

# 安徽阳光电源公益基金会

## 项目管理制度

### 第一章 总则

**第一条** 为规范安徽阳光电源公益基金会（以下简称“基金会”）的项目管理，确保基金会项目运行的合法、合规、合理、高效，实现基金会项目的预期目标和基金会使命、愿景，维护基金会、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》等国家相关法律法规和《安徽阳光电源公益基金会章程》（以下简称“章程”）的有关规定，制定本制度。

**第二条** 基金会项目是指符合本基金会宗旨、慈善理念和业务范围，由本基金会资助型和运作型的公益项目。

**第三条** 基金会配备项目管理专职人员，行使项目管理职责。

**第四条** 本制度包括项目立项与审核、项目资金拨付、项目执行、项目监测与评估、结项等管理。

### 第二章 项目立项与审核

**第五条** 项目的立项管理须符合本基金会的宗旨和业务范围，遵循以下基本原则：

- （一）符合国家法律法规相关规定；
- （二）符合本单位宗旨、章程的有关规定；
- （三）充分尊重捐赠方或项目合作方意愿；

（四）综合考虑项目的公益性、可行性及实效性及持续性。

**第六条** 项目可以由基金会自主发起和设计，也可由基金会按捐赠方意愿发起和设计。

（一）基金会自主立项的规定：

1. 由基金会项目管理部门负责制定项目计划书、项目调研报告或评估书等；

2. 项目计划书和项目实施方案，报基金会秘书处对立项申报材料进行审查，并进行行业扫描或前期调研，必要时秘书处可召开项目立项评审会或邀请第三方机构对立项项目进行可行性评估；

3. 根据项目金额和属性不同，其项目计划书、项目调研报告或评估书等资料经秘书长、理事长或理事会审批审议通过；

4. 重大自然灾害或者重大公共卫生事件，按实际情况根据章程《财务管理制度》灵活执行。

（二）按捐赠人意愿的立项规定：

1. 捐赠者有明确意愿及指定用途，并符合本会章程宗旨、使命和愿景的项目，按规定的立项程序立项；

2. 捐赠者无明确受赠对象的或不愿明确指定用途的，其捐赠款列入基金会非定向捐赠；

3. 本基金会法人代表（或授权委托人）同捐赠方签署捐赠协议。

**第七条** 立项程序：

（一）根据**第五条**和**第六条**的立项原则与规定，对于捐赠方指定立项实施的项目，由申请项目实施的捐赠方按款物情况，向基金会项目管理部报送项目立项申请书及项目计划书。

（二）基金会项目管理部对立项申报材料进行审查，进行行业扫描或前期调研或必要的可行性评估。在此基础上，向秘书长提出书面的项目前期调研报告、项目立项申报材料审查意见和建议纳入基金会项目名单。

（三）对于基金会自主立项实施的项目，由项目管理部负责编写项目立项申请书，提交以下资料（包括但不限于）：项目立项申请书、项目计划书及预算表、前期调研报告、合作/执行方介绍和资质等。

（四）项目自主立项的捐赠款物单笔达 300 万元及以上，或项目连续实施 3 年及以上的项目，需由秘书长提出立项建议，报理事长审议，经理事会决议后立项（涉外、公开募捐类和涉及重大事项的项目还需按相应程序做好报备后实施）；单笔或累计捐赠 300 万元以下的由理事长审议或授权秘书长审议决定。

（五）应急救援类临时性、紧急性项目，可先由秘书长报批理事长决定，后通过相应程序完善相应材料。

（六）按捐赠人意愿申请立项的项目审批，20 万元以上的项目，必须由秘书处提出立项建议，报理事长批准，经理事会审议通过方可立项；属于非定向捐赠，由基金会自主立项实施的项目，根据本条第（四）项规定执行。

（七）每年年底，秘书处应及时制定年度慈善项目计划，报理事会批准。年度慈善项目计划应当作为年度内项目执行的基础，但不因此而限制项目的实施与发展；如果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适度对年度计划进行调整，按照章程和本制度的有关规定，视情形报基金会理事长或理事会审批后执行。

