

北京为村互联网科技研究中心项目管理制度

第一章 总则

第一条 为规范北京为村互联网科技研究中心(以下简称“为村中心”)项目管理,优化实施流程,提高项目质量,更好地实现为村中心的使命和宗旨,根据《民办非企业单位登记管理暂行条例》等相关法律法规和为村中心章程规定,结合本机构实际情况,制定本制度。

第二条 本制度所指“项目”是指为村中心自身开展或与他方合作开展,以及为村中心资助他方开展的符合为村中心宗旨和业务范围的业务项目(活动)。

第三条 与为村中心合作开展项目或受为村中心资助独立开展项目的他方俱称为合作机构。

第四条 为村中心理事会是项目管理的最高决策机构,秘书处是项目执行的管理机构,负责制定合理、有效的资助规则。项目负责人为全程负责项目管理或跟踪监督项目执行的人员。项目经费的管理和使用应当符合基金会相关财务管理制度。

第五条 项目管理常规流程可按周期分为以下几个阶段:项目立项、合作(资助)协议签订、资金拨付、项目实施与监测、评估、结项。

第二章 项目立项与协议签订

第六条 项目立项应当符合为村中心章程规定的宗旨和业务范围，充分考虑项目的公益性、可行性、创新性和持续性，确保项目立项和选择执行方的合理性。

第七条 项目可以由为村中心发起和设计，也可由为村中心的合作机构发起和设计，或者双方共同发起和设计，形成《项目立项申请书》。《项目立项申请书》是描述项目活动、目标、起止时间、实施计划、产出和预算等项目要素的重要文件。

第八条 项目负责人提出《项目立项申请书》，财务、税务（如涉及）、法务等从合规角度给予评估意见，如同意，则向主任、理事长提交《项目立项申请书》，一般在 10-15 个工作日内完成立项审批工作。

第九条 纳入在理事会审议通过的《年度工作计划及财务预算》里的，或作为独立议题经理事会审议通过的计划项目，视为完成立项。

第十条 项目立项后，需与合作机构签署项目合作（资助）协议。项目负责人负责起草项目合作（资助）协议，财务、税务（如涉及）、法务等从合规角度给予评估意见，线下提交盖章审批，之后与合作机构完成项目合作（资助）协议的签订。

第三章 项目拨款

第十一条 为村中心按项目合作（资助）协议以及项目实际进展情况，分批向合作机构拨付项目资金。

第十二条 项目负责人按照项目合作（资助）协议约定的拨款时间，在符合拨款条件的前提下，跟进付款流程。

第十三条 财务部在付款审批流程完成后的 15 个工作日内完成付款。

第十四条 项目负责人有责任督促接受款项的合作机构出具对应合法有效的票据或相关证明文件。

第十五条 项目财务管理应参考相关财务管理制度执行。

第四章 项目执行与管理

第十六条 项目立项后，由合作机构负责执行的，为村中心项目负责人全程跟进监测；为村中心自身执行的项目，项目负责人负责项目一系列管理工作；为村中心与合作机构共同执行的项目，为村中心项目负责人和合作机构项目负责人对项目共同监管。

第十七条 项目的调整和变更：

（一）如项目所处社会环境、自然环境等客观因素或合作机构本身发生重大调整，而导致项目目标、活动和其他内容发生重大变化，项目负责人应及时报告主任。

（二）如项目时间发生变更，时间延长 3~6 个月，由项

目负责人决定是否中止项目或批准变更，当时间延长 6 个月以上的，由主任决定是否中止项目或批准变更。

第十八条 项目执行过程中，为村中心项目负责人按照项目进度和项目合作（资助）协议对项目进行跟踪评估。

第五章 项目评估

第十九条 为村中心与他方合作开展或资助的大额项目，通常都应进行终期评估。必要时，可引入第三方评估和审计。

第二十条 终期评估的内容主要包括项目目标和产出的完成情况、项目的社会影响、项目资金使用情况 and 项目管理成效等。

第二十一条 项目的最终评估结果将作为合作机构下一次申请项目资格审查的重要依据。

第六章 项目结项和归档

第二十二条 项目执行完成后，项目负责人应当制定项目结项报告，并提交项目结项审核。

第二十三条 项目结项审核通过之后，项目负责人做好项目系列文档的整理归档。

第二十四条 为村中心加强项目档案管理，保存项目的完整信息。具体要求如下：

（一）在项目实施过程中做好原始资料的收集、整理工

作。

（二）项目实施完毕后，每个项目资料均以档案夹封存归档，以便及时查询。

（三）以项目为单位，建立电子档案及书面档案。电子档案包括项目执行方案、预算、项目进展反馈、对捐赠人定期报告、结项报告等内容。

（四）捐赠人定向捐助项目实施完毕后，将项目执行情况以适当方式通报给捐赠方。

第二十五条 项目档案管理的其他具体规定，按照为村中心档案管理制度执行。

第七章 项目非正常中止处理

第二十六条 委托合作机构的项目实施期间，秘书处不定期对项目进行检查、抽查。如果出现以下情况，为村中心将考虑单方面中止项目的执行：

- （一）合作机构提交虚假内容的项目报告；
- （二）合作机构提交虚假内容的财务报告和原始单据；
- （三）合作机构拒绝配合财务审计；

（四）合作机构项目活动质量异常低下，在为村中心组织的检查、审计、评估中暴露了项目的较重大问题；

- （五）存在其他使项目不能实施的外在因素。

第二十七条 如项目负责人认为项目进度及资金使用方

面有重大问题，需与合作机构协商进行调整，如效果依然不佳，为村中心有权改变预算资金的金额或者用途，缓拨或停拨下期的项目资金。

第二十八条 对合作机构在申报、管理和实施过程中，存在弄虚作假、截留、挪用、挤占项目资金等违反国家法规或合作协议的行为视为违约，基金会将依据协议的有关条款解除或终止合作协议，索回全部或部分已拨付款项，并根据情况采取停止拨款、追回项目资金及使用项目资金购置的所有资产等措施，并视情节考虑诉诸法律。

第八章 附则

第二十九条 本制度由为村中心秘书处负责解释和修订。秘书处可以根据具体项目的实际需求，按照本制度制定具体项目的管理细则。

第三十条 本制度经为村中心第三届二次理事会会议审议通过，自发布之日起生效执行。