

The background of the page features a stylized world map composed of small green dots, centered behind the title. The map is surrounded by abstract, flowing green shapes in various shades of green, creating a sense of movement and global connectivity.

基金会资助项目 合规手册

《基金会资助项目合规手册》编委会

主编：陆璇 林文漪

副主编：应南琴

各章撰稿人：

林莉：第一章 第三章

蒋雪玮：第四章 第七章

杨惠乔：第二章 第五章

方哲：第六章 第八章

前言

2016年3月颁布的《中华人民共和国慈善法》，为中国公益慈善事业的发展创造了一个更好的法治环境。在民政部门注册登记的基金会在数量和规模上都呈现出蓬勃发展的态势。根据中国基金会中心网发布的数据，截至2018年5月末，全国基金会总数超过6500家，2016年末全国基金会净资产值已达1383亿元。在此背景下，众多的年轻基金会开始活跃在中国的公益慈善领域。确保基金会的公益项目资助的合规性和有效性成为一大挑战，也是社会关注的热点。

陆璇律师团队一直致力于非营利法研究，并已为超过五十家基金会提供专业法律服务。在服务过程中，我们也注意到基金会（尤其是资助型基金会）在资助项目过程中的痛点和难点。目前，国内还缺少以“资助合规”问题为聚焦点的法律指南或手册。

与此同时，许多慈善家、企业已经纷纷开始选择以直接进行公益捐赠、与基金会合作设立专项基金、自行设立基金会或慈善信托等方式实现公益慈善理想或履行企业社会责任。基金会是一个非常重要的选项。但基金会的运作与企业的经营存在较大区别，并不是有了企业工作经验的管理人员都可马上懂得如何运作一个基金会。我们观察到，少数基金会在设立后，要么不知如何合规运作项目致使其怯于对外进行资助，要么在项目资助时有严重的合规问题却没有意识到。

本手册是陆璇律师团队多年基金会法律顾问咨询服务的经验总结，手册涵盖基金会的设立、资金募款、立项、项目执行、项目监督等多个方面的合规要点。我们希望通过此手册将经验分享给中国更多的基金会，也希望通过项目资助的合规发展来促进项目执行机构（主要是社会服务机构）的合规运作，从而推动整个公益慈善行业的健康有序发展。

我们在本手册中对项目资助的合规建议、合规工具包仅供参考，不构成任何法律意见。基金会在实际运作时，仍应向其业务主管单位、民政部门、财政税务部门寻求其权威解释，或就其具体情况咨询律师、会计师的专业意见。

本手册得以成稿非常感谢亚洲基金会（美国）北京代表处的资助与大力支持！同时非常感谢胡增耆、王志云、赵小丹、朱秋霞、唐海燕、杨晔等诸位基金会秘书长对本手册的建议与指导。因时间原因，各位专家的真知灼见尚未完全体现在本版手册之中，我们会在之后的更新版中吸收与完善。最后，感谢曾婕、王若懿、危威、李玉、祝怡在本手册编辑过程中提供协助。

