

中国红十字基金会项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范中国红十字基金会（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《中华人民共和国红十字会法》《中华人民共和国慈善法》《基金会管理条例》《民间非营利组织会计制度》等相关法律法规以及《中国红十字基金会章程》，制定本办法。

第二条 本办法规范的项目是指符合基金会宗旨，由捐赠人/发起人与基金会协商或由基金会自行开展的，具有特定目的、特定资源、特定期限的人道公益工作。

基金会下设的项目不具有法人资格，接受基金会统一管理。

第三条 本办法适用于基金会所有项目的全流程管理，包括项目设立、项目实施、项目款物管理、项目监督、项目撤销与终止、项目档案管理与信息公开等。

第二章 项目设立

第四条 根据资金来源和募集形式的不同，项目分为公开募集项目和定向募集项目两种形式：

公开募集项目是指由基金会或捐赠人（或发起人）发起且面向社会公众公开募集资金而设立的项目。

定向募集项目是指由捐赠人（或发起人）一次或持续捐赠而设立的项目。

第五条 基金会自行设立的项目，应明确项目设立目的、资金用途、使用方式等必要事项。

第六条 捐赠人（或发起人）与基金会联合设立的项目，应与基金会签署项目捐赠（或发起）协议书，明确项目的设立目的、资金使用方式、双方权利义务关系以及终止条件和终止后剩余财产处理等事项。

第七条 项目捐赠人（或发起人）经基金会批准可享有项目的冠名权，所冠名称应合法且尊重公序良俗。

第八条 项目应使用带有基金会全称的规范名称，不得以独立组织的名义开展募捐、与其它组织和个人签订协议或开展其它活动；未经基金会同意，不得以基金会名义独立对外宣传或开展活动。

项目名称仅限于对外宣传、募款与项目执行中使用，规范冠以全称“中国红十字基金会 XX 项目”，品牌 LOGO 露出需符合基金会相关标准及要求。

第九条 重大复杂项目可以根据需要设立子项目开展公益活动，子项目的设立须符合母项目的宗旨与目的，为实施母项目所必需，并按照本制度实施管理。

第十条 基金会业务部门应当就项目设立征求分管领导、财务资产部、法务风控部门或其他相关部门（如需）的意见，对项目立项进行评估。

项目立项评估的主要内容应包括：

- （1）项目符合国家相关政策和基金会发展战略；
- （2）项目公益性；
- （3）合作方尽职调查情况；
- （4）项目的可持续性和效益；
- （5）其他立项需要考虑的因素。

第十一条 通过上述评估的项目须经办公会审议通过后方可进入实施阶段。

业务部门就项目设立无法与财务资产部、法务风控部门达成一致的，经分管领导同意，可将相关事项提交基金会风险管理领导小组讨论决定。

第三章 项目实施

第十二条 项目执行部门应当指定项目人员对项目实施进行全过程监管，负责整个项目的日常管理、定期汇报、检查验收，确保项目实施按计划推进、资金流转按预算执行、项目效果按绩效输出。

第十三条 对重大、长期（三年以上）项目，执行部门须制订出完整、全面的项目手册（一品一册），作为项目执行和管理的规范性文件。

一般情况下，项目手册须在项目实施后编制。特殊情况下须在项目正式启动后 12 个月内完成编制。手册内容通常应包括：

- （1）项目名称；
- （2）项目背景和宗旨；
- （3）项目负责人、项目组织及管理架构；
- （4）项目预算；
- （5）项目实施周期；
- （6）项目执行标准及项目操作流程；
- （7）项目相关方的培训；
- （8）项目的资金使用及管理；
- （9）项目的信息反馈和监督机制；
- （10）项目评估办法等。

第十四条 项目筹资部门和/或执行部门制定项目执行计划与预算，包含项目资金来源、金额及测算依据等内容。项目预算由财务资产部初审后，经办公会批准。

第十五条 项目执行部门应对项目的实施过程进行控制、检查和纠偏，保证项目实施进度和质量。

第十六条 项目检查的依据:

1. 根据本办法及项目手册等管理文件, 检查项目实施是否严格按照执行。
2. 根据项目的实施计划及预算, 检查项目实施是否按计划达到规定的进度和质量要求。
3. 根据管理部门提出的有关问题进行专项检查。

