中国孔子基金会项目管理办法

第一章 总则

第一条 为规范中国孔子基金会（以下简称本会）项目管理工作，依据《中华人民共和国慈善法》《中华人民共和国公益事业捐赠法》《基金会管理条例》等有关法律法规和本会章程，制定本办法。

第二条 本办法所称的项目是指由本会独立或联合有关方面发起设立，符合本会宗旨和业务范围的公益项目。

第三条 公益项目的名誉和权益，任何人不得侵害。本会工作人员及其他有关联的人员，严禁从公益项目管理运作中获取个人经济利益。

第二章 项目立项

第四条 本会公益项目分四种情况:

（一）本会单独设立的公益项目;

（二）捐赠人自愿、无偿、依法依规向本会捐赠设立的公益项目;

（三）本会和捐赠人共同出资设立的公益项目。

（四）本会出资支持的已有公益项目。

第五条 项目立项应遵循以下原则:

（一）符合国家相关法律法规及本会有关规定;

（二）充分尊重捐赠人意愿及受益方实际需求;

（三）充分体现公益性、有效性和持续性;

（四）优先考虑社会效益突出、影响力大的品牌项目。

第六条 立项流程

（一）申请部门（单位）填写《中国孔子基金会**项目方案》，向基金管理部提交项目方案及相关材料;

（二）基金管理联合项目归口部门（单位）、项目关联部门（单位）组织开展项目立项评审工作，将审核结果上报秘书长办公会审议;

（三）秘书长办公会审核通过后正式立项，并报理事会备案;

（四）本会下发项目成立文件。

（五）申请部门（单位）建立项目档案，负责项目管理。

第七条 项目评审工作一般由本会秘书处分管基金工作领导、基金管理部主要负责人、项目归口部门（单位）、项目关联部门（单位）相关人员、专业人员参加，重大项目须主要领导参加。

第三章 项目实施流程

第八条 项目执行前要编制可行性报告和执行计划，执行过程中应严格按照执行计划实施。

第九条 项目归口部门（单位）制定项目执行计划和资金预算，经基金管理部审核后，提交秘书长办公会审议，预算超过50万的项目执行计划需报理事会审议，审核通过后进入实施阶段。

第十条 项目归口部门（单位）履行项目管理责任，指派专人负责相关工作，协调处理项目实施中的问题，确保项目顺利执行。实施过程中如遇到特殊情况，需要调整项目执行计划，需及时向秘书长办公会报告，经审议通过方可调整项目执行计划，并按照新计划执行（如遇特殊情况可另行处理）。

第十一条 项目归口部门（单位）定期总结项目工作，及时向秘书长办公会汇报项目实施情况及成效。

第四章 执行方选择

第十一条 项目执行方选择应遵循公开透明、公平竞争原则，项目执行方需符合以下条件:

（一）项目执行方是合法且信用良好的主体;

（二）具备承担项目的技术和硬件条件;

（三）有从事公益事业的意愿;

（四）　　（四）能按活动方案开展活动。

如有必要，执行方须提供资质证明材料，项目归口部门（单位）或被资助方做好执行方背景调查、尽职调查，以降低项目实施风险。

第十二条 由项目归口部门（单位）或被资助方通过竞争性遴选（询价、比价、招投标、专家审议等方式）确定执行方。在询价、比价时，可制定询价供应商名单、项目执行询价单。如有需要，由项目归口部门（单位）或被资助方提出招标申请，经批

准后执行招投标程序。

第五章 项目资金管理

第十三条 本会对项目资金实行预算管理。由项目归口部门（单位)编制项目年度经费预算,经基金管理部和综合部审核后,按程序报党委会、理事会审议通过后执行。

第十四条 资金支出流程:

