

# 董辅弼经济科学发展基金会

## 项目管理办法

### 第一章 总 则

第一条 为规范基金会项目运行行为，使基金会项目在推动经济科学创新与进步方面更为有效的运作，根据基金会《章程》特制定本办法。

### 第二章 项目管理委员会

第二条 项目管理委员会由理事长、1名副理事长、学术委员会主任、秘书长、1名监事组成。秘书处作为项目管理委员会办事机构。

第三条 项目管理委员会半数成员以上出席会议均视为有效会议；项目管理委员会实行不记名投票表决制，委员一人一票，至少3票以上同意，才能形成决议。

第四条 项目管理委员会职责：

1. 审批立项报告，包括项目预算、人员安排、工作方案等；  
一般公益（100万元以下，不含100万元）项目，由项目管理委员会决定；重大公益项目（100万元以上，含100万元），由项目管理委员会提交理事会审议决定。
2. 对项目监督管理；
3. 对重要项目评估总结；
4. 提出完善基金会项目管理运作制度建议；
5. 对项目实施过程中出现的重大问题，及时向理事会报告。

### 第三章 项目管理流程

第五条 项目遵循立项申请、项目调查、审批等流程。

第六条 项目立项阶段需填写《立项申请表》（详见附件1）、提交《项目

建议书》（详见附件 2）、《项目可行性研究报告》（详见附件 3）或《课题申报书》（参见国家社会科学基金项目申报要求）。

第七条 经秘书处初步审查后，根据需要组织专家或独立的顾问对项目进行专项调查、项目论证与评估。

第八条 秘书处将上述文件及项目专项调查意见提交项目管理委员会。

第九条 根据项目管理委员会或理事会审批意见，签署有关合同，确定项目负责人。

#### 第四章 项目的实施、监督

第十条 项目管理实行项目负责人负责制。

第十一条 项目负责人的主要职责是：

1. 组建项目团队；
2. 按照项目计划组织实施；
3. 按项目预算使用经费；
4. 对项目实施过程中出现的问题，及时与秘书处进行沟通；
5. 对项目进行总结，建立归属基金会统一管理的项目资料档案库；
6. 配合项目管理委员会、秘书处开展相关工作。

第十二条 项目管理委员会指定专人进行监督、检查，根据需要可以委托专业机构进行专项检查，检查结果报项目管理委员会。

第十三条 长期项目实施每 6 个月向项目管理委员会提交项目实施进展、预算执行报告。

第十四条 对于违反项目实施计划、财务制度等一般违规行为，责成立即整改；对于贪污、腐败等违法行为，可采取立即免除项目负责人、终止合同，依法追究相关责任。

第十五条 根据需要，项目管理委员会组织专家对项目进行论证评估，并可酌情委托专业机构进行专项审计。根据论证评估意见，项目管理委员会给予结项、延期结项、终止项目的结论。

第十六条 因故终止的项目由项目管理委员会组织专人进行项目清算。

## 第五章 项目财务管理

第十七条 项目经费应单独立账、专款专用，并严格按照国家会计制度以及项目预算控制支出，规范财务程序和列支手续。项目资金提供方依法依规提出的资金使用要求，应遵照执行。

第十八条 项目实施方为基金会的，执行基金会财务制度；项目实施方为企业事业单位的，执行所在单位财务制度；项目实施方为个人的，执行基金会财务制度。

第十九条 项目预算需要进行调整的报项目管理委员会批准。

第二十条 项目实施方有义务接受基金会监督检查。

## 第五章 附则

第二十一条 基金会授权秘书处制定本制度的实施细则，授权秘书处根据项目具体情况制定单一项目管理办法。

第二十二条 本制度由秘书处负责解释并定期检查完善。

第二十三条 本制度自颁布之日起实施。

北京市董辅初经济科学发展基金会

2008年5月15日

## 附件 1 《立项申请表》

## 立项申请表

| 申请人            | 申请时间 | 年 月 日 |
|----------------|------|-------|
| 项目来源:          |      |       |
| 项目概况:          |      |       |
| 资金来源:          |      |       |
| 注: 自有公益项目可以不填写 |      |       |
| 人员安排:          |      |       |
| 项目预算:          |      |       |

工作方案及进程安排：

审批意见：

会长意见：

理事长意见：

学术委员会主任意见：

原件存档，复印件财务部和秘书处各一份。

附件2《项目建议书》至少包括的内容：

1. 项目简介；
2. 合作方概况；
3. 项目初步分析，包括：政治、经济和社会发展形势分析；项目属性及其发展状况分析；项目要素市场现状及趋势分析；风险及对策分析等；
4. 项目意向，包括：出资方式、规模、周期以及预期效益等；
5. 融资安排。

附件3《项目可行性研究报告》至少包括的内容：

1. 合作方情况：合作各方名称、注册资本、经营范围、法定代表人、法定地址、经营状况与财务状况等；
2. 项目概况：宏观政治、经济和社会环境，项目所属行业、地区现状与发展潜力，项目涉及范围、方式和规模，出资方式、规模和期限等；
3. 预测：国内外同类项目现状与未来趋势、行业竞争结构、项目竞争力、经济规模、项目运营策略、项目推广方式、与未来三年推广预测等；
4. 管理体制：机构设置与人员配置、人员工资、福利标准与费用估算等；
5. 项目估值：资金估算、项目运营及赞助收入、运营成本与期间费用预算、损益预算、资产负债与权益预算、现金流量预算等；
6. 效益评价：项目社会效益及影响周期、基金会影响力提升程度、资金盈亏平衡分析与敏感性分析等
7. 风险规避：风险与不确定性产生的原因、程度及对策等；
8. 退出预案：退出方式、退出时机、是否有不确定因素影响退出等；
9. 相关协议：相关协议的起草、相关法律文件的准备等。