受能力和时间所限，内容疏漏之处在所难免，我们欢迎各位基金会从业人员、专家学者或其他读者能够向我们提出您宝贵意见与建议，以便我们在再版时予以完善。

《基金会资助项目合规手册》编委会

二〇一八年五月

目录

第一章 基金会的发起与监管	1
第一节 发起人在设立基金会中应当注意哪些问题?	1
一、 如何确定基金会的业务范围和宗旨, 以及业务范围和宗旨对项目开展的影响?	1
二、 基金会的组织结构? 这些内设机构主要承担哪些职责? 基金会常见的内设机构组织形式有哪些?	3
三、 基金会的理事会的职责和权力是哪些, 如何合规地召开理事会议?	7
四、 理事会人员的确认: 对理事会成员的法律要求有哪些? 为了基金会的发展, 如何选择合适的理事? 理事选择和变更的合规程序?	9
五、 基金会的监事/监事会: 监事与监事会的区别? 监事/监事会的职责?	12
六、 基金会设立流程: 基金会设立步骤有哪些? 基金会设立的资金要求有哪些?	14
七、 个人或企业作为基金会发起人的区别?	15
第二节 相关主管部门对规范基金会行为有何监管要求	17
一、 登记管理机关对基金会的监管: 民政部门对基金会的哪些行为履行行政审批? 哪些事项需要到民政部门备案? 年度检查如何进行? 重大事项报告怎么进行?	17
二、 业务主管单位/行业主管部门对基金会的监管: 双重管理和直接登记的区别? 业务主管单位在哪些地方进行监管?	21
三、 财税主管部门对基金会的监管: 财税部门如何监管基金会? 财税部门能采取哪些行政措施监管基金会的税收优惠?	21
四、 行政机关对基金会的行政监管和执法现状	24
第二章 基金会资助领域、专项基金与资助项目的关系	26
第一节 基金会的战略规划、资助领域与资助项目的关系	26
一、 什么是基金会的战略规划? 基金会战略规划与资助领域的关系?	26
二、 如何确定基金会项目的战略规划与资助领域?	27
三、 资助领域的划分: 如何根据基金会情况划分资助领域	29
第二节 如何制定基金会的战略规划	29
一、 如何制定基金会的中长期规划? 如何制定基金会的年度规划?	29
二、 在中长期规划、年度规划中进行项目预算应当注意的合规要点有哪些? 如何规划基金会的项目活动支出和管理费用?	31
第三节 专项基金与资助项目的关系	33
一、 什么是专项基金?	33
二、 专项基金与资助项目的联系和区别	34
三、 基金会下设专项基金的合规和尽职调查	36
第三章 资助项目的制度建设	37
第一节 需要建立哪些有关资助项目的规章制度	37
一、 基金会合规开展需要哪些制度? 其中与资助项目息息相关的制度有哪些?	37
二、 如何制定公益项目管理制度? 制度中需要注意的内容有哪些?	40
三、 专项基金管理制度	41
第二节 如何构建资助项目的内部审批程序	42
一、 资助项目的内部审批程序是如何的?	43

第四章 项目资金募集.....	46
第一节 如何为基金会及基金会的资助项目合规地进行募捐	46
第二节 如何与捐赠人达成合作	53
一、 捐赠的性质，什么是定向捐赠与非定向捐赠？	53
二、 接受捐赠应当注意的合规内容？	54
第三节 捐赠的财务和税务处理	56
一、 捐赠票据的使用？应当何开具捐赠票据？	57
二、 对于特殊的捐赠如何确定捐赠价值？	57
三、 企业和个人向具有公益性捐赠税前扣除资格的基金会捐赠如何享受税收优惠？ ...	60
四、 基金会对于接受捐赠如何进行财务处理？	62
第五章 立项	64
第一节 如何正式立项	64
一、 基金会发起项目的流程，审核重点以及项目方案.....	64
二、 项目执行方申请项目的流程，审核重点以及项目申请书	66
第二节 如何选好受资助方.....	68
一、 受资助的主体资格上应当满足哪些要求？社会企业能否接受资助，执行资助项目？ 受资助方为志愿者团队、孵化的社会组织，如何接受资助？	68
二、 资助项目的受资助方的履行能力应当满足哪些要求？	69
三、 应当如何进行对申请方的尽职调查？申请方一般需要递交什么材料？	69
第三节 与受资助方签署的合同文件	70
一、 基金会应当与受资助方就资助项目签订什么协议？	70
二、 资助协议中的合规要点	71
第六章 项目实施.....	73
第一节 项目实施的监测	73
一、 中期报告的主要内容及审批流程是什么？中期报告合格的要求是什么，不合格的处理 方式是什么？	73
二、 哪些重大事项应当向基金会提前书面报备？	75
三、 哪些情况需要实地考察？实地考察的内容和流程？	75
第二节 项目资金的划拨与使用	76
一、 项目资金发放/拨付流程是什么？	77
二、 项目资金的使用如何约定和监督？如何变更项目资金使用要求？	78
第七章 项目评估	79
第一节 项目评估如何操作.....	79
一、 项目评估内容介绍：项目进行评估有哪些评估方式？应采取哪种评估方式？	79
二、 哪些项目需要经过专业评估？基金会在内部制度及资助协议中如何约定评估的内 容？	85
三、 评估费用及相应的财务处理.....	87
四、 如何组织评估？评估专家如何选择？	87
第二节 如何进行委托评估.....	88
一、 如何选择接受委托评估的组织？接受委托评估的组织应该具有什么资质？	89
二、 基金会委托其他组织评估应当注意哪些内容？	89