第十七条 项目执行部门须定期总结项目阶段性工作, 并向秘书处汇报项目实施进展及成效。

第十八条 项目实施过程中, 如项目合作方出现下列情形的, 应当及时解除合作关系:

(一) 未根据资金使用计划或预算, 违规或违约使用资金的且无法给予合理解释的;

(二) 未按期完成, 或未征得基金会同意擅自变更项目计划的;

(三) 提供虚假项目报告、财务报告或原始单据的;

(四) 拒绝配合财务审计、合规审计或第三方评估的;

(五) 存在其它影响项目正常运行情形的。

第四章 项目款物管理

第十九条 项目款物实行专项管理, 确保其使用合法、合规、高效。项目收入和支出应全部通过基金会指定账户, 项目款项专款专用。根据捐赠协议划拨的管理费用由基金会进行统一管理。

第二十条 项目款物的使用应当符合募捐方案、捐赠协议及捐赠人意愿。

第二十一条 如确需改变捐赠款物用途的，应当征得捐赠人的书面意见。如无法联系到捐赠人，应在官网上进行公示，公示时间不少于7天，公示期满方可使用。

第二十二条 项目资金支出涉及采购的，严格按照《中国红十字基金会采购管理办法》执行；涉及差旅费用的，严格按照《中国红十字基金会差旅费管理办法》执行；涉及会议费用的，参照《中央和国家机关会议费管理办法》执行；涉及培训费用的，参照《中央和国家机关培训费管理办法》执行；涉及师资费用的，参照《民政部部管社会组织专家咨询费、讲课费发放和领取管理暂行规定》执行。

第二十三条 项目支出应在授权范围内审批，不得越权审批。审批人因故不能及时履行审批手续的，由其授权的代理人代为审批；涉及重大事项的，授权代理人应当及时与审批人联系，征求其意见后再行审批。具体参照《中国红十字基金会财务审批管理若干规定》执行。

第二十四条 基金会依据项目执行协议条款、经费预算、项目进度、检查与验收结果等，向项目执行方拨付项目资金。

第二十五条 大病救助等一次性拨款的项目，需提供求助申请表、医疗票据等相关资料，审核无误后方可进入拨款流程。

第二十六条 项目支出应通过基金会账户进行网银转账，原则上不得使用现金。

资助款、慰问金、志愿者补贴、专家费用等支出，应通过银行转账方式直接转入受助人、志愿者、专家本人指定银行账户，并保留收款人的身份证号、卡号、联系电话等信息备查。

第二十七条 项目管理部门应按照《中国红十字基金会档案管理办法》《中国红十字基金会信息公开管理办法》等规定，整理、保存和公开项目信息及资料。

第五章 项目监督

第二十八条 基金会对项目实行事前、事中、事后全过程监督，包括邀请或者接受捐赠方、社会公众、审计以及第三方评估等方式。

第二十九条 法务风控部、财务资产部有权不定期对项目实施单位的执行情况与资金使用情况进行检查、监督和审计。

第三十条 项目执行部门根据项目进展情况，定期向捐方进行反馈，按年度出具项目执行报告。

第三十一条 经基金会认定的重大项目终结后须邀请第三方专业机构对项目进行整体评估并出具报告，评估内容包括但不限于项目执行情况、项目资金使用情况和社会效果等。

第六章 项目终止及撤销

第三十二条 项目有下列情形之一的，应当予以终止：

（一）项目目的已实现；

（二）项目实施过程中出现资金使用或其它执行行为违反法律法规或基金会管理制度，或违反基本公序良俗，造成重大社会不良影响。

第三十三条 项目终止的，应及时办理撤销。撤销前应在基金会指导下完成项目清算工作，清算期间，不得开展清算以外的其它活动。项目撤销后，剩余财产应按照发起（或捐赠）协议的约定进行处置；若约定不够明确或难以按照原约定处置的，可用于目的相同或者相近的其他公益项目，并向社会公开。

第七章 附 则

第三十四条 本办法由基金会负责解释。

第三十五条 本办法经基金会第五届理事会第四次会议审议通过，予以施行。

