

中国残疾人福利基金会

公益项目监督管理工作实施方案

为规范本会公益项目的监督管理工作，提升本会公信力和竞争力，促进残疾人事业和社会公益事业的发展，依据《中华人民共和国慈善法》《基金会管理条例》《民间非营利组织会计制度》《中华人民共和国合同法》等有关法律法规及相关规章制度，制定本实施方案。

第一条 本会开展公益项目，须符合“弘扬人道，奉献爱心，全心全意为残疾人服务”的宗旨，且不违反国家相关法律法规和本会公益项目相关规章制度。

第二条 本会公益项目的监督管理工作以“为本会领导决策提供参考、为业务部门开展业务提供服务”为原则，在理事会、监事会和理事长办公会的指导下，从本会整体利益出发，根据国家法律法规和政策规定以及有关制度要求开展合法、合规、合理的法律监管工作。

第三条 本会公益项目监管工作为“全过程监管”。对本会公益项目实施监管工作可把控本会公益慈善活动效果，为本会决策提供法律依据、法律建议和意见，防范化解法律风险。本会监管的公益项目范围包括以本会名义开展或合作开展的各类公益项目和以公益模式运行的慈善行为。公益项目重点指扶困类、康复类、教育类、就业类、无障碍建设类、

预防类等十一大门类涉及的资金、物资和服务等公益活动。

第四条 公开透明。严格管理，确保每个公益项目公开、透明，接受本会内部、捐赠方、受助方、新闻媒体和社会公众的监督。

第五条 注重效率。切实有效地做好公益项目的可行性分析、重大事项论证、各类立项报批与审核、中期检查与调整、项目总结等工作。

第六条 高公信力。做好公益项目的监督管理工作是保持本会良好信誉和提高公信力的有效途径。

第七条 公益项目监管的组织形式为：

（一）在理事会、监事会、理事长办公会领导下，法律监管部负责对本会开展的公益项目进行合规、合法、合理性审查；

（二）根据不同公益项目的需要，法律监管部可临时成立重点项目监管工作小组，开展项目监管工作；

（三）必要时，法律监管部可根据项目监管和评估要求，对重大和重点项目引进第三方评估，进一步提升监管工作的公允性和客观性。

第八条 本会设立法律监管工作专项经费，列入年度预决算。

第九条 监督管理内容主要集中在廉政监督、程序监管、效果评估等三个方面。

（一）廉政监督。项目执行过程中，须加强廉政建设，杜绝违法乱纪、贪污腐败、不作为、乱作为等现象。

（二）程序监管。包括公益项目可行性研究与分析、立项报批与审核、中期检查与调整、终结检查与评价等环节。

（三）效果评估。评价公益项目效果，保障项目款物及服务全额发放到受助者，指导类似公益项目的实施。

第十条 监管程序。法律监管部牵头开展的公益项目监管工作着力点在“程序监管”，力求监管工作达到“完整性”和“闭环性”，确保各部门合法合规合理执行公益项目。本会开展公益项目的监管程序主要包括：合作准入审核、重大事项论证（必要时）、采购审核（必要时）、各类协议审批、各类立项审批、项目中期检查与调整、项目结项监管与评价等七个阶段，详见《中国残疾人福利基金会项目监管流程图》（附件1）。

第十一条 合作准入审核。严格审核捐赠方、合作方、受助方资质和性质。建立“合作机构准入制度”和“合作机构评估配套标准”，主动检索和挑选合作机构，降低因合作带来的风险，规避关联交易、境外非法组织等风险，把好项目准入关口。

第十二条 论证制度（必要时）。按照《中国残疾人福利基金会重大事项论证规定》有关要求，填写《重大事项论证申请表》（附件2）对需要进行论证的各类项目、活动等公益

行为由法律监管部牵头组织各类重大事项进行必要性和可行性论证工作，防范化解法律风险。同时，按照理事会、监事会、理事长办公会要求和各业务部门需要临时召开专项论证会议。

