



联合劝募管理制度

第一章 总 则

第一条 为进一步加强基金会的项目管理，规范联合劝募合作机制，根据《浙江省北京师范大学南湖附属学校教育基金会项目管理制度》制定本细则。

第二条 本细则适用于所有与本基金会开展联合劝募合作项目的实施。

第二章 具体实施细则

第三条 联合劝募项目是指由合作机构自愿发起，通过互联网公募平台自主筹资，并经由基金会认领的公益项目。

第四条 联合劝募项目合作流程：

（一）项目认领

1. 基金会对联合劝募项目的筛选和认领范围需在基金会业务范围内，公募部提交项目认领申请，经上级领导审核确认后，方可认领。

2. 合作机构评估

2.1 在发起联合劝募前需对新增目标合作机构进行评估。评估内容如下：

A、机构合法资质评估（机构登记证书、法人身份证、中国社会组织政务服务平台、慈善中国等）；

B、项目执行能力评估（机构近2年工作报告或年检报告）；

C、财务管理能力评估（机构近2年审计报告（如有））；

D、法律风险评估（中国社会组织政务服务平台、网络调查等）。

2.2 已合作的机构，需定期对其进行项目执行能力和财务管理能力的评估。

2.3 合作机构提交《合作社会组织评估申报表》，审核通过后方可合作。

3. 基金会对所有认领联合劝募项目根据项目管理工作量收取10%以内的管理费，具体收取比例由基金会与合作机构协商确定，并列入合作协议。

（二）协议签署

合作机构评估审核确认后，与合作机构签署合作协议，签署协议时合作机构提交符合筹款平台要求的项目文案、申请表、项目预算表等。

（三）项目上线



1. 联合劝募项目上线前，每个项目须提交符合基金会要求的详细预算，联合劝募项目负责人对项目的预算使用按照基金会要求进行审核。

2. 联合劝募项目负责人对项目文案、项目预算表等内容进行指导修改。

3. 项目上线须经基金会领导审核批准后方可上线公募平台。

（四）资金拨付

1. 联合短期项目

1.1 联合短期项目一般指筹款有效期在三个月内、执行时间在一年以内的联合劝募项目。

1.2 联合短期项目首笔资金拨付时间在项目截止筹款，由合作机构提供首笔请款资金正规票据和使用计划，并提交资金拨付申请。

1.3 联合短期项目后续请款都需提供当次请款的资金拨付申请、使用计划和正规票据，以及前一笔款项的执行材料。

1.4 联合短期项目管理费的提取在项目截止筹款后，由合作机构申请尾款拨付时列明，并由基金会审核确认后与尾款一同拨付。

2. 联合长期项目

2.1 联合长期项目一般指筹款有效期在一年及以上的、持续开展募捐和执行的联合劝募项目。

2.2 联合长期项目资金拨付由合作机构根据自身项目执行状况阶段性提交申请，基金会审核通过后拨付。

2.3 联合长期项目首笔资金资金拨付，合作机构需提供首笔请款资金正规票据和使用计划，并提交资金拨付申请。

2.4 联合长期项目后续请款都需提供当次请款的资金拨付申请、使用计划和正规票据，以及前一笔款项的执行材料。

2.5 联合长期项目管理费的提取以按季度提取或随合作机构管理费资金拨付申请同步提取，由基金会与合作机构就具体项目协商约定。

3. 尾款拨付

联合劝募项目的尾款拨付需在由合作机构完成项目执行并提供项目结项（实施）报告、财务披露资料、资金拨付申请和正规票据后，经基金会审核确认后拨付。



4. 前款所述正规票据可以是捐赠发票和普票，普票开票内容为服务费，备注写明项目。

5. 所有请款材料都需盖章并经过基金会审核。

（五）项目执行监督

1、项目合作机构应严格按照经审核通过的项目执行计划及预算使用资金。

2、项目执行过程中，须按各筹款平台披露要求执行信息披露。

3、合作机构的项目资金管理按照各合作机构内部财务管理细则执行。基金会会有权对合作机构资金管理提出要求建议，以符合基金会资金管理要求。

（六）项目结项

1. 结项时间：短期联合劝募项目无特殊情况须在完筹款后 12 个月内完成项目结项，最长不超过 24 个月；长期联合筹款项目遵照各公募平台要求执行，至少每年进行一次项目年度执行报告。