（一）项目执行方向本会提交项目可行性报告、执行计划与预算、项目阶段性或项目完结报告,并提供合法有效的财务票据。

（二）基金管理部会同项目归口部门（单位）和项目关联部门（单位）审核相关材料。

（三）审核通过的项目支出材料，本会按财务程序向项目执行方拨付项目资金，项目执行方向本会提供合法、有效的财务票据和项目执行相关材料。

第十五条 本会对拨付资金的使用进行检查监督，如发现违规使用资金现象，本会有权停止资金拨付并追讨已拨付资金。

第十六条 本会根据协议约定提取项目管理费，严格按照国家有关规定及协议约定使用。

第十七条 项目资金的管理和使用，应接受业务主管部门、登记机关和本会监事会的检查监督。

第六章 项目监督与风险防控

第十八条 本会重大公益项目应按照有关规定，向业务主管

单位、登记管理机关报备。按照有关规定需要专项审计的，在活动结束后，向登记管理机关报送经注册会计师审计的专项报告，并按照登记管理机关的要求向社会公开。

第十九条 本会采用内部监督、捐赠人监督、社会监督、审计检查及第三方评估等方式对项目进行监督。

第二十条 对于金额 10 万元以上的项目，可根据项目实施进度分期支付。

第二十一条 项目执行方根据项目情况，定期反馈项目进展，提交项目执行报告，随时接受监督。

第二十二条 基金管理部会同项目归口部门（单位）、项目关联部门（单位）、专业人士等对项目进行评价，必要时召开专项会议。

第二十三条 项目评价主要考察项目政策性、规范性、有效率、可持续性、社会效益等。根据评价结果和项目进展，确定项目继续推进、整改或终止。

第二十四条 项目涉及公开募捐周期超过六个月的，至少每三个月公开一次募捐情况。公开募捐活动结束后三个月内，应当全面公开募捐情况。

第二十五条 项目结束后，本会根据需要聘请第三方专业机构对项目进行评估，主要包括项目执行情况、资金使用情况、项目成效和社会效益等，出具书面评估报告。

第七章 项目财务管理

第二十六条 本会的项目财务管理工作由综合部归口管理，综合部（财务部门）具体负责各项目的财务管理工作，为项目提供财务支持服务与监督，防范项目财务风险。

第二十七条 遵循“专款专用、专项核算”的原则，充分利用信息系统，按照捐赠资金用途归集捐赠资金收入，按项目及时入账核算项目资金收入、支出及结余，确保项目财务数据真实、准确，财务档案健全有效，项目资金专款专用、不被截留或挪用。

第二十八条 遵循勤俭节约，高效使用的原则，建立、健全内控制度，加强对项目资金的管理，原则上，按项目进度分次拨款，确保资金支出合理、合规和合法，财务数据的真实、准确和完整，以及项目财务档案健全有效。

第二十九条 按照捐赠人和相关部门要求，必要时对项目进行专项审计。

第八章 项目结项

第三十条 遇下列情况，本会有权对该项目结项:

（一）项目任务目标已完成;

（二） 项目成立一年内未开展公益活动或者项目资金不足以支持其开展相关公益活动;

（三） 项目实施或资金使用违反国家有关法律法规和本会有关规定;

（四）因捐赠人和受益人需求变化或出现不可抗力的原因，

造成项目无法推进;

（五）其它需结项的情况。

项目是否结项需上报秘书长办公会议审批。

第三十一条 项目结项后，项目归口部门（单位）出具结项报告，报基金管理部备案。

第三十二条 项目剩余财产按照协议约定处置。若没有约定或难以按照约定处置的，经与捐赠者协商同意，用于符合本会宗旨的其它公益项目。

第九章 项目档案管理

第三十三条 每个项目需要单独建立项目档案，包括项目设立、实施、结项等重要节点的资料。

第三十四条 项目资料归档要做到及时、完整、统一、规范。

第三十五条 项目档案由基金管理部负责保存，实行专人管理，妥善保管。

第十章 附则

第三十六条 本办法自 2023 年 4 月 27 日第六届理事会第十一次会议审议通过后执行。

第三十七条 各部门（单位）可参照本办法，制定本部门（单位）项目管理办法或实施细则。

第三十八条 本办法由基金管理部负责解释。