第八章 项目的提前终止和解除与终期结项	91
第一节 项目提前终止和解除的处理	91
一、项目资助终止和解除的情况?	91
二、基金会应当如何处理项目提前终止的情况?	91
第二节 如何合规地结项	92
一、如何制作项目结项报告模板? 项目结项报告中应当注意的合规内容	92
二、项目结项的审核流程	93
第三节 结项的财务和税务处理	93
一、项目是否需要审计? 应该如何进行审计?	93
二、如何制作项目财务报告? 财务报告的主要内容有哪些?	95
合规工具包	97
编号: I-1 《理事会制度》	97
编号: I-2 《理事会议召开资料》(模板)	103
编号: III-1 《公益项目管理制度》	109
编号: III-2 《专项基金管理办法》	112
编号: IV-1 《捐赠管理办法》	116
编号: IV-2 《捐赠协议-捐款》	118
编号: IV-3 《捐赠协议-捐物》	120
编号: V-1 《项目方案》	123
编号: V-2 《立项申请书》	128
编号: V-3 《尽职调查文件》(范本)	134
编号: V-4 《项目资助协议》	139
编号: VI-1 《项目中期报告》	146
编号: VI-2 《项目重大事项报告表》	148
编号: VI-3 《项目实地考察情况表》	149
编号: VII-1 《委托评估协议书》	150
编号: VIII-1 《项目终止协议》	155
编号: VIII-2 《结项报告》	157
编号: VIII-3 《项目财务报告》	159

第一章 基金会的发起与监管

根据《基金会管理条例》的规定，基金会是指是指利用自然人、法人或者其他组织捐赠的财产，以从事公益事业为目的，按照法律法规的规定成立的非营利性法人。基金会从项目运营角度来分，主要有两种模式：资助型和运作型。资助型基金会，是指自身并不实际运营项目，其资金主要用来资助符合其宗旨的公益项目和公益机构；运作型基金会则往往拥有自己的项目执行团队。

资助型基金会与运作型基金会在发起和监管部分的区别不大，因此本章节中的内容同时适用于资助型基金会与运作型基金会。

第一节 发起人在设立基金会中应当注意哪些问题？

一、 如何确定基金会的业务范围和宗旨，以及业务范围和宗旨对项目开展的影响？

（一）基金会的使命、宗旨和业务范围

成立基金会前，发起人首先需要确立基金会的宗旨及业务范围，且需要经过登记管理机关和业务主管单位（如有）审核确定。

基金会的宗旨要通过基金会的章程来约定，而基金会的业务范围是基金会登记信息的一部分。基金会后续工作的合法性（包括在业务范围内活动）¹和合章程性，也是行政机关对基金会行政监管的主要内容。

业务范围

考虑到我国基金会仍严格受基金会业务范围的限制，基金会应当在其宗旨和业务范围内开展活动，因此基金会的业务范围对基金会的业务在法律上存在限定作用。

宗旨

基金会的宗旨指基金会的运营目标，即“做什么公益”。基金会的宗旨将出现在基金会的章程中，直接体现基金会的发展理念，具有指导作用。同时，基金会的活动需要符合章程中所约定的机构宗旨，这亦是合规要求。

使命

尽管基金会的使命不是合规考量的具体部分，但基金会的使命指基金会的存在的意义，即“为什么做公益”，体现的是基金会所要解决的社会

¹ 《基金会管理条例》第四十二条第一款规定，“基金会、基金会分支机构、基金会代表机构或者境外基金会代表机构有下列情形之一的，由登记管理机关给予警告、责令停止活动；情节严重的，可以撤销登记：

（一）未按照章程规定的宗旨和公益活动的业务范围进行活动的”。

问题和发挥的社会作用。使命的存在具有凝聚力量，提醒基金会内部成员“不忘初心”，努力实现公益慈善的伟大愿景。

以爱佑慈善基金会为例，作为于 2004 年由企业家发起的资助型基金，经过 10 余年的发展，形成了儿童医疗、儿童福利和公益创投三大项目矩阵。爱佑慈善基金会的使命为“让公益成为每个人的生活方式”，宗旨是“开展社会救助，促进慈善事业发展”，业务范围包括“（一）设立和资助孤贫、残疾儿童的助养、医疗救助项目（二）开展和资助有利于少年儿童健康成长的教育支持项目（三）支持公益慈善领域社会组织发展（四）提供公益项目的设计实施及管理咨询服务……”。

