

《西安市乡村发展公益慈善基金会项目管理制度》

1、目的

为规范西安市乡村发展公益慈善基金会（以下简称乡村发展基金会）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》及国家相关法律法规，特制定本制度。

2、适用范围

本制度适用于基金会以下项目：

2.1基金会自主开展的项目，包括教育宣传、行业发展支持等项目。

2.2基金会与合作伙伴共同开展的公益项目。

2.3乡村发展公益资助项目。

3、管理制度细则

3.1项目阶段划分：

	项目启动	项目实施	项目结束
涉及角色	项目经理 秘书处相关部门 项目管理委员会	项目经理 项目组	项目组
阶段输出	项目立项报告 项目评审结论	详细计划（进度、范围、成本、风险、沟通、人力、质量、采购等 项目进展例行报告 项目变更管理表 会议纪要	项目总结报告 项目预算执行进度表
阶段活动	收集项目启动相关资料 编写项目立项报告 填写项目启动申请 组织项目评审	项目开工会 项目详细设计 项目过程监控 项目例行汇报 项目变更管理	项目评估 项目总结汇报 项目预算执行进度表 项目文档归档

3.2项目启动

3.2.1项目启动前，均需编制项目立项报告，并按规定流程申请启动。

3.2.2对于公益资助项目，申请方需按要求提交资助项目申报书和项目预算表。

3.2.3基金会理事会下设项目管理委员会，负责审议项目立项和项目预算。

3.2.4项目评审遵循以下流程：

类别	金额	主管 副秘书长	秘书长	理事会 (项目管理委员会)
预算内	金额 $\leq$ 50万	审核	审批	
	金额 $>$ 50万		审核	审批
预算外	金额 $<$ 10 万	审核	审批	
	金额 $\geq$ 10 万	审核	审核	审批

注1：年度公益支出预算内的公益项目预算金额不大于50万元以及年度公益支出预算外的公益项目预算金额小于10万元项目由秘书处审批，除此之外的公益项目由理事会审批。

注2：项目申请预算外资金的次数应不高于3次/年。

3.2.5项目启动会由申请启动的部门负责人召集，申请启动的项目负责人汇报项目立项的可行性和必要性。参会人员有部门负责人、专职副秘书长、财务主管和其他相关人员。

3.2.6财务审核的重点主要为项目预算是否符合年度预算，是否符合资金管理规定和财务管理制度以及是否存在计算错误等。

3.2.7每个项目须指定项目经理，行使项目管理职责；项目经理对所有项目成员有考核权。

3.3项目实施

3.3.1项目经理负责项目全过程管理，包括进度、质量和成本等。

3.3.2项目经理需定期汇报项目进展，确保项目按计划达成项目目标。

3.3.3基金会对项目资金实行预算制管理。项目经理负责根据年度预算、项目策划计划书，编制和执行预算。

3.3.4项目经理应会同财务部对项目实施执行情况与资金使用情况进行检查、监督

和审计。

3.3.5与项目相关的财务审批须以项目启动通过审批为前提。

3.3.6项目实施过程中如有调整，须提报“预算调整申请表”，并作为项目考核依据。

3.4项目结束

3.4.1项目实施完成后，项目经理应当对项目进行评估和总结，输出《项目总结报告》、《项目预算执行进度表》，提交评审，评审流程与启动流程相同。

3.4.2项目经理负责组织项目所有文档归档，归档情况纳入《项目总结报告》、《项目预算执行进度表》，行政财务部有责任对项目文档归档情况进行检查。

3.4.3项目经理根据项目实际完成情况，会同传播部门，完成成果传播。

4、附则

4.1本制度最终解释权归本基金会秘书处。

4.2本制度经2019年12月18日理事会审议通过后，即执行。

附件：

《项目立项报告模板》

《项目预算表模板》

《项目总结报告模板》

《项目预算执行进度表模板》