

附件二

上海适达公益基金会

制度汇编

项目制度

目录

制度汇编.....	1
上海适达公益基金会项目报告制度.....	3
上海适达公益基金会专项基金管理办法.....	5
上海适达公益基金会项目管理制度.....	9
上海适达公益基金会项目绩效评估制度.....	13

上海适达公益基金会项目报告制度

第一条 为了更好的对基金会项目进行动态管理，及时准确的掌握各公益项目的进展情况，确保项目服务成效的落实，特制定《上海适达公益基金会项目报告制度》（以下简称《制度》）。

第二条 各项目应指定专人负责项目报告工作，责任到人。

第三条 项目工作报告分为阶段性工作报告、中期报告和末期报告。阶段性工作报告视项目进展情况而定，一般在项目启动次月5日前向秘书处进行书面或口头报告；中期报告和末期报告，分别在项目的中期和末期开展，包括自评和第三方评估。

第四条 项目工作汇报的主要内容

阶段性报告内容：

1. 项目工作进展情况；
2. 当前遇到的困难与问题及拟订的解决措施；
3. 需要上级有关部门协调解决的问题；
4. 下月工作计划；
5. 其他有关事宜。

中期报告和末期报告内容：

1. 公益项目的实施情况、进度管理；
2. 项目资金使用情况；
3. 项目实施成效；
4. 项目不足和反思。

第五条 项目工作汇报正式文本应以 A4 纸张打印，且经过秘书长审阅。

第六条 各项目负责人在进行项目工作汇报时，应对汇报的真实性、可靠性、准确性负责，严禁弄虚作假，隐瞒真相。

第七条 秘书处要根据各项目工作汇报情况，及时向理事会和捐赠人进行项目工作汇报，接受理事会和捐赠人的监督。

本制度经过上海适达公益基金会第一届第五次理事会审议通过
本制度自颁布之日起实施。

上海适达公益基金会

二零二零年二月

上海适达公益基金会专项基金管理办法

第一章 总则

第一条 为规范上海适达公益基金会（以下简称基金会）专项基金管理，根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》、《基金会管理条例》和《上海适达公益基金会章程》等有关规定，制定本办法。

第二条 本办法所称的专项基金（以下简称专项基金）是基金会依法受赠，按捐赠人意愿为开展某一公益项目而设立的专项基金。

第二章 专项基金的来源

第三条 专项基金由中华人民共和国境内外法人、自然人的捐赠设立。

第三章 专项基金的设立

第四条 设立专项基金的初始基金不低于 30 万元人民币或等值货币。

第五条 设立专项基金由发起人提交申请、公益项目实施方案，报项目部，经审核、考察后，提交秘书处审批，后经理事会批准设立。申请内容包括：初始基金数额及用途、初始基金的来源、专项基金名称和内容、公益性、社会效益评价、组织架构、基金监管与清算、管委会管理办法、风险提示等。（公益项目的设立、实施管理、监督指导及结项评估工作按《上海市浦东新区教育发展基金会项目管理办法》执行。）

第六条 专项基金获得批准后，双方签订合作协议。基金会据此做出设立专项基金的决定，并在官方网站上予以公告。

第七条 专项基金的名称可以根据捐款人的慈善意愿、专项基金设立的目的，由发起人提出。原则上不设立名称或内容重复的专项基金。

第四章 管理机构

第八条 专项基金设立后，成立管理委员会（以下简称管委会）。管委会为不具有独立法人资格的非常设机构，无权对外以专项基金和基金会名义签订合同及其他任何相关文件，不得举债和担保。

第九条 管委会的组成人员由基金会和捐赠人协商产生，报秘书处批准。管委会内设秘书处，负责专项基金的日常管理工作。管委会下设临时机构，须报项目部按程序审批。

第十条 管委会应安排出纳人员，在基金财务部指导与监督下，负责办理公益项目资金和物资的拨调、报销、结算等工作。

第十一条 捐赠人派出从事专项基金相关工作的人员均为基金会的志愿者，接受基金会主管部门的管理并按相关规定办理注册备案手续。

第五章 管委会职责

第十二条 根据专项基金设立的目的和周期拟定规划目标，制订年度工作计划，进行年终总结。

第十三条 严格按照资金使用审批程序和工作计划实施公益项目。

第十四条 定期向项目部报告项目计划实施情况，及时完成结项报告。

第六章 专项基金的使用

第十五条 基金会在基本账户下，设立专项基金专项科目，按照协议约定专款专用，单独核算。专项基金的使用遵守国家及本会的有关规定和制度。

第十六条 专项基金总额的 10%用于基金会日常行政办公支出，10%用于充实资本金。

第十七条 专项基金使用须在基金会及专项基金的业务范围及项目实施方案确定的范围内。专项基金支出需按照项目部对于项目执行的要求进行。

第十八条 项目资金预算表一般不得调整。项目实施中如遇重大调整事项时（达到原预算金额 10%以上），应报项目部按工作程序审批。

第十九条 专项基金财务在办理项目费用报销时，原始单据必须为税务局核发的统一发票、行政事业单位收款收据、特殊行业专用收款收据等合法凭据。如有与货币资金收付相关的合同、协议等证明资料，应附在会计凭证之后。

