



深圳市荣超公益基金会项目管理制度

第一章 总则

第一条 为规范本基金会公益项目立项、实施、监管、验收、结项全流程管理，保障公益资金安全、提升项目成效，依据《中华人民共和国慈善法》《基金会管理条例》《民间非营利组织会计制度》及本基金会章程，制定本制度。

第二条 本制度适用于本基金会所有公益项目，包括自主实施项目、资助合作项目、定向捐赠项目、联合募捐项目等。

第三条 项目管理遵循公益导向、依法合规、专款专用、公开透明、风险可控、注重实效原则，严格按照捐赠协议、项目方案约定执行，不得擅自改变资金用途。

第四条 理事会负责重大项目审批；秘书处负责项目日常运营；监事对项目资金、项目实施开展监督。

第二章 项目立项管理

第五条 项目立项应当开展前期调研，撰写项目立项方案，内容一般包含：项目背景、受益对象、项目目标、实施地域、实施周期、预算明细、资金来源、预期成效、风险评估、信息公开计划。

第六条 立项审批权限

1. 小额常规项目：按基金会授权由秘书处审批，报理事会备案；
2. 重大项目（达到章程或财务制度设定金额、重大对外合作项目）：提交理事会审议表决通过后方可立项。

第七条 立项资料归档：立项申请表、项目方案、预算表、捐赠协议（如有）、风险评估材料。

涉及定向捐赠项目，必须签订捐赠协议，明确资金用途、拨付节点、反馈要求。

第三章 项目实施管理

第八条 项目实施严格按照审批后的方案与预算执行，不得擅自变更项目目标、受益对象、资金使用范围。确需重大调整，须履行变更审批程序；涉及捐赠人定向捐赠的，应事先征得捐赠人书面同意。



第九条 项目执行机构（内部执行或合作执行方）建立项目台账，记录受益对象、活动记录、物资发放凭证、影像资料、费用凭证。

第十条 合作方管理：委托外部机构执行项目的，应对合作机构资质、信用情况进行尽调（核查失信、重大税收违法、行贿记录），签订项目合作协议，明确权责、资金拨付、监管、验收、信息报送义务。

第十一条 受益对象保护：保护受益人个人隐私，未经同意不得随意公开个人信息；严禁虚构受益人套取公益资金。

第四章 项目资金管理

第十二条 项目资金专款专用，单独核算，不得挤占、挪用。项目资金支出严格执行基金会财务审批制度。

第十三条 资金拨付：按项目进度拨付，依据项目协议、阶段性成果材料、票据进行付款，不一次性预付全部项目款（特殊情况经理事会批准除外）。

第十四条 项目预算执行管控，项目间资金不得随意调剂；项目结余资金按捐赠协议约定处理；无约定的，按基金会章程继续用于同类公益项目，不得挪作行政开支或分配。

第五章 项目监测、检查与督导

第十五条 秘书处对项目开展过程监测，可采取资料核查、线上回访、访谈受益人等方式。

第十六条 建立项目风险预警机制，重点关注：资金挪用风险、项目进度滞后、受益对象不实、舆情风险、合作方失信等。发现问题及时要求整改，必要时暂停拨款。

第十七条 监事可对项目开展独立监督检查，查阅项目资料、财务凭证，提出监督意见。

第六章 项目验收与结项

第十八条 项目到期后，执行团队提交结项申请、结项报告、财务支出明细、票据汇总、项目成效材料、影像资料。



第十九条 组织项目验收，核查：项目目标完成情况、资金使用合规性、档案完整性、受益反馈。重大项目可引入第三方评估。

第二十条 验收结论：验收通过 / 限期整改 / 验收不合格。验收不合格的，停止后续拨款，追回违规资金，追究相关责任人责任。

第二十一条 项目结项资料全套归档，永久保存。

第七章 信息公开与反馈

第二十二条 按法规要求公开项目情况，包括项目概况、资金收支、实施成效；定向项目按协议向捐赠人专项反馈项目进展。

第二十三条 建立咨询、投诉渠道，及时处理项目相关投诉。

第八章 责任追究

第二十四条 在项目申报、执行、验收中弄虚作假、虚报支出、虚构受益人、擅自变更资金用途，造成基金会资产损失的，视情节约谈、内部追责；涉嫌违法犯罪的移交司法机关。

第九章 附则

第二十五条 本制度经理事会审议通过之日起施行。