第十三条 采购审核（必要时）。各部门执行本部门各类货物、工程和服务采购工作时需填写《中国残疾人福利基金会采购申请表》（附件3），按照《中国残疾人福利基金会采购管理规定》和《关于执行〈中国残疾人福利基金会采购管理规定〉的补充说明》执行采购申请和报批手续，审批通过后，方可执行采购流程。

第十四条 各类立项审核。本会开展公益项目，须在综合信息管理平台（MIS系统）上进行立项审批，立项主要包括采购立项、合作立项和资助立项三类。立项审批需附相关项目请示、论证报告、理事长办公会纪要等各类辅助性材料。立项申请经法律监管部审核和分管会领导同意后，方可立项实施。

第十五条 合同审核。本会开展各类公益活动时，应与各合作单位签署业务协议，合同种类主要有捐赠协议、资助协议、合作协议、三方协议、采购协议和其他协议六类。各部门按照《中国残疾人福利基金会合同管理办法》提交各类业务合同，附必要辅助材料。在综合信息管理平台上（MIS系统）按照审批流程进行逐级审批，审批通过后，方可签署

执行。

第十六条 中期检查与调整。 本会开展的公益项目在项目执行中期，根据理事会、监事会、理事长办公会指示和公益项目监管工作需要可开展公益项目中间检查。各公益项目执行部门应按照监管工作办公室提出的调整或整改意见进行改进，以取得更好的项目效果。

第十七条 项目结项监管与评价。 在公益项目结束阶段，法律监管部根据年度公益项目监管工作安排，随机抽取监管项目，对公益项目进行监督管理。进行监管的项目需要提供以下材料：项目请示及附件、立项审批单及附件、合作协议、项目方案、受助名单、项目总结等和其他必要材料。年度项目监管数量比例根据法律监管部工作计划制定，项目监管比例可根据工作要求有序递增，主要方式分为以下三种：

（一）电话回访。该项目监管方式主要通过电话、语音视频等方式，与项目执行单位负责人或具体工作人员、项目受益人进行电话沟通，了解项目执行进度、受益人数、执行效果，听取项目建议；了解项目受益对象受助前后帮扶效果。

（二）现场监管。根据现场监管工作安排，进行现场监管的项目主责部门需协调项目执行单位填写《中国残疾人福利基金会公益项目款物使用情况调查表》（附件4）报法律监管部，与法律监管部有关人员赴项目执行机构、受益人家庭了解项目执行情况、查阅项目执行资料、查看项目会计凭证、

走访慰问项目受益机构和受助残疾人，开展项目现场监管活动。

（三）第三方评估。据项目监管和评估要求，对理事会、监事会和业务部门提出的申请，聘请第三方咨询、审计和学术机构，对公益项目进行第三方评估，出具各类报告、论文。

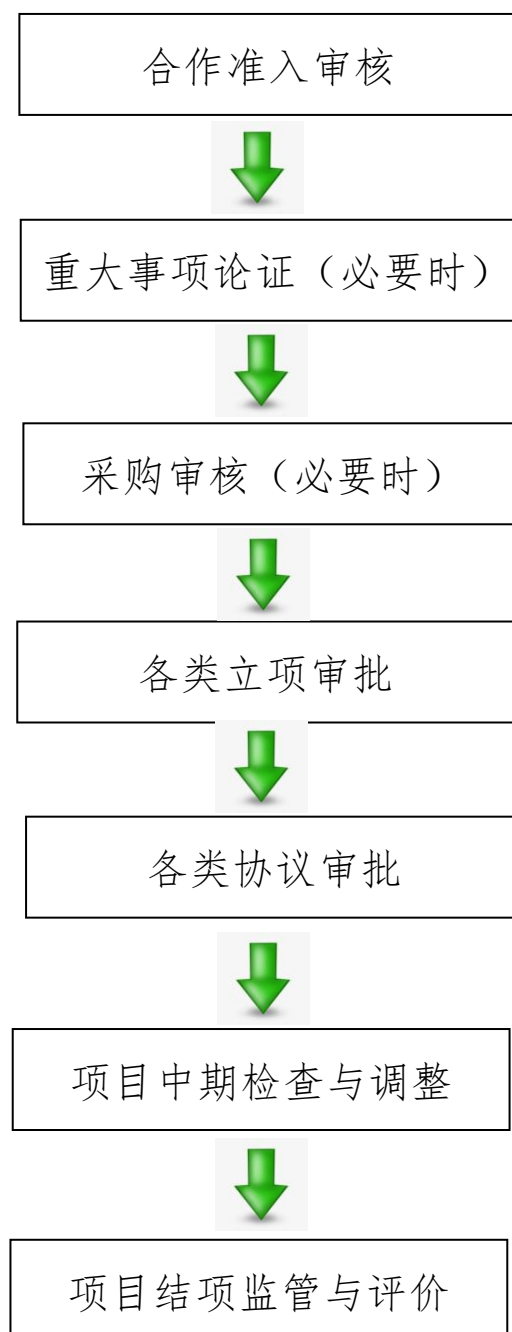
各类公益项目经监管检查后，形成《公益项目法律监管报告》，总结项目优、缺点，评价项目效果，提出监管意见。

