

深圳市南山区慈善会项目管理办法

第一章 总则

第一条 为规范和加强本会项目管理，优化项目实施流程，实现项目预期目标，切实维护各方合法权益，确保项目运行合法、规范、高效，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国慈善法》等法律法规，以及《深圳市南山区慈善会章程》《深圳市南山区慈善会货物和服务采购制度》，结合本会工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称项目，是指本会在章程规定范围内开展或组织的慈善活动。

第三条 本会项目主要包括以下类别：

- （一）本会根据宗旨自主发起设立的项目；
- （二）根据捐赠方意愿，由本会发起或与捐赠方共同发起设立的项目；
- （三）与第三方合作发起设立的项目。第三方主要为不具备公开募捐资格的组织及个人。

第四条 本会秘书处为项目管理机构，履行项目管理职能，负责项目的筛选调研、立项评审、实施管控、监督检查、验收总结及档案归档等工作。

第二章 项目立项

第五条 项目立项应遵循的基本原则是：

（一）符合本会章程的有关规定，符合本会宗旨和业务范围；

（二）聚焦公益属性，兼顾可行性、实效性与可持续性，实现项目社会效益最大化；

（三）尊重社会公序良俗与公益慈善行业伦理规范；

（四）符合国家相关法律制度规定。

第六条 立项程序

（一）定向捐赠项目

1. 捐赠人有明确捐赠意愿、指定用途和受赠对象，符合本会章程宗旨的，由捐赠人及受赠对象向本会提交立项材料，包括但不限于：捐赠人及受赠人资质证明、项目方案、项目预算、受益对象确认清单等，材料审核通过后，签订定向捐赠协议，完成立项。

2. 捐赠人有明确捐赠意愿和指定用途，但未确定受赠对象的，由本会秘书处向捐赠人提供项目建议，捐赠人确认后，由捐赠人及秘书处提交立项材料，包括但不限于捐赠人资质证明、项目方案、项目预算、执行单位情况等，材料审核通过后，签订定向捐赠协议，完成立项。若捐赠人自行确定受赠对象，需在捐赠资金到账后6个月内提交受赠对象明细及相关佐证材料，经秘书处审核通过后，完成立项。

（二）本会自主运营实施项目

由本会秘书处提供项目执行方案、预算及相关材料，根据财务制度报相关领导审批后立项。

（三）合作自筹项目

合作机构（含专项基金发起方、网络募捐合作方等）发起的自筹项目，需提前 15 个工作日向本会提交立项材料，包括但不限于以下内容：

1. 项目执行方案：包括但不限于项目名称、背景、目的、意义、实施地点、受益人群及数量、执行计划、预算、预期得到的社会效益等；

2. 合作机构介绍及资质证明，包括合作机构类型、性质、过往开展的项目情况介绍及成果展示等；

3. 其他本会认为需要提供的材料。

第七条 立项材料审查

本会对项目立项材料作如下审查，包括但不限于：

- （一）是否符合本会宗旨和业务范围；
- （二）申请立项资料是否完整；
- （三）项目预算是否具备合理性、适当性；
- （四）项目团队的执行经验；
- （五）对项目效果的预期评价。

第八条 不予立项的项目

以下类型的项目，本会不予立项或资助：

- （一）不符合本会宗旨和业务范围的；
- （二）具有宗教性、政治性倾向的；
- （三）具有明显营利性的；
- （四）第三方合作机构或执行方存在明显问题的。

第九条 涉及重大事项的项目，本会按照相关规定向业务主管单位和登记管理机关履行报备或报批程序，接受业务主管单位和登记管理机关的监督管理。

第十条 本会对项目立项材料进行审查，经审批完成后方可进入实施阶段。

第三章 项目管理与实施

第十一条 本会项目实行专业化管理，由项目部统筹负责项目全流程管理与监督，跟进项目执行进度和产出成效。确保项目合同、实施方案及计划落地见效、有序推进。

第十二条 本会根据项目类型需要与第三方合作机构或执行方签订书面协议，详细约定捐赠或资助的财产、支付方式和条件、用途、项目执行周期、违约责任追究等内容。该书面协议是本会检查项目执行情况、项目验收及拨付项目资金的主要依据。

