

北京新东方公益基金会

项目管理制度

第一章 总则

第一条 为规范北京新东方公益基金会（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》、《北京新东方公益基金会章程》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 基金会配备项目管理专职人员，行使项目管理职责。

第三条 基金会建立网站信息库，征集符合本基金会章程规定范围的项目，并对资助项目进行信息公开。

本制度包括项目立项、项目实施、项目资金、项目评估、项目信息的管理。

第二章 项目立项管理

第四条 项目的立项与管理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、实效性、持续性。项目立项通过公益委员会评审和理事长批复进行确立

第五条 项目立项可通过基金会官网在线提交《项目申请书》（除理事长批复的项目之外），内容包括：项目概述、实施背景、项目所要解决问题、项目利益方、项目目标、项目策略、项目推进计划、项目预算、团队介绍、机构基本信息等；

第六条 所有项目均需经过公益委员会(又称新东方公益委员会)表决通过后才能立项（除理事会批复的项目之外），经批准的项目将进入签约及实施阶段；

第七条 实行项目责任管理制度，配备专职人员，行使项目管理职责。

第三章 项目实施管理

第八条 实行项目经理制度，对项目实施进行全过程监管，负责整个项目的日常管理、评估验收、定期汇报，确保项目按计划有序推进、资金流转按预算执行、项目效果按绩效输出；

第九条 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，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，并报基金会理事会批准后执行。

第十条 项目经理负责项目的实施、督导与评估，保证项目顺利执行；

第十一条 定期进行项目阶段性工作总结，及时向项目评审委员会、以及基金会理事会汇报项目实施进展及绩效完成情况；

第十二条 项目参与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)；不得擅自复制、泄露或以任何形式剽窃项目内容；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

第十三条 基金会对项目资金实行预算制管理。由秘书处编制年度计划、项目预算、实施方案等，经基金会财务确认，由基金会理事会批准后执行；

第十四条 基金会依据项目合作协议条款、经费预算、项目进度、评估与验收结果，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；

第十五条 项目经理应督促项目实施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；

第十六条 项目经理应会同基金会财务或委托第三方专业机构对项目执行情况与资金使用情况进行检查、监督、评估和审计。项目评估在每一个项目中期、终期拨款前完成，财务评估规定详见

本附件一“基金会项目财务监控及评估规范”。

项目审计按照规定由独立第三方审计公司按照规定程序进行，并出具项目审计报告。

第十七条 基金会应在与项目实施单位签署的项目合同中约定，项目中期、终期拨款前，项目实施单位须提交项目及财务阶段性或项目完结报告，基金会项目经理将会同基金会财务或第三方专业机构做出评估意见后，提请付款申请进行拨款。

第十八条 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，项目实施单位应积极配合并提供有关材料。

第五章 项目评估管理

第十九条 项目经理应督促项目实施单位定期（或按照项目协议的要求）提交项目报告，基金会项目经理依据实际情况进行检查验收，基金会财务或第三方专业机构将依据财务报告进行检查评估，如有调整或整改意见，由项目经理督促项目实施单位进行改进，以取得更好的项目效果；

第二十条 经评估验收，项目存在严重损失或有其他违法违规行为的，基金会有关依照相关法律

法规（及按照项目协议的要求）追究项目实施单位的责任。

第二十一条 项目结束阶段，经基金会项目经理、财务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。

第二十三条 项目实施结束后，基金会项目经理进行结项确认，并由秘书处对所有项目文件进行归档管理。

第六章 项目信息管理

第二十四条 基金会对项目执行过程中的各种数据与信息实行平台化管理；

第二十五条 项目经理应督促项目实施单位，确保项目数据及时准确提供，并适时对项目数据信息进行分析并形成书面报告，上报基金会；

第二十六条 基金会项目经理根据项目实施情况，利用基金会官方网站或其他媒体向社会公布项目进展及成效。

附件一

北京新东方公益基金会项目财务评估规范（试行）

基金会项目财务评估（更新）

阶段 说明 备注

申请方财务能力评估阶段

项目评审通过后，第三方机构（工蚁坊）对申请方进行财务能力评估，

符合要求则进入双方签约；

如不符合要求，能力达不到的，经公益委员确认后有权拒绝签约；

如经改进符合要求了，可以进入双方签约；

后续秘书处将与工蚁坊就财

务能力评估的时效、要求等，

进行沟通明确。

中期付款

项目经理审核是否达到项目执行要求；

财务审核是否达到合同要求提供付款条件（相关材料及其他要求）；

/

尾款付款

项目经理审核是否达到项目执行要求，出具项目评估意见；

第三方机构出具财务评估意见；

财务复核；

/

专项审计

说明

金额超过 100 万元以上的项目

(结项后)

受赠方提供该机构年度审计报告、项目报告、财务报告、财务制度、明细账，交于秘书处归档保

管；

秘书处视项目金额、风险大小以及其他要求，每年集中性盘点专项审计项目名单，委托第三

方审计公司做专项审计（不适合做专项审计的除外）；

通过公司捐赠的项目管理要求

国内/国际 合同金额 受赠方提供 备注

国内 不设限

1、项目报告

2、财务报告

3、财务制度

4、 明细账

5、年度机构审计报告

经基金会业务范围扩大后，捐赠尽可能由基金会来走（除境外项目）

已通过国内公司捐赠的项目，秘书处视项目金额、风险大小以及其他要求，决定是否委托审计公司做专项审计（不适合做专项审计的除外）；

国际 不设限

1、项目报告

2、财务报告

3、财务制度

4、年度机构审计报告

国际公益组织在管理上相对规范和成熟；

付款环节上，受赠方达到付款条件经审批后进行拨款，提供相关材料交于我方归档保管，我方不再单独进行专项审计；