（二）对业务范围的规定

企业的经营范围的选择很广，企业可以在《国民经济行业分类》中选择一种或多种小类、中类或者大类提出经营范围登记申请²，也就是说公司的经营范围可以选择多个种类，只要不涉及到前置许可经营，则均可以登记；同时公司法删除了“公司应当在登记的经营范围内从事经营活动”的限制，公司可以在一定程度上超越经营范围活动。

基金会则不然，登记管理机关（民政部门）基于贯彻中央文件的要求，要求基金会应当聚焦主业，不支持不鼓励基金会跨领域、跨行业、业务宽泛³。同时，基金会也应当严格在其业务范围内开展活动，对于超越业务范围的，甚至会面临登记管理机关的行政处罚。

《慈善法》中规定了慈善活动的领域，包括了扶贫、济困、扶老、救孤、救助自然灾害、教育、科学、文化、卫生、体育等领域，同时还留下“符合《慈善法》规定的公益活动”的兜底性条款，⁴这些领域对于基金会确定业务范围有一定的指导意义。

在实践中，基金会的业务范围的内容，可能会需要根据业务主管单位（行业指导单位）或登记管理机关的意见进行调整。

（三）业务范围的重大影响：直接登记与双重管理

基金会的业务范围将决定基金会是否需要接受“双重管理”以及由哪个部门担任基金会的业务主管单位。“双重管理”是指除了登记管理机关履行职责外，还需要相应的业务主管单位在登记环节进行初审，并在基金会日常运营中负责指导和监督。也就是说，除了法律规定可以直接向民政部门登记的基金会外，其他的基金会既需要接受民政部门作为登记管理机关的监管，也要接受业务主管单位对于基金会登记、业务活动的监管。

2 见《企业经营范围登记管理规定》第三条第二款。

3 见新华社在 2016 年 8 月 21 日公布的中共中央办公厅、国务院办公厅所印发《关于改革社会组织管理制度促进社会组织健康有序发展的意见》（简称“两办意见”）的第五条第（三）项。

4 见《慈善法》第三条。

根据 2016 年的两办意见⁵，行业协会商会类、科技类、公益慈善类、城乡社区服务类社会组织可直接登记，其中行业协会商会主要指社会团体，其他三类的基金会均可进行直接登记，其中公益慈善类主要指扶贫、济困、扶老、救孤、恤病、助残、救灾、助医、助学服务；而业务范围为其他领域的基金会，诸如卫生、教育、文化、体育等领域的基金会则需要双重管理，相对应的业务主管单位有卫生和计划生育部门、教育部门、文化广播电视部门、体育部门等。

（四）宗旨与业务范围对资助项目开展的影响

基金会的宗旨和业务范围是民政部门监督管理基金会运作的重要标准。首先，基金会组织募捐和接受捐赠，应当符合基金会的宗旨和业务范围。⁶例如，一家业务范围为助残的基金会，如某企业提出捐赠给该基金会五十万用于帮助青少年教育，则基金会需要考虑接受该笔捐赠款项是否超越了业务范围。