第十八条 法律监管部将建立“优秀公益项目评选制度”，根据项目立项论证、项目中期检查、项目落地实效等评价指标，评选年度优秀公益项目；同时将建立“优秀公益项目评选考核表”，量化评估指标，明确评选标准，为本会储备“优秀公益项目库”。

第十九条 本方案经 2021 年 8 月 18 日第四届理事会第十二次会议审议通过并执行，由法律监管部门负责解释。

附件 1:

中国残疾人福利基金会项目监管流程图



附件 2:

重大事项论证申请表

年 月 日

事项名称			
申请部门		申请依据	
事项基本情况			
申请部门负责人签字			
论证意见			
法律监管部负责人签字			

附件 3:

中国残疾人福利基金会采购申请表

部门:

日期:

项目名称		采购预算金额	
资金来源（是否已到账）	来源:	<input type="checkbox"/> 到账 <input type="checkbox"/> 限定 <input type="checkbox"/> 非限定	
采购方式（本级）	<input type="checkbox"/> 公开招标 <input type="checkbox"/> 公开邀请招标 <input type="checkbox"/> 竞争性谈判 <input type="checkbox"/> 询价 <input type="checkbox"/> 单一来源采购		
采购方式（地方）	<input type="checkbox"/> 公开招标 <input type="checkbox"/> 公开邀请招标 <input type="checkbox"/> 竞争性谈判 <input type="checkbox"/> 询价 <input type="checkbox"/> 单一来源采购		
提交采购材料	采购方案（包含：采购方式、采购经办人、采购评审人员要求、采购预算、采购项目名称、采购数量、交货地点、技术指标和服务要求等）		
部门负责人			
	年 月 日		
法律监管部意见			
	年 月 日		
分管业务会领导意见			
	年 月 日		
分管采购会领导意见			
	年 月 日		

经办人:

附件 4:

中国残疾人福利基金会公益项目款物使用情况调查表

项目执行部门:

单位: 万元

项目情况	项目名称			
	项目实施地区			
	地方项目实施机构		项目起始时间	
	项目捐赠款物来源		项目捐赠款物总金额	
项目款物使用情况	项目总预算			
	拨付地方项目实施机构/受益人款物	拨付资金		拨付时间
		拨付物资		拨付时间
	管理经费	基金会留存		实施机构留存
	款物使用情况	基金会已拨付款物 万元(占总额度 %)		基金会管理经费已使用 万元(占总额度 %)
		实施机构已使用款物 万元(占总额度 %)		实施机构管理经费已使用 万元(占总额度 %)
	实施机构款物支出明细	预算支出	实际支出	用途说明
项目款物结余	基金会款物结余		结余款物使用计划	
	实施机构款物结余		结余款物使用计划	

填报机构:

填报时间:

盖章: