

# 阿里巴巴公益基金会项目管理制度

(2023 年版本)

## 第一章 总则

**第一条** 为了规范阿里巴巴公益基金会（以下简称“基金会”）公益项目的管理，确保项目运行的合法、合规、合理，提高项目质量，达到预期目标，维护基金会、捐赠方和受益方的合法权益，更好地实现基金会的使命和愿景，根据《中华人民共和国慈善法》、《中华人民共和国公益事业捐赠法》、《基金会管理条例》等法律法规和本基金会章程，结合基金会的实际，制定本制度。

**第二条** 本制度所指的“项目”是基金会自身开展或与他方合作开展，以及基金会资助他方开展的，符合基金会宗旨和业务范围的公益慈善项目，包括运作型项目、资助型项目和其他项目：

（一）运作型项目，是指基金会独立开展的，或与他方合作开展的公益项目，包括自主运作项目、合作项目及委托项目；

（二）资助型项目，是指基金会直接资助受益对象所开展的项目（直接资助型项目），或基金会资助第三方组织开展资助类的公益项目（间接资助型项目）；

（三）其他项目，是指对基金会整体发展有益的项目，包括组织发展项目等。

**第三条** 本制度所指的项目管理是把资源、工具和技术等更好地应用于项目的各个环节之中，确保项目顺利开展与实现项目预期目标的一系列活动，并纳入项目管理系统统一管理。

**第四条** 项目管理常规流程可按周期分为：

（一）项目立项管理，包括项目前期调研与项目方案拟定、立项审批等工作；

（二）项目执行管理，包括协议签订、资金拨付，以及项目过程中的监测、研究分析等工作；

（三）项目结项管理，包括项目结项、资料归档、成效评估等工作；

（四）项目信息归档管理，包括项目过程材料的储存，项目信息的归档。

**第五条** 基金会理事会是项目管理的决策机构，秘书处是项目管理与支持机构。

**第六条** 基金会秘书处应安排相关部门和相关人员按时制定年度项目计划，报请理事会审议通过后执行。

**第七条** 项目经费的管理和使用应当符合法律法规和《阿里巴巴公益基金会财务管理制制度》。

## 第二章 项目立项管理

**第八条** 项目立项管理工作坚持“依法合规、择优选择、平等竞争、鼓励创新”的原则。项目立项应当与品牌建设有机结合，加强顶层设计，符合项目体系建设规划

和品牌发展战略。

**第九条** 项目立项管理工作应当符合基金会宗旨和业务范围，以及基金会章程的有关规定，充分考虑项目的公益性、专业性、可持续性和社会效益等，具体包括：

（一）项目内容设计应具备良好的公益性，选择社会和公众需求强烈、社会供给不足的领域开发设计公益项目；

（二）项目应具备良好的专业性，具备在专门领域解决社会问题的方案与能力；

（三）项目应考虑受益对象机会均等的问题，尽力覆盖边缘化群体和弱势群体，提升公益项目的社会价值；

（四）项目应力争具备一定的可持续性或具备可持续发展潜力，努力保障持续性的资金投入和受助方的持续性发展；

（五）项目应具备良好的社会效益，基于项目所产出的成果，可以在相关领域中取得良好的社会效益。

**第十条** 基金会实行项目责任管理制度（即项目负责人制度），每个项目都有对应的人员负责，项目调研论证阶段为准负责人，项目立项完成进入执行阶段即为项目负责人，全面履行项目管理职责。

**第十一条** 项目负责人（准负责人）由基金会业务负责人根据项目具体情况和个人能力指定或决定。

**第十二条** 项目准负责人应首先完成项目调研与设计，明确项目所属类型，最终形成项目计划书（或项目申请书、项目立项报告），主要包括：

（1）项目名称、背景、目的、周期、实施地域、合作方等基本信息；

