

福建省欣欣济困助学基金会业务活动管理办法

为加强福建省欣欣济困助学基金会（以下简称“基金会”）活动的管理，根据国家有关法律法规和基金会《章程》规定，结合基金会实际，特制订本办法。

一、本办法中的项目（业务活动），是指按照基金会宗旨和业务范围，由基金会及所属专项基金、项目开展的项目和业务活动。活动严格按照基金会宗旨和业务范围开展，按照捐赠者的意愿，专款专用，并遵守本办法管理。

二、项目（业务活动）的开展，确保合法、合规，要充分体现社会公益和社会效益，要实现预期目标，要发挥相关各方的作用，并维护相关各方合法权益。

三、项目（业务活动）的名誉和权益，任何人不得侵害。基金会工作人员及其他有关联的人员，严禁从项目（业务活动）管理运作中获取经济利益，不得接受相关单位及个人给予的各类补贴、补助资金、中介费等费用，严格遵守基金会相关管理办法。

四、不得使用项目（业务活动）名称独立对外开展社会活动，及公开对外做出承诺邀约。

五、项目（业务活动）开展的公益活动须在合同或方案约定地内实施，新增公益活动内容须报基金会批准。

六、项目（业务活动）实行立项、实施、资金管理、监督、结项（信息公开）、注销全周期管理。

七、项目（业务活动）的设立要符合党的政策方针，符合国家相关法律法规的规定，符合基金会章程和宗旨的有关规定。

八、不得与非法社会组织合作，接受捐款、提供平台。与境外非政府组织合作须提前经基金会审批，按照相关要求备案。

九、项目（业务活动）实施管理

（一）项目（业务活动）实施，严格按照协议约定执行。项目（业务活动）部门负责制定具体方案及预算、日常管理、检查验收、定期汇报等工作，确保项目（业务活动）按计划有序推进；基金会秘书处负责项目（业务活动）监督、资金管理等工作。

（二）项目（业务活动）受益人/单位的确定

1、项目（业务活动）受益人是指获得基金会资金、物资、服务捐赠的自然人；受益单位是指获得基金会资金、物资、服务捐赠的非盈利性单位和社会组织以及家庭。

2、项目（业务活动）受益人/单位的确定应本着公开、公正、公平原则进行，由基金会根据项目（业务活动）方案制定项目（业务活动）受益人/单位遴选标准，由执行单位按要求完成遴选工作。

3、项目（业务活动）受益人/单位的遴选可以通过以下几种途径：

- （1）基金会自主遴选；
- （2）其他行政部门或非盈利组织推荐；
- （3）受益人/单位申请。

（三）在开展项目（业务活动）过程中，应使用项目（业务活动）全称并在显著位置体现，包括但不限于背景板、文字、影音资料等，且应事先经基金会审核同意。

（四）项目（业务活动）结束后，由执行方对该项目（业务活动）进行工作总结。

(五) 项目(业务活动)结束后,由执行方对该项目(业务活动)资金进行决算,必要时由基金会邀请具有资质的会计师事务所对项目(业务活动)进行审计并向社会公告。

(六) 项目(业务活动)结束后,由执行方通过电话回访或实地回访、考察等形式,对项目(业务活动)实施情况进行抽查验收。

(七) 信息公开参照《福建省欣欣济困助学基金会信息公开管理制度》执行。

(八) 项目(业务活动)应严格遵守《中华人民共和国慈善法》及国家相关政策法规,若出现与政策相左之处,应及时调整项目(业务活动)内容及实施方式;若出现违法违规行为,基金会将暂停项目(业务活动)工作或终止合作,并追究相关法律责任。

十、项目(业务活动)监督管理

(一) 基金会对项目(业务活动)资金实行动态管理,每次拨款后及时核算项目(活动)资金结余。定时检查,有力监督,对违规现象及时发现并予以纠正,确保项目(业务活动)资产的合法、合规、高效使用。

(二) 基金会主要采用内部控制监督、捐赠方监督、社会监督、审计及第三方评估等方式对项目(业务活动)进行监督。项目(业务活动)负责人应配合财务部门对项目(业务活动)资产进行规范管理以接受主管部门、登记机关和基金会监事会的检查和监督。

(三) 内部控制监督。在项目(业务活动)实施过程中项目(业务活动)负责人对项目(业务活动)执行情况进行检查和监督,如有违反协议事项,基金会有权依照协议有关条款中止或解除协议。

(四) 捐赠方监督。捐赠方有权决定捐赠财物的使用范围和使用方向等,有权查询其捐赠财物的管理使用情况及项目(业务活动)

执行有关材料，并向受益方提出意见和建议。

（五）社会监督。项目（业务活动）实施过程中，应依据《福建省欣欣济困助学基金会信息公开制度》，及时准确、合法有序地公示有关项目（业务活动）信息，接受社会监督。

（六）审计及第三方评估。基金会依法接受民政部门或上级主管部门的审计检查。根据实际情况，项目（业务活动）结项后可邀请第三方专业机构对项目（业务活动）进行整体评估并出具评估报告。

十一、项目（业务活动）终止

（一）项目（业务活动）终止包括以下两种情况：

1、项目（业务活动）到期前一个月，双方协商是否继续合作，若双方均未提出续约意向，项目（业务活动）到期自然终止。

2、遇特殊情况需要提前终止时，须按照协议相关要求，由基金会与发起方、捐赠方、受益方或执行方协商一致后，经理事会审议通过后方可终止并签订项目（业务活动）终止协议书。

（二）项目（业务活动）终止后，基金会应及时通过基金会官网对外公示，并将项目（业务活动）材料及时归档。

十二、项目（业务活动）档案管理

1、建立健全的项目（业务活动）档案，每年进行一次分类整理，归类建档。

2、项目（业务活动）资料归档要做到及时、完整、统一、规范。

3、项目（业务活动）档案实行专人管理，妥善保管，定期向基金会移交。

十五、本制度由福建省欣欣济困助学基金会负责解释和修订，自理事会会议审议通过后正式生效。