

**项目管理制度**

|  |  |
| --- | --- |
| **关 键 字:项目管理** | **编 号：** YHGY-2021-002 |
| **文档类型：**□ 试用■正式 | **文档版本：**V1.0 |
| **发文范围：**□ 部门 ■ 基金会 | **有效范围：**基金会全体 |

**第一章 总则**

**第一条** 为规范上海市岩华公益基金会（以下简称基金会）项目的管理，确保项目运行的合法、合规、合理，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《基金会管理条例》、《上海市岩华公益基金会章程》及国家相关法律法规，参照国内外先进的项目管理制度，特制定本制度；

**第二条** 本制度适用于使用上海市岩华公益基金会所有的项目管理；

**第三条** 本制度包括对项目立项、项目实施、项目资金、项目评估、项目信息、项目报告制度的管理。

**第二章 项目立项管理**

**第四条** 项目的立项与管理工作须符合基金会宗旨和章程的有关规定，综合考虑项目的公益性、可行性及持续性。

**第五条** 项目立项需提交《项目立项报告》，内容包括：项目背景、目标人群、实施目的、执行方式等。

**第六条** 所有项目均需经过基金会理事会审议，理事长或其指定代理人批准，经批准的项目可进入实施阶段；项目相关负责人行使项目管理职责。

**第三章 项目实施、监督管理**

**第七条** 推行项目负责人制度，对项目实施进行全过程监管，负责整个项目的日常管理、检查验收、定期汇报，确保项目按计划有序推进。

**第八条** 组织制订项目年度计划及预算，报基金会理事会批准；项目年度计划应当作为年度内项目执行的基础。

**第九条** 项目执行按照标准组织项目的实施与监督，保证项目顺利执行，及时向理事会汇报项目实施进展完成情况；结束后，项目部须提出结项申请，并报秘书长批准。所有项目文件由项目部统一备案，并在基金会档案管理系统中备份。

**第十条** 项目参与方须严格遵守相关保密规定：不得擅自复制、泄露或以任何形式剽窃项目研究内容；不得泄露评议及评审过程中的情况和未经批准公示的评审结果。

**第四章 项目资金管理**

**第十一条** 基金会对项目资金实行预算制管理。由项目负责人根据项目合作协议及批准的项目立项报告、实施方案和年度计划，编制年度项目经费预算，由理事会批准后执行。

**第十二条** 基金会依据项目合作协议条款、经费预算、项目进度，向项目实施单位拨付项目资金，项目实施单位向基金会提供合法有效的发票。

**第十三条** 项目实施单位按预算对项目资金实行报账制管理，确保项目资金的合法、合理、规范、高效使用。

**第十四条** 项目部应会同财务部对项目负责人及项目实施单位的执行情况与资金使用情况进行检查、监督，并向理事会汇报项目进展。

**第十五条** 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，项目负责人应积极配合并提供有关材料。

**第五章 项目信息管理**

**第十六条** 基金会对项目执行过程中的各种数据与信息实行制度化、平台化管理。

**第十七条** 项目负责人及项目实施单位指定信息专员负责项目的信息管理，信息专员接受基金会项目部的领导和监督。信息专员负责确保项目数据的及时准确，对项目实施提供信息数据的支持。

**第十八条** 基金会项目部根据项目实施情况，利用基金会官方网站或其他媒体向社会公布项目进展。

**第六章 项目报告制度管理**

**第十九条** 项目报告制度内容：本制度主要包括项目立项报告、项目执行报告和项目结项报告。

**第二十条** 如遇到突发或重大事件，执行益基金会重大事项报备制度。

**第七章 附则**

**第二十一条** 根据实际需要，基金会可参照本制度，制定具体项目的管理方法或实施细则。

**第二十二条** 本制度自第一届理事会第3次会议（2021年5月11日）起执行。

**第二十三条** 本制度的解释权归上海市岩华公益基金会理事会。