（2）项目资金计划用途及预算；

（3）项目实施与管理计划方案；

（4）项目成果归属（如有）。

**第十三条** 项目准负责人应确保选择项目合作方的合理性，从可信度、项目胜任能力、经济实力、研发能力、财务及项目管理水平等方面进行综合考察。对于首次合作的合作方，由项目准负责人发起对合作方的尽职调查，基金会根据调查结果判定是否合作。

**第十四条** 完成项目调研论证和实施方案设计后，项目准负责人负责在基金会项目管理系统中填报并发起项目立项审批流程。

**第十五条** 项目中台管理员负责具体项目的管理与支持，并由秘书长指定秘书处工作人员担任。立项阶段，项目中台管理员负责立项初审，并基于以下标准对项目进行分类打标：

#### 1. 重大项目：

（1）每年度的项目工作计划中所列出的当年度项目；

- (2) 单个项目超过当年度项目预算总额20%的项目；
- (3) 项目运作持续时间3年以上的项目；
- (4) 理事会认为对本基金会影响重大的其他项目。

## 2. 涉外项目：

指涉及中外合作，国际资助或实施地区在境外的项目。

## 3. 重大事项：

涉及重大事项的项目，包括：

- (1) 开展评比达标表彰活动；
- (2) 设立经济实体、分支机构、代表机构或专项基金；
- (3) 举办论坛、讲坛、讲座、年会、报告会、研讨会（简称“一讲两坛三会”）等活动；
- (4) 开展涉及港澳台合作交流活动；
- (5) 主办或承办参与人员200人以上的活动，或者拟邀请党和国家领导人出席的活动；
- (6) 相关法律法规以及《阿里巴巴公益基金会重大事项报告制度》规定的其他重大事项。

## 4. 一般项目：

指除重大项目、涉外项目以及重大事项以外的其他项目。

除上述分类外，如项目同时属于《阿里巴巴公益基金会关联交易管理办法》规定的关联交易的，项目准负责人应完成关联交易相关资料收集以及价格公允性证明，并协同项目中台管理员按该办法进行相关处理。

**第十六条** 基金会可根据项目需要，组织基金会内外部项目人员或者相关领域的专家组成项目评审小组参与项目立项评审环节，以提高项目运作水平，提升基金会的专业能力。

**第十七条** 项目立项实行层级审批制度。重大项目立项前应获得理事会审议通过。所有项目的立项，经评审小组审批通过后，由秘书长、理事长按金额权限依次审批。

**第十八条** 紧急救灾项目的立项，可视具体情况灵活简化流程，加快立项进度，但需按相关规定尽快完成项目信息披露。

**第十九条** 项目按照立项审批流程完成全部审批的，视为立项完成。项目负责人根据工作需要提出人选组建项目团队。项目立项具体按照《阿里巴巴公益基金会项目立项工作实施管理办法》实施。

## 第三章 项目执行管理

**第二十条** 项目进入实施阶段后，由项目负责人按照立项审批通过的项目实施方案，联络项目相关单位，协调处理项目实施中遇到的问题，领导项目团队负责整个项目的日常管理、定期汇报、评估验收等全程跟踪工作，确保项目按计划有序推进、资金流转按预算执行、项目效果按绩效输出。