其次，基金会不得开展业务范围外的活动⁷，法律甚至规定了基金会进行增值保值活动也应符合基金会的宗旨。⁸

最后，基金会在注销后，基金会的剩余财产应当按照章程的规定转给宗旨相同或者相近的慈善组织；章程未规定的，由民政部门主持转给宗旨相同或者相近的慈善组织⁹。

二、基金会的组织结构？这些内设机构主要承担哪些职责？基金会常见的内设机构组织形式有哪些？

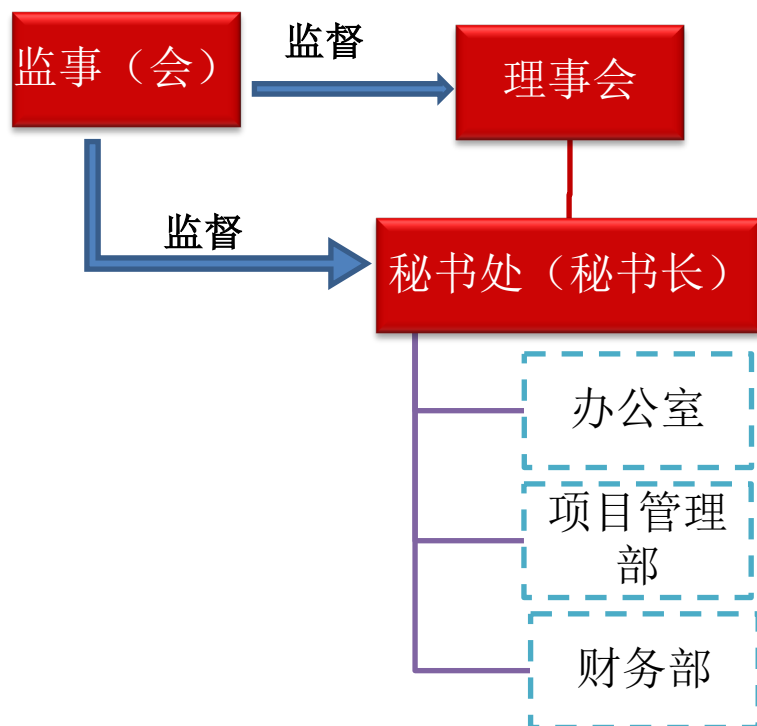
⁵ 见两办意见第五条第（一）项。

⁶ 见《基金会管理条例》第二十五条。

⁷ 《基金会管理条例》第四十二条规定，“基金会、基金会分支机构、基金会代表机构或者境外基金会代表机构有下列情形之一的，由登记管理机关给予警告、责令停止活动；情节严重的，可以撤销登记：（一）未按照章程规定的宗旨和公益活动的业务范围进行活动的……”

⁸ 《关于规范基金会行为的若干规定（试行）》规定了，“二、基金会的交易、合作及增值保值”中规定了“基金会进行保值增值应当遵守合法、安全、有效的原则。符合基金会的宗旨，维护基金会的信誉，遵守与捐赠人和受助人的约定，保证公益支出的实现……”

⁹ 见《慈善法》第十七条。



图一 基金会架构图

（一）基金会的基本结构

每一个基金会都需要决策机构、监督机构和管理机构，这不仅是法律的规定，也是基金会正常运作的要求。

基金会的决策机构是理事会，也就是基金会的“大脑”，负责决定基金会的重要事项。理事会由 5 到 25 个理事会成员组成。为了理事会作出更科学、专业的决策，有时会在理事会下设立管理委员会或投资委员会等专业委员会，而专业委员会并非决策者，而是辅助理事会作出决策的顾问机构。

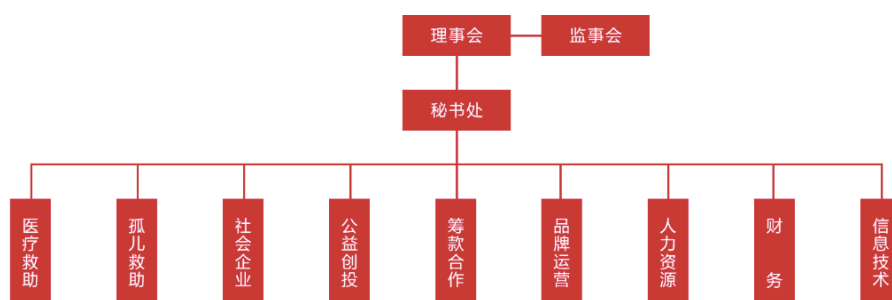
基金会的监督机构是监事或者监事会。监督机构负责监督基金会的运作合规性，依照章程规定的程序检查基金会的财务和会计资料，监督理事会遵守法律和章程的情况。

基金会的管理机构是秘书长或者秘书处，也就是基金会的“双手”。其中秘书长由理事会选举，从理事中选举产生，秘书处则根据实际运营需要由秘书长组建。管理机构负责实施、执行理事会的各项决议，制定发展规划并整体管理基金会的执行团队，包括基金会办公室、项目部门、财务部门等。

