

上海汇添富公益基金会项目管理制度

第一章 总则

为规范上海汇添富公益基金会（以下简称基金会）项目的管理，确保项目运行的合法、规范、高效，实现项目的预期目标，维护基金会、捐赠方和受益方的合法权益，根据国务院《基金会管理条例》、《上海汇添富公益基金会章程》和国家相关法律法规，特制定本办法。

第二章 组织管理

基金会每一年度项目计划由基金会工作人员提交理事会，并由基金会理事会审核决定。

第三章 项目立项管理

第一条 立项原则 根据《上海汇添富公益基金会章程》，基金会资助项目的立项原则主要有：

- （一）符合基金会宗旨和章程的有关规定；
- （二）充分尊重捐资方意愿；
- （三）综合考虑项目的公益性、可行性和实效性；

文件名：上海汇添富公益基金会项目管理制度

版本：第 1 版

起效日期：2013 年 9 月 1 日

第二条 立项程序

（一）基金会自行研发项目 由基金会工作人员根据财务年度预算，寻找并制定合适的捐助项目，撰写项目计划书，提交理事会批准。理事会议决议通过后，正式立项。

（二）外来项目 由公益社团或组织向基金会提交项目申请书，项目申请书中应该包括详细的经费预算和项目实施方案。由基金会工作人员进行初审，确认该组织的合法性，社会形象健康良好；项目方案具有较好的公益性，可行性和时效性；符合基金会的任务与宗旨；并且能够维护并提升基金会的社会形象。初审通过后，基金会上报理事会。理事会决议通过后，正式立项。

第四章 项目实施管理

第三条 由基金会与项目实施方签署捐赠协议，明确约定项目的预期目标、项目内容、考核指标、项目经费及付款条件、双方的责任以及违约责任等，并把协议作为基金会检查项目执行情况、项目验收及拨付项目资金的主要依据。

第四条 基金会将定期对项目进行回访。受资助的社团或组织应定期主动向基金会汇报工作进展以及详细的资金使用情况。

第五条 项目结束以后，基金会对项目的实施以及效果进行评估。

第六条 获得资助的项目须单独立账，指定专人负责款项的管理，严格按照《捐赠协议》中的约定和项目申请书中的经费预算，使用资助经费。在获资助项目的内容全部完成时，实际经费使用额度超过资助额度的，超出的部份不予追加。在获资助项目的内容全部完成时，实际经费使用额度少于资助额度的，即有资金结余的，原则上应将结余资金退回基金会。若项

目单位有意将项目经费用于其它用途，须书面报告基金会会并经确认后，方可实行。

第五章 项目信息管理

第七条 基金会对项目实施的各种数据与信息，实行管理。

第八条 基金会将通过网站，微博等渠道对外发布项目信息，进展以及财务情况。

第六章 项目经费管理

第九条 基金会用于公益事业的支出包括直接用于受助人的款物和为开展公益项目发生的直接运行费用。

第十条 项目直接运行费用包括：

- （一）支付给项目人员的报酬，包括：工资福利、劳务费、专家费等；
- （二）为立项、执行、监督和评估公益项目发生的费用，包括：差旅费、交通费、通讯费、会议费、购买服务等；
- （三）为宣传、推广公益项目发生的费用，包括：广告费、购买服务等；
- （四）因项目需要租赁房屋、购买和维护固定资产的费用，包括：所发生的租赁费、折旧费、修理费、办公费、水电费、邮电费、物业管理费等；
- （五）为开展项目需要支付的其他费用。

第十一条 捐赠协议和募捐公告中约定可以从公益捐赠中列支项目直接运行费用的，按照约

定列支；没有约定的，不得超出本基金会规定的标准支出。

第十二条 基金会应当对公益捐赠的使用情况进行全过程监督，确保受赠款物及时足额拨付和使用。

第七章 附则

第十三条 根据实际需要，基金会可参照本制度，制定具体项目的管理办法或实施细则。

第十四条 本制度版本为第一版，自 2013 年 9 月 1 日起实施，自新版颁布后自动失效。

第十五条 本制度的最终解释权归上海汇添富公益基金会所有。