2. 项目结项参照上述尾款拨付条目，需提供项目结项报告、财务披露信息等资料，并经基金会审核。

4. 筹款不足及余款处理

4.1 项目筹款结束时其筹款金额尚不足项目方案中约定的最低执行金额的，由项目负责人与项目发起方共同协商继续筹资或用于其他公益项目。

4.2 项目结项后如有余额，应根据与合作机构协议约定用于相应公益用途；如无约定，则应转捐至同类型项目继续执行或用于基金会其他公益项目的支出。

4.3 项目筹款结束后 24 个月项目未完成结项其项目账户仍有余额，且经基金会多次沟通协商仍未处理的，基金会会有权决定是否将该资金用于资助与本项目相关的其他项目或活动。项目结项完成后，项目正式关闭，由项目对接人完成对项目的存档。

第五条 项目调整或变更

项目实施过程中，如因社会、自然环境等客观因素或合作机构本身发生重大调整，而导致项目内容发生重大变化，可以对项目内容和预算进行调整：

（一）预算变更时，原计划中用于项目活动的预算不能变更为项目管理费或购置机构固定资产。

（二）项目时间变更时，如需延长 6 个月以上的，由秘书长审批是否同意延



长项目时间或者中止项目。

以上所有变更内容均需经过基金会及公募平台审核通过并完成公示后方可执行。

第六条 项目中止

（一）项目的非正常终止，须由分管领导、秘书长审批后，方能生效。如果出现以下情况，基金会有权单方面中止项目执行：

1. 合作机构未能根据按照项目书如期实施项目，且未能给出合理解释，擅自发生重大变更的；
2. 合作机构未根据项目资金使用计划或预算，违规或违约使用资金的；
3. 合作机构未能如期提交结项材料且反复督促仍不能提交的；
4. 合作机构提交虚假内容的项目报告、财务报告和原始单据的；
5. 合作机构拒绝配合财务审计的；
6. 合作机构项目活动质量异常低下，经基金会监测、评估、暴露了较重大问题的；
7. 存在其它使项目不能正常实施的外在因素的。

（二）如发现合作机构在项目进度及资金使用方面发现重大问题，将督促合作机构进行改进，如仍未改进，基金会有权立即停止向乙方拨付项目资金，并将剩余资金按合作项目公示的公益用途，拨付给具有近似目的的其他公益项目。

（三）对合作机构在项目合作过程中，存在弄虚作假、截留、挪用、挤占项目资金等违反国家法规或本规定的行为，严重损害社会公信力，伤害人民情感，给基金会、公募平台或第三方造成经济或名誉损失的，基金会有权要求乙方返还已经拨付的资金，有权要求乙方予以赔偿。

第七条 档案管理

（一）项目负责人是项目档案管理的第一责任人，所有的项目均需建立档案进行管理；部门负责人和秘书长是项目档案管理的领导者和监督者。

（二）档案内容包括：合作社会组织评估申报表或项目上线审批单、合作协议、项目文案、项目预算表、项目收支情况说明或财务披露表、项目结项（实施）报告、其他重要项目调整变更资料（如有）、项目评估报告（如有）、余款转款说明文件（如有）等。



浙江省北京师范大学南湖附属学校教育基金会

Zhejiang Foundation of Nanhu School Affiliated to Beijing Normal University

（三）以上档案内容（含财务部门留有的原件），项目负责人都应存留相应的电子档文件。

第三章 附 则

第八条 本制度于 2024 年 4 月 12 日经第三届理事会第六次会议审议通过。

第九条 本制度由浙江省北京师范大学南湖附属学校教育基金会理事会负责解释。