目效果，指导后续项目的开展。

第二十二条 项目评估包括计划完成、资金使用及社会效益等方面的情况。评估应有明确结论。

第二十三条 基金会秘书处每年向理事长办公会报告项目进行及绩效评估的结果。

第二十四条 项目实施结束后，项目责任部门应做好项目文件资料的存档、反馈和信息公开等工作。

第七章 附 则

第二十五条 根据项目开展的实际需要，可在本办法基础上，细化针对具体项目的管理方法。

第二十六条 本办法的解释权归浙江嘉行慈善基金会项目部。

第二十七条 本办法自理事会审议通过后执行。