

善小公益基金会项目管理细则

根据善小公益基金会纲举“善道”、目张“三道”的总体战略规划及《善小公益基金会项目管理办法》的规定，规范善小公益基金会的项目管理，制定本细则。

一、项目方案立项与审批

（一）项目申报须提交以下材料：

《善小公益基金会项目建议书》包含项目名称、地点、周期、服务对象、资金规模、项目简介、执行步骤、执行方简介等要素。详见附件一。

（二）项目审批程序：初审、复审、核批。（采购服务项目，须按照《善小公益基金会公益采购管理办法》执行）

（三）项目审批过程中，申请机构应根据基金会要求对申报项目进行补充说明或提交补充资料。

（四）已完成审批程序的项目，由基金会与申请机构根据业务性质选择合作方式，签订相关协议。

二、项目财务管理

（一）项目预算编制说明：

1. 项目预算主要包括三部分：

项目直接费用：与项目产出直接相关的相应投入，直接用于受益方的费用；

项目执行费用：项目团队开展项目活动的相关费用；

项目管理费用：执行机构为了保证项目顺利开展所必需的管理支出。

2. 预算编制要求编制至四级科目。科目详见附件三

（二）资金拨付

1. 项目拨款计划由基金会与项目执行机构根据项目活动周期协商安排，并在项目协议中作出相应约定，可视项目需要一次性或分批拨付。

2. 首批资金于项目协议签订后拨付。若需分批拨付，后续资金根据项目实际进展情况拨付。因自然灾害等突发性原因发生的资助项目、额度特别小的资助项目等可根据具体情况决定付款的时间、次数及比例。

3. 收到完整的核销材料后付款。

（三）资金核算

执行机构应对基金会拨付的款项专款专用、合法合规、专项核算。按照项目预算科目记录项目资金的管理、使用情况。

（四）项目结算

项目结束后，项目部向捐赠方提供与财务核对后的总结报告。

（五）科目设置

1. 平台类项目

财务按项目类别设置账户进行明细核算，分为：工资、社保、纳税、租房、折旧、物业、水电、专项服务费、维修费、网络通信、其他

2. 培训类项目

对项目进行编号，按时间顺序以 XXXX 年+XXX 号排序。

科目设置，财务按照项目编号分别设置项目辅助账，

财务科目与项目预算项目一致

项目直接费用——课时费、场地费、IT 平台及设备租赁费、学杂费、交通费、保险费、餐饮、上中医教学管理费、影像资料采编、防疫费、其他

项目间接费——善小管理费、不可预计费用、人员工资

项目执行完毕后会同财务部门对相关费用进行内部结算。

3. 捐赠类项目

与培训类项目一起同一规则对项目进行编号。

根据项目受赠人需求分为：资金捐赠、物资捐赠（按照《善小公益基金会公益采购管理办法》执行）

三、项目执行

（一）项目定期报告制度：

1. 分批拨付的项目，在拨付前须提交已拨付款项的财务报告和进展报告，验收后拨付下一阶段款项；

2. 项目完成后，应提交《善小公益基金会项目结案总结报告》（含结案财务报告）。详见附件二

3. 执行机构须保留文书、图片、音像、财务文件等材料，项目结束后及时上报基金会归档。

（二）项目监督

1. 执行机构与基金会项目人员应保持积极有效的日常沟通，确保项目的顺利实施；

2. 基金会项目部财务部在工作中及时发现问题及时整改。

3. 基金会项目人员可根据需要随时对项目实施情况进行现场检查，必要时可聘请外部专家进行协助，执行机构应积极配合。

（三）项目宣传

1. 执行机构在项目宣传中须严格使用基金会的统一标识文件；
2. 执行机构不得将基金会统一标识文件用于商业目的。
3. 项目主管应在项目实施过程中注意收集视频、音频素材，整理典型事例，并在各种媒体渠道组织开展相关报道。

（四）项目评估及审计

1. 项目结案报告可作为执行机构对项目的自评报告，基金会可根据实际需要聘请专业评估机构对项目实施进行独立评估。
2. 基金会根据国家相关规定定期或不定期对资助项目进行财务检查，对重大项目实施专项审计。

四、本细则经第二届理事会第十四次理事会授权，于2026年1月20日秘书长办公会议修改通过，并自通过之日起施行。

附件一 《善小公益基金会项目申请书》

编号：20200XX

善小公益基金会

(XXXXXXXXXXXX)

项目方案申请书

基本信息	项目地点	
	执 行 方	
	项目周期	
	项目资金	
	直接受益对象及人数:	
项目类型	☐ 善道书院 ☐ 医道项目 ☐ 孝道项目 ☐ 师道项目 ☐ 自然灾害 ☐ 资助贫困 ☐ 公益活动交流 ☐ 其他_____	
项目概述	(提供 300 字以内，简洁、清晰地表述，内容包括项目背景、目的、基本设计、项目试图解决的问题都有哪些。)	
项目详情和 预算		

--	--

团队情况	简介:		
	姓名	联系电话	职责分工
实施机构信息	实施机构名称:		
	注册类型: ☐ 民非 ☐ 社团 ☐ 基金会 ☐ 工商 ☐ 未注册		
	机构联系人信息	姓名及职务:	电子邮件:
		办公电话:	手机:
		通讯地址:	

附件二 《善小公益基金会项目结案总结报告》

编号：20200XX

善小公益基金会
(XXXXXXXXXX)

项目结案总结报告

基本信息	项目地点	
	执 行 方	
	项目周期	
	项目资金	
	报告时间	
	报告人及电话	
项目概述	项目实施的宏观背景，要解决的社会问题以及期望实现的目标等	
项目完成 情况	项目重要活动及定量指标完成情况（附件）	

项目产出及成效	(媒体报道见附件)
项目评价	项目经验和项目执行过程中遇到的困难和挑战、存在的问题以及应对的措施 对项目持续开展的设想或规划
经费使用情况	根据项目预算描述项目的资金使用情况，是否符合协议规定，附上详细的《善小公益基金会项目结案财务报告》 项目总预算，实际执行情况。

附件三 《预算编制科目》

级次	科目名称
1	业务活动成本
2	平台项目

3	工资
3	差旅费
3	通讯费
3	物业服务费
3	日用品消耗
3	房租
3	维修费
3	固定资产折旧费
3	其他
2	培训项目
3	间接费用
4	工资
4	社保
4	公积金
3	直接费用
4	课时费
4	场地费
4	合作费
4	交通费
4	伙食费
4	保险费
4	差旅费
4	执行服务费
2	捐赠