第七章 管理和监督

第二十条 基金会的项目部和财务部依照国家有关法律、法规有权对专项基金的使用情况进行监督和检查，确保基金用于协议约定的公益项目，有权责令专项基金进行整改。

第二十一条 专项基金的财务管理遵循公开、透明的原则，捐赠人有权力对基金支出情况进行查询，基金财务部须给予如实答复。

第二十二条 公益项目执行人须遵守国家有关规定及协议约定实施公益项目，维护基金会的公益形象。

第二十三条 捐赠人因违反协议约定或其他行为而导致基金会遭受经济或名誉损失，应承担相应的赔偿责任。本会保留诉诸法律的权力。

第八章 专项基金的终止

第二十四条 完成协议约定内容，专项基金终止。基金会在 15 个工作日内书面通知捐赠人办理撤销手续。

第二十五条 有如下情形的，专项基金应当终止：

- 1、出现违背基金会章程或章程规定的终止情形的；
- 2、连续两年未从事慈善活动的；
- 3、经管委会确认解除专项基金的；
- 4、违反基金会相关法规且不服从管理的；
- 5、违反协议约定，在社会上给基金会造成不良影响和损坏基金会名誉的。

第二十六条 专项基金终止后，由财务部冻结基金的剩余资金和物资。基金会会同审计机构成立专门的清算小组对该专项基金进行清算。清算结果通报捐赠人，剩余资金和物资按国家有关规定办理，同时在官方网站上发布公告。

第二十七条 遇特殊情况专项基金及项下公益项目需要中止时，由专项基金秘书处向项目部提出书面申请，报基金会秘书处批准。

第二十八条 本办法由基金会秘书处负责解释。

本制度经过上海适达公益基金会第一届第五次理事会审议通过
本制度自颁布之日起实施。

上海适达公益基金会

二零二零年二月

上海适达公益基金会项目管理制度

第一章 总则

第一条 为规范上海适达公益基金会（以下简称基金会、本会）项目管理，确保项目合规、高效运作，实现项目预期目标，维护基金会、捐赠方和受益方的合法权益，根据《基金会管理条例》和《上海适达公益基金会章程》的规定，结合基金会实际情况，特制定本制度。

第二条 本办法适用于基金会运作的服务性项目和资助性项目。

（一）服务性项目：指在公众精神生活需求方面的项目，如爱心传递、安全教育、专业培训、义务宣传等社会公益活动；

（二）资助型项目：指根据基金会宗旨直接面向贫困地区或弱势群体，以扶贫、帮困、助残为目的，捐助资金或物资的项目。

第二章 项目组织管理

第三条 基金会每一年度的项目计划由基金会理事会审议决定，遇特殊情况，可另行召开临时理事会审议。

第四条 基金会秘书处成立项目部，作为基金会项目执行机构。

第五条 基金会秘书处项目部、财务部联合组成项目管理组，配备专门人员，行使项目管理职能。

第三章 项目管理责任

第六条 基金会秘书处全面负责项目管理，项目管理分工明确，落实项目管理负责人。

（一）项目部项目管理负责人的主要责任是：负责项目的开发、立项申报，组织项目的实施、检查和验收，报告项目执行结果，落实项目的日常管理，对项目执行情况及时提交书面报告。

（二）财务部项目管理负责人的主要责任是：负责项目资金的收支往来结算，检查、监督、管理项目资金的安全、有效使用，积极配合组织项目验收和终结审计工作。

第四章 项目立项管理

第七条 立项原则

根据《上海适达公益基金会章程》的基金会宗旨和业务范围，立项应遵循的基本原则是：

- （一）符合国家相关法律法规的规定；
- （二）符合基金会章程的有关规定；
- （三）充分尊重捐赠人意愿；
- （四）优先考虑关心、培养青少年健康成长的项目；
- （五）综合考虑项目的公益性、可行性和实效性。