**第二十一条** 项目负责人应按照立项审批通过的项目实施方案，与项目合作方、执行方等在平等协商的基础上，签署格式正确、条款完备、约定明确的书面协议。项目负责人应要求各项目参与方严格遵守保密规定，必要时签订保密协议，按约定承担保密义务。

**第二十二条** 项目实施过程中，项目信息发生形式变更时，如出现基本信息漏填错填、错别字修正等，由项目负责人发起简易变更流程，经项目中台管理员审核通过后予以变更。

**第二十三条** 项目实施过程中，项目发生如下任一重大变更的，项目负责人应及时向秘书长汇报并发起变更流程：

- （一）项目实施内容，或项目目标发生重大变化的；
- （二）项目预算需增加20%（含）以上的；
- （三）项目执行期限需增加20%（含）以上的。

除上述第（二）项变更导致项目达到重大项目标准须报理事会审批外，其他重大变更，由秘书长及理事长审批通过后方可实施。

**第二十四条** 项目实施过程中，除上述第二十二条和二十三条规定以外的项目变更事项，项目负责人应发起变更流程，经秘书长审批通过后方可实施。

**第二十五条** 经审批通过的项目变更事项，项目负责人应按需要签署补充协议。

**第二十六条** 项目负责人应按项目实施方案，跟进项目的日常管理工作，完整记录项目过程材料，准确反映项目执行过程，形成项目阶段报告，对项目资金预算和使用情况进行有效复核和监督，并做好过程材料及阶段报告的系统存档工作。

#### **第四章 项目结项管理**

**第二十七条** 项目实施结束后，由项目负责人负责或督促项目实施单位对项目执行情况进行客观、全面的总结，向基金会提交项目总结报告，并在项目管理系统内提交结项申请，并经结项审核。

**第二十八条** 对于指标未达标的项目，项目负责人应负责或要求实施单位提供详细说明，并在项目管理系统内进行记录，基金会将视具体情况分别进行处理。

**第二十九条** 项目负责人应完整、准确整理汇总项目执行情况和资金使用情况，并同基金会财务，或委托第三方专业机构对项目执行情况与资金使用情况进行检查、监督、评估和审计。

**第三十条** 项目负责人应督促项目实施单位针对评估中提出的意见进行弥补和改进，以取得更好的项目效果。

**第三十一条** 如果项目发现以下情况，基金会可以单方终止项目的执行：

- (一) 合作机构的项目执行能力较弱，导致项目不能正常实施和结项；
- (二) 合作机构提交虚假的项目材料和总结报告；
- (三) 合作机构提交虚假的财务报告和原始单据；
- (四) 合作机构拒绝提供相关材料，或拒绝正常的工作配合，或拒绝进行项目评估和财务审计。

**第三十二条** 如项目执行中存在严重问题或违法违规行为的，基金会有权依照相关法律法规和项目协议的约定，追究项目实施单位或项目负责人的责任。

## 第五章 项目信息档案管理

**第三十三条** 基金会对项目从立项、执行到结项全过程中的各种数据与信息实行系统化与平台化管理。项目实施结束后，由项目负责人负责将所有项目文件材料进行整理归档，并上传至项目管理系统。

**第三十四条** 项目中台根据项目实施情况，按《阿里巴巴公益基金会信息披露管理制度》在信息平台上对项目重大信息进行公开。

## 第六章 项目资金管理

**第三十五条** 基金会对项目资金实行预算制管理，由业务会同财务编制项目年度计划和资金预算，报理事会批准后执行。

**第三十六条** 基金会依据项目协议、经费预算、项目进度、评估与验收结果，向项目实施单位分批拨付项目资金，项目实施单位向基金会提供合法有效的发票或票据。

**第三十七条** 项目负责人负责督促项目实施单位按照项目预算及协议约定合法、合理、规范、高效使用项目资金。

**第三十八条** 项目负责人应加强对资金使用的监管，防止项目资金被挤占和挪用。一旦发现违法违规使用项目资金的情况，须及时向基金会汇报，并通知财务停止拨付资金，追回违法违规使用的资金。

**第三十九条** 基金会应在与项目实施单位签署的协议中约定，项目中期、终期拨款前，项目实施单位须提交阶段性报告或项目总结报告。基金会项目负责人会同财务部门，或由第三方专业机构作出书面评估意见后，提交付款申请进行拨款。

**第四十条** 项目资金的管理和使用应接受业务主管部门、登记机关和基金会监事的检查与监督，项目实施单位应积极配合并提供有关材料。

**第四十一条** 以下项目执行结束后，应按规定对资金使用情况进行专项审计，并

按照业务主管部门、登记管理机关的要求进行报备，向社会公示相关信息：

1. 当年该项目的支出占基金会当年总支出的20%以上；
2. 项目金额超过人民币500万元的；
3. 项目运作持续时间超过3年的；
4. 登记管理机关要求进行专项审计的。

## 第七章 附则

**第四十二条** 本制度的解释权归阿里巴巴公益基金会。

**第四十三条** 本制度自2023年6月15日起发布施行。

附件：《阿里巴巴公益基金会项目立项工作实施管理办法》