

深圳市招商证券公益基金会项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强深圳市招商证券公益基金会公益资助项目（以下简称“项目”）的管理，建立科学、规范、高效的管理模式，保障捐赠人和受益人的合法权益，提高慈善公益效益，增强社会公信力，根据国务院《基金会管理条例》和《深圳市招商证券公益基金会章程》，制定本办法。

第二条 本办法所指的公益项目是指本会《章程》规定的公益范围内的各类项目，主要包括：

- 1、本会自主开展的项目；
- 2、本会与企业、理事单位和其他社会组织合作开展的项目；
- 3、按照捐赠人意愿开展的公益资助项目。

第三条 本会组织开展的各类公益项目，由公益项目部（秘书处兼）负责实施、管理与监督。

第四条 项目的立项工作须遵循“择优论证、公正合理、激励创新”的原则，执行必要的回避和保密等有关规定，并接受社会监督。

第五条 各类公益项目的管理可依照本办法的基本原则进一步制定具体的管理办法。

第二章 项目评审与立项

第六条 公益项目立项前，均需编制《项目建议书》或《项目策划书》，且无论金额大小，均需上报理事会会议审批立项。

第七条 本会自主开展的项目，应符合下列条件

- (一) 拟开展的项目符合基金会的宗旨与业务范围；
- (二) 有详细科学的《项目建议书》或《项目策划书》；
- (三) 有健全的项目实施机构、管理团队和良好的管理机制；
- (四) 设立项目专账，专款专用。

第八条 除本基金会自主开展的公益项目外，社会组织或机构申请项目，应符合下列条件：

- (一) 申请项目的社会组织或机构依法注册成立且有效存续；
- (二) 拟申请的项目符合基金会的宗旨与业务范围；
- (三) 有详细科学的《项目建议书》或《项目策划书》；
- (四) 有健全的项目实施机构、管理团队和良好的管理机制；
- (五) 设立项目专账，专款专用。

第九条 社会组织或机构申请资金的《项目建议书》应包括如下内容：

- (一) 项目名称、申请组织或机构介绍，包括组织或机构的类型、性质、使命与愿景、受助对象、组织架构、人员情况、正在开展的项目和已经完成的项目情况介绍等；

(二) 项目执行团队介绍, 包括申请组织或机构负责人的简历、项目团队主要成员简历和在项目中的责任与分工等;

(三) 项目介绍, 包括项目的实施地点、时间、方法、受助人、所要达到的慈善公益目的等;

(四) 项目预算和项目执行时间表;

(五) 项目实施所要达到的预期社会公益效果;

(六) 其它事项

第十条 社会组织或机构向基金会申请项目应提交下列文件:

(一) 主体资格文件, 包括注册登记证书、税务证书、组织或机构章程等;

(二) 项目可行性计划书;

(三) 其它文件

第十一条 基金会公益项目部(秘书处兼)负责对申请项目进行初

审, 初审时应考虑如下因素:

(一) 申请组织或机构主体资格的合法性;

(二) 项目是否合法, 是否符合基金会的宗旨和业务范围;

(三) 项目团队的执行能力;

(四) 项目的可实施性和项目的可推广性;

(五) 对项目慈善公益效果的预期评价。

初审是项目评审的关键环节, 公益项目部(秘书处兼)收到申请文件后, 应通过约谈、访谈、现场调查等方式进一步了解申

报项目的详细情况。

对首次资助的项目，应重点审核项目团队的执行能力和预期慈善公益效果。

第十二条 公益项目部（秘书处兼）对项目初审通过后，会签财务处和法务处；财务处和法务处从财务、法律合规性的角度对申报项目进行审核。

第十三条 项目评审中，基金会可根据需要要求申报的社会组织或机构对申报项目进行补充说明或提交补充资料。

第十四条 项目通过评审后，由基金会与申请项目的社会组织或机构（以下简称“执行机构”）签订项目资助协议。

第十五条 在实施项目过程中需要用到的中介服务，如公益项目咨询、项目效果专家评定等，经秘书处审批同意立项后，与合作方以合同形式认定并组织实施。

第十六条 按照捐赠人意愿开展的项目，需上报理事会会议审批立项。

第十七条 按照本办法程序审批立项的项目及其有关合同，财务部均须纳入预算内管理，并对项目的收入、支出及支付方式按预算及财务规定严格执行。

第三章 实施与管理

第十八条 项目管理工作主要包括审核项目计划和经费预算、检

查项目工作进展与经费使用情况、处理项目实施中的问题、组织阶段性绩效评估等。

第十九条 由本会批准立项的公益项目均须指定项目负责人，实行项目负责制。规模大、持续时间长、实施复杂的大型公益活动应根据需要设立相应的工作机构、管理办法、工作机制等。

第二十条 项目负责人应按已批准的项目实施方案组织实施，确保项目实施条件的落实；并依照规定使用项目经费，协助公益项目部（秘书处兼）实施项目检查；定期汇报执行和进展情况，如实编报项目工作总结和经费决算等。

第二十一条 建立项目定期报告制度。一年期以上的项目，执行机构应以季度为单位向基金会提交季度项目进展报告和财务报告，年度结束后提交年度项目进展报告和财务报告，项目完成后提交项目结案报告和结案财务报告；三个月以上不足一年期的项目，应提交项目中期进展报告和中期财务报告，完成后应提交项目结案报告和结案财务报告；不足三个月的项目，项目完成后应提交项目结案报告和结案财务报告。

第二十二条 项目检查分为不定期检查、中期检查和结案检查：

（一）不定期检查：基金会根据项目进展情况及日常监督中发现的问题对项目进行的检查；

（二）中期检查：基金会在收到项目中期报告后，根据需要对项目实施情况进行的检查；

(三) 结案检查：基金会在收到项目结案报告后，根据需要对项目实施完成情况进行的检查。

第二十三条 检查完毕后，项目经理应负责撰写检查报告，对检查中发现的问题提出整改建议，报基金会领导审核同意后向项目执行机构提出并要求落实整改建议。

项目结案检查完毕后，项目经理应根据项目实施情况、执行机构提交的结案报告和财务报告，撰写项目结案报告，报基金会领导审核同意后予以结案。结案报告应包括如下内容：项目基本情况、执行情况、社会效益评估等。对项目实施的慈善公益效益评估，必要时可聘请专业评估机构进行。

第二十四条 项目参与单位均须遵守以下保密规定：

- (一) 不得泄露或剽窃项目策划与实施方案；
- (二) 不得泄露评议专家的姓名和单位；
- (三) 不得泄露评审过程中的情况和未经批准公示的评审结果。

第五章 监督与审计

第二十五条 项目负责人及项目承办单位在项目执行过程中有下列情况之一者，视其情节轻重分别采取书面警告、缓拨项目资助经费、停止拨款、撤销资助项目、追回已拨经费、通报批评乃至

法律手段等处理措施：

（一）弄虚作假、违背社会公德、违反法律法规及侵害国家、社会、公众及本会利益；

（二）项目执行不力，未按预定方案开展工作；

（三）未按要求上报项目执行和进展情况，无故不接受秘书处对项目实施情况的检查、监督与审计；

（四）项目经费的使用不符合项目预算及本会财务规定，或发生其他违反本会项目管理行为的。

第二十五条 项目资助经费的管理和使用应接受业务主管部门、登记管理机关和本会监事的检查与监督。

第六章 附 则

第二十六条 项目立项、申请、评审、执行和管理中凡涉及保密和档案管理等问题，按本会有关规定执行。

第二十七条 本办法由本会秘书处负责解释。

第二十八条 本办法自公布之日起施行。