第十三条 本会严格按照国家有关法律法规和《深圳市南山区慈善会财务管理制度》对项目资金进行规范化管理。所有项目资金专款专用，任何单位或个人不得挤占或挪用。

第十四条 本会严格按照项目相关协议约定条件和本会审批程序进行项目资金拨付。第三方合作机构或执行方应在相关协议约定的时限内向本会提供合法合规票据。

第十五条 根据本会实际，暂缓收取项目管理费。如后续需要收取项目管理费的，根据项目资金规模和项目内容，收取项目管理费用不超过10%。项目协议有约定的，按照其约定。

第十六条 项目应严格按照项目方案执行，坚决杜绝违规操作，严禁徇私舞弊，不得利用关联关系损害本会、捐赠方、受益方和社会公共利益。

第十七条 项目执行方在具体执行项目过程中，应当遵守以下义务：

（一）自觉遵守法律法规，承认并遵守本会章程及本办法、项目实施合同的相关条款；

（二）项目实施过程中，秉承守信原则，不得隐瞒有关数据及事实；

（三）定期总结项目阶段性实施情况，并向本会汇报项目实施进展及成效。

（四）在媒体、公共场所、活动现场等凡涉及使用本会标识的任何宣传内容，需征得本会同意；

（五）其他项目执行过程中应当遵守的义务。

第十八条 在项目实施过程中，如因项目执行条件出现较大变化，需要变更项目范围、受益群体、项目目的、项目预算、拨款方式等要素的，项目第三方合作机构或执行方须提前 10 个工作日，向本会提出书面申请，经本会审批通过后方可变更。

第四章 项目验收

第十九条 项目实施完成后，本会秘书处对照项目实施计划和项目协议组织验收，并要求执行方对项目开展整体情况进行总结，提交项目结项报告，包括但不限于：项目执行情况、经

费使用情况、执行过程中产生的财务票据、图片、档案、记录、录像等。

第二十条 本会对结项报告提出审核意见。对审核无误的项目进入尾款拨付流程，完成项目结项，原始资料存档。对审核过程中出现纰漏的项目，由本会秘书处与执行方共同商议，提出整改意见，另行组织实地验收。

第二十一条 本会可以结合实际进行项目评估，确定项目的开展情况和实施效果。评估主要包括项目执行情况、项目成效情况、项目资金使用情况等。必要时，可聘请第三方专业人员作为项目评估小组成员，为评估工作提供专业意见。

第五章 项目终止

第二十二条 项目经协商一致终止的，第三方合作机构或执行方应当与本会签订项目终止协议或解除协议，已拨付资金或财产如有剩余的，按照相关协议约定处理，并不得再以本会或项目名义开展任何活动。

第二十三条 如项目因所处自然、社会环境等因素（如自然灾害、政策变动等），导致项目需要终止的，由第三方合作机构或执行方提出书面申请，由本会审核通过后，双方应当签订项目终止协议或解除协议。项目终止后，第三方合作机构或执行方不得再以本会或项目名义开展任何活动。

第二十四条 项目期限内第三方合作机构或执行方具有以下情形之一的，本会有权终止项目合作：

（一）出现违约行为，且并未给予合理解释的；

（二）将项目分包、转包或挪用项目资金的；

（三）项目未按期完成，或未征得本会同意擅自发生重大变更的；

（四）拒绝配合财务审计的；

（五）发生声誉风险或发生损害本会声誉的行为的；

（六）在本会组织的评估、审计中暴露了重大问题的；

（七）提交虚假内容的项目报告、财务报告和原始单据，骗取、套取项目资金的；

（八）被投诉且未能妥善解决投诉的；

（九）其他需终止项目的情形。

如因上述情形导致资金被滥用、项目无法完成项目目标的，本会有权追究有关机构的违约责任及其他法律上的责任。项目终止后，第三方合作机构或执行方不得再以本会或项目名义开展任何活动。

第二十五条 项目终止后捐赠财产有剩余的，按照募捐方案或者捐赠协议处理；募捐方案未规定或者捐赠协议未约定的，剩余财产由本会公示后，用于其他慈善项目。

第六章 项目监督与信息公开

第二十六条 第三方合作机构或执行方应根据项目进展情况，定期向本会和捐赠方反馈项目进展分析报告和项目执行情况报告。本会根据项目反馈情况可以采取电话回访、满意度问卷调查等形式，及时跟踪了解项目执行进展情况和存在的问题。

第二十七条 项目的发起与立项、实施与管理等信息，本会依照有关法律法规进行全面、及时披露，接受社会监督。

第二十八条 本会慈善项目每年接受审计监督，重大项目按有关规定进行专项审计。

第二十九条 本会开展的慈善项目，均应按照法律法规及本会信息公开管理制度要求进行信息公开。

第七章 项目档案管理

第三十条 本会项目部负责项目档案管理工作，对项目执行过程中形成的档案，项目工作人员应收集齐全并进行编号和归档，建立完备的项目档案。

第三十一条 项目档案是在项目筛选、调查、立项、审查、实施、控制、检查和验收等过程中直接形成，具有一定保存价值的资料。包括但不限于：

- （一）项目申请材料（项目方案、预算等）；
- （二）项目合作备忘录和声明书；
- （三）项目协议；
- （四）项目执行报告；
- （五）项目结项报告；
- （六）其他认为有必要的补充材料。

第八章 附则

第三十二条 本办法未尽事宜或与相关规定不一致的，按照有关法律、法规、规章和规范性文件执行。

第三十三条 本办法经 2025 年 12 月 16 日第四届第三次理事会审议通过后生效，由理事会负责解释。