第八条 立项规定

（一）按捐赠人意愿的立项规定

- 1、捐赠人有明确意愿及指定用途的，并与法律法规或公序良俗未悖的项目可直接立项；
- 2、捐赠人未明确表达意愿及指定用途的，其捐赠款项或物资由本会自主立项。

（二）本会自主制定项目的立项规定：

- 1、由本会项目管理部门负责制定项目立项表。
- 2、项目立项表报经秘书处集中讨论、认真评估，并反馈意见和建议。
- 3、项目立项表经秘书处评估通过后，报秘书长审批通过。

第五章 项目实施管理

第九条 由基金会秘书处牵头，项目部具体落实，对实施项目进行全过程监管，确保项目资金按时到位、项目运营通畅、项目成效显著、社会反响良好。

第十条 项目管理负责人对其管理和执行的项目负责，其主要职责是：负责项目相关合同执行；落实项目资金足额到位；组织项目的具体开展；负责项目的日常管理；配合对项目进行检查和验收；及时向基金会报告项目执行进展情况及其结果。

第十一条 实行项目全过程监管制度。项目管理负责人要对项目的执行情况进行全过程监管，确保项目按计划有序推进。自觉接受审计部门、业务主管部门和基金会财务、审计的监督检查。

第六章 项目财务管理

第十二条 严格按照国务院《基金会管理条例》、《上海适达公益基金会财务管理制度》以及国家有关法律法规对项目资金进行规范化管理。

第十三条 基金会对项目资金实行预算制管理。由项目管理负责人根据项目立项表报基金会项目部和财务部审核后，依据权限范围由基金会理事长或秘书长批准后执行。

第十四条 基金会依据合同付款条件、项目进度、检查与验收结果等，向货物或服务提供方付款，货物或服务提供方向基金会提供合法、有效的正规票据。

第七章 项目信息管理

第十五条 基金会对项目实施的各种数据与信息，实行常态化管理，指定专员负责具体项目的信息管理，保证项目数据及时、准确。

第十六条 项目部要及时、完整地收集、整理、提供项目实施过程中的相关图片、视频及文字材料。

第十七条 基金会秘书处项目部根据项目进展情况，利用基金会官网其他媒体适度宣传基金会项目进展及其成效，树立积极承担社会责任的良好形象。

本制度经过上海适达公益基金会第一届第五次理事会审议通过
本制度自颁布之日起实施。

上海适达公益基金会

二零二零年二月

上海适达公益基金会项目绩效评估制度

第一条 本着对受益人和捐赠人负责的原则，需要对项目进行评估。根据评估主体不同，上海适达公益基金会的项目评估分为两类：第三方评估，指通过专业的评估机构、学术单位、行业专家等开展的项目评估；机构内部评估，指通过由上海适达公益基金会跨团队组成的项目评估小组对项目开展的评估。

第二条 项目评估的标准。对于重大型项目或有特殊需求的项目，经团队负责人和分管领导同意，可进行中期评估，不做强制要求。对于项目终期评估，主要依据项目金额及项目特性，选择不同的评估方式，具体标准如下：

（1）第三方评估，是指邀请外部的独立第三方对项目开展的评估。正式立项的公益计划，原则上每三年至少评估一次。具体公益项目的评估，由板块负责人与项目团队根据项目资金及项目需求制定评估计划，报秘书长审批后执行。

（2）机构内部评估，是指由项目执行团队与合作伙伴开展的评估。原则上所有项目都应开展内部评估，评估方式由项目团队确定，融入到项目管理过程中。

第三条 项目评估内容。项目评估基于项目问责和项目学习的目的，对项目的管理机制、实施过程及产出、项目效果及影响、项目经验与不足、主要问题及改进意见等进行定性和定量的调查与分析，形成评估报告。

第四条 评估资金预算。根据前款规定需要开展评估的项目，在项目立项时设计项目评估费用，并由项目团队负责预算管理和费用支出。

第五条 项目评估的流程具体如下：

- （1）确定项目评估方式；
- （2）确定评估单位或团队；
- （3）组织开展评估，并形成评估报告；

(4) 评估结论的后续跟进或整改。

第六条 项目评估实施。组建由评估团队指定人员为组长，项目团队负责人及项目官员为组员的评估小组，共同负责落实所有第三方评估和内部项目评估。

第七条 评估报告的使用。形成最终评估报告之后项目团队及核心伙伴需对报告组织学习，定相应措施进行整改或完善，以便提升项目质量；分管领导或团队负责人须督促评估所发现问题在新项目中得以解决；在秘书长审批后，评估报告可以提交政府部门或向社会公示。

**本制度经过上海适达公益基金会第一届第五次理事会审议通过
本制度自颁布之日起实施。**

上海适达公益基金会

二零二零年二月