

# 中国青年创业就业基金会项目管理制度

## (试行)

为规范中国青年创业就业基金会（以下简称基金会）项目管理，确保项目公益性、合法合规运行和实施效果，维护基金会、捐赠方、受益人的合法权益和社会公共利益，根据《中华人民共和国慈善法》、《基金会管理条例》、《中国青年创业就业基金会章程》等相关规定，制定本制度。

### 第一章 总则

**第一条** 基金会开展公益项目，须符合“通过资金扶持、技能培训、信息服务、政策协调和社会倡导，帮助青年创业就业，促进青年发展”的宗旨和业务范围，按照国家法律法规和基金会相关管理制度实施。

**第二条** 基金会应建立健全公益项目决策、执行、评估、监督机制，对项目立项、活动实施、资金使用、评估总结、对外宣传、档案管理等环节建立科学、规范、有效的程序。

### 第二章 项目运行机制

**第三条** 基金会成立项目审核小组。项目审核小组负责项目立项审核。重大项目需由项目审核小组提请基金会党委会审议。

**第四条** 项目主责处室负责项目实施和监督，包括项目设计、立项评估、项目预算、具体执行、评估总结等。项目主责处室可以设立项目组的方式对项目进行精细化、专业化管

理。

### 第三章 项目立项

**第五条** 项目主责处室提交《项目立项方案书》，报项目审核小组审议，方案通过后进入实施阶段。《项目立项方案书》内容应包括：

1. 项目背景、意义和社会影响；
2. 尽职调查及可行性研究；
3. 项目组织及管理结构，与项目相适应的管理制度；
4. 实施方案（目标、内容、进度及预算）；
5. 项目受益对象、范围及预期效果；
6. 信息公开与项目监督；
7. 项目审计评估等。

### 第四章 项目实施

**第六条** 项目实施原则。

1. 严格合法合规实施项目，坚决杜绝违法违规操作。
2. 坚持公开、公正、公平、透明原则，统一管理、规范运作、有效监督，严禁徇私舞弊。

**第七条** 项目执行方分类。

I类执行方为基金会及共青团系统相关单位及组织，如基金会及下属公司、各地方团委、各省级青年创业就业基金会等；

II类执行方为与基金会共同发起项目、共同募资或共同

实施的单位或组织；

III 类执行方为与基金会有两年以上合作关系且合作效果良好的机构；

IV 类执行方为上述三类以外的服务提供方。

#### **第八条** 项目执行方选择。

1. 主责处室对执行方所处行业类型、行业地位、机构规模、专业能力、服务水平、合作意愿等方面进行综合评估后确定执行方，报项目审核小组研究，同等条件下按项目执行方分类顺序优先选择执行方。

2. 项目为公益资助类型时，为保证公益支出规范运作，一是与执行方签订公益资助协议，通过协议约束保证其公益属性；二是资金上按照专项资金来管理，专款专用；三是执行方费用等支出应相近于或低于同行业平均水平。项目为采购服务类型时，按照《中国青年创业就业基金会采购管理办法》等相关制度执行。

3. 项目执行方涉及关联方的，不得利用关联关系损害基金会、受益人的利益和社会公共利益。

**第九条** 项目日常管理。主责处室须根据项目进展按期进行信息披露，做好项目阶段性评估和项目总结评估，加强项目日常管理、检查验收，确保项目按计划有序推进，资金流转按预算执行，项目公益效果最大化。项目评估按照《中国青年创业就业基金会公益项目评估办法》执行。

## **第五章 资金管理**

**第十条** 基金会对项目资金实行预算管理。项目主责处室根据合作协议、立项报告、实施方案，编制年度项目经费预算，预算纳入基金会年度预算经理事会批准后执行。

**第十一条** 申请资金拨付时，由项目主责处室提交项目协议、项目预算、项目阶段性报告和总结评估报告。财务部门依据项目合作协议和经费预算，结合项目进度、评估报告、检查验收结果，由财务部门拨付资金。

**第十二条** 项目资金的管理和使用接受上级财政部门、业务主管单位、登记机关和基金会监事会的监督与检查，项目主责处室、财务部门应积极配合，及时提供相关资料。

## 第六章 项目监督

**第十三条** 基金会采用公众监督、项目评估及项目审计等方式对项目进行监督。

**第十四条** 公众监督。基金会公益项目依据《中国青年创业就业基金会信息公开制度》实行公开、透明运作与社会化监督有机结合，增强信息透明度。

**第十五条** 项目评估。资金较少（100万以下）、实施周期较短（1年以内）的项目，由项目审核小组实施评估；资金较大（100万以上）或实施周期较长（1年以上）的项目，可引入第三方专业机构实施评估。

基金会应及时整理、分析项目评估结果，以评促改，对评估中发现的问题及时反馈。适时总结优秀项目运作模式，加以复制推广。

**第十六条** 项目审计。项目纳入基金会年度审计，根据项目规模和用途确定是否安排专项审计。

## **第七章 档案管理**

**第十七条** 基金会应建立健全项目归档制度，规范项目档案管理工作，确保项目归档及时、完整、规范。

**第十八条** 项目协议和财务审批单须及时移交综合处存档。项目执行过程中的文件材料、照片、声像及实物等档案资料由项目主责处室分类妥善保管，在项目阶段性评估、总结评估后，及时将资料装订成册、电子文档打包，移交综合处归类建档。

## **第八章 附则**

**第十九条** 根据需要，项目主责处室可参照制定具体项目管理办法。

**第二十条** 本制度经中国青年创业就业基金会 2018 年第五次党委会审议通过。

**附件：**

1. 中国青年创业就业基金会项目审核小组审核意见单
2. 项目立项方案书

2018 年 6 月 6 日

附件 1

中国青年创业就业基金会  
项目审核小组审核意见单

主责处室		项目负责人	
审核内容	《×××项目立项方案书》		
项目审核小组成员意见：			
审核意见	<input type="checkbox"/> 同意立项 <input type="checkbox"/> 不同意立项  项目审核小组组长  年 月 日		

附件 2

项目立项方案书

项目名称	
项目背景、意义	
合作方尽职调查	
项目组织管理及相应制度	
项目实施方案	
项目受益对象及预期效果	
信息公开	
项目评估	