（八）凡获得批准正式立项的项目，均应在“慈善中国”或基金会门户网站等平台予以公布。

### **第三章 项目财务管理**

**第八条** 基金会对项目资金实行预算制管理。由秘书处编制年度慈善项目计划、年度项目预算等，经基金会财务确认，由基金会理事会批准后执行。

**第九条** 基金会自主实施的项目，需依照计划及预算执行，按程序申请或报销项目资金，秘书长负责监测和定期审查。

**第十条** 由基金会资助或与其他单位合作开展的项目，基金会项目负责人应督促项目执行单位按照项目预算及合同约定如实、充分执行，确保项目资金的合法、合理、规范、高效使用，如下：

（一）基金会依据有关项目协议条款、经费预算、项目进度、检查与验收结果，向项目执行单位拨付项目资金；

（二）项目执行单位需按具体项目的要求报告项目财务预算的执行进度、执行差异等信息；

（三）申请拨款前，项目实施单位须按具体项目的要求提交资金拨付申请单及支持性材料并经基金会核实无误。

（四）秘书长应会同财务部对资助项目或与外单位合作项目的执行情况与资金使用情况进行检查、监督和审计。

**第十一条** 项目资金支出审批需遵守基金会《财务管理制度》等规定逐级审批程序。

**第十二条** 基金会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的监督与检查。

#### **第四章 项目执行与监督**

**第十三条** 实行项目责任管理制度，由项目管理部门负责人专职管理，负责项目的实施、督导与评估，保证项目顺利执行。

**第十四条** 项目立项批准后，由基金会或合作/执行机构的项目负责人负责执行。

**第十五条** 项目执行中，基金会项目管理部要监督项目运行情况，定期进行项目阶段性工作总结，及时向秘书长以及基金会理事会汇报项目实施进展及绩效完成情况。

**第十六条** 项目相关方须严格遵守相关保密规定（或按照具体的项目协议约定承担保密义务）：

（一）不得擅自复制、泄露或以任何形式剽窃项目内容；

（二）不得泄露审议及评审过程中的情况和未经批准公示的评审结果。

**第十七条** 如项目所处社会环境、自然环境等客观因素或合作/执行机构本身发生重大调整，而导致项目目标，活动和其他内容发生重大变化，需报基金会审核批准。

**第十八条** 项目实施过程中，在必要情况下可以对项目内容和预算进行修改，但应符合以下基本程序和原则：

（一）预算变更过程中，不得将原计划中用于项目活动的预算变更为项目管理费、人员费用或购置机构固定资产；

（二）项目变更需报项目变更审批流程；

（三）合作/执行机构须提前 15 个工作日向基金会提出书面申请，经基金会审核批准后执行。

**第十九条** 如项目时间发生变更，时间延长 3-6 个月，由项目管理部门负责人决定是否中止项目或变更。当时间延长 6 个月以上的，由秘书长决定是否中止项目或变更。

**第二十条** 如项目预算发生变更的，在同一项目产出项下，预算变更不超过原预算 15%（采取就低原则），由合作/执行机构变更，需向基金会申报审批；如同一产出项下，预算变更超过原预算 15%，而不大于原预算 30%，由基金会项目负责人审批后报秘书长审批；同一产出项下，预算变更大于原预算 30%，由理事长审批。

## **第五章 项目评估与结项**

**第二十一条** 项目结束阶段，该项目的负责人（资助型的则由执行机构负责，项目负责人审核）应当在对项目的评估和总结基础之上，制

定《项目阶段性/总结报告》（含财务报告），经基金会财务、秘书长或第三方专业机构对项目进行终结检查评估后，形成项目总结与评价意见，评价项目效果，指导后续项目的开展。

**第二十二条** 项目实施结束后，基金会项目负责人申请结项确认，按照基金会内部审批流程批准。秘书处档案管理部门应对所有项目文件进行归档管理，按照一个项目整理成一套档案的方式，包括从项目的申请到项目结束的所有正式文件资料，以及有必要保存的非正式文件，进行立卷归档。

**第二十三条** 基金会对项目执行过程中的各种数据与信息实行制度化、常态化管理。

**第二十四条** 基金会项目负责人根据项目实施情况，按照基金会信息公开制度规定的审批权限审批后，对项目进展情况进行信息公开。

## **第六章 附 则**

**第二十五条** 根据项目开展的实际需要，基金会秘书处可参照本制度，制定具体项目的管理方法或实施细则。

**第二十六条** 本制度未尽事宜，按照有关法律法规，以及《安徽阳光电源公益基金会章程》等有关规定执行。

**第二十七条** 本制度的解释由基金会秘书处负责。

**第二十八条** 本制度经基金会第一届理事会第3次会议于2025年6月6日表决通过，自公布之日起施行。