（二）典型基金会结构分析

爱佑慈善基金会（以下简称“爱佑基金会”）是一个资助和运作相结合的基金会。图二是爱佑基金会在其官方网站公开的基金会架构图。可以

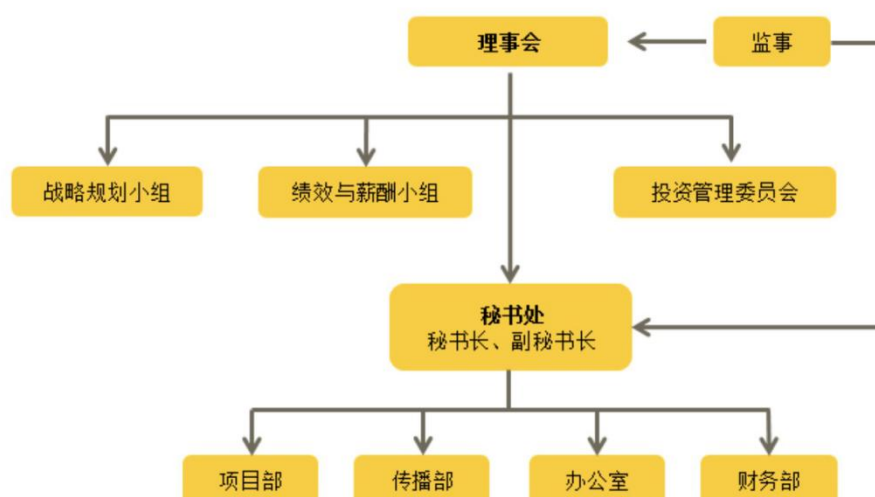
看出爱佑基金会架构清晰，具备必设的决策、监督和管理机构。秘书处的管理下有九个执行和管理团队，包括项目团队、品牌、财务、人力资源等等。可以看出，爱佑基金会采用的是各个职能团队直接汇报秘书处的扁平化管理。这样的好处是，中间的汇报流程非常简单，在授权充分的情况下，各个职能团队都可以高效地运作。但在这样的结构设计下，秘书处不但要进行自运营项目的决策，还要对资助、募款、品牌和其他行政事务，事无巨细地包揽，对秘书处的专业程度要求非常高。



图二 爱佑慈善基金会组织架构图

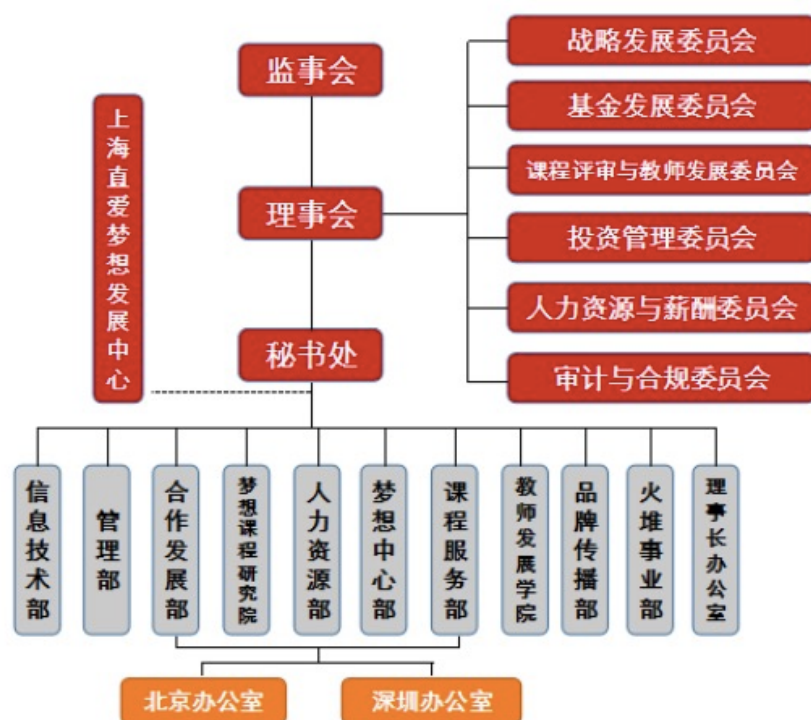
南都公益基金会作为资助型基金会，在公益行业生态链中扮演资源和资金提供者的“种子基金”角色。除了基金会必须设立的决策、监督和管理机构外，南都基金会还设有战略规划小组、绩效与薪酬小组以及投资管理委员会。根据南都公益基金会投资管理制度¹⁰，它的投资管理委员会的职责是接受理事会的委托指定重大投资活动的计划。在计划经理事会审议批准后，投资管理委员会对计划内的具体投资活动进行决策并承担相应责任。可以看到，与爱佑基金会的不同之处在于，南都将一部分的专业决策职能从秘书处分解到了三个由理事会直接监督管理的小组。这样的设计，一方面增加了执行层面的专业性，另一方面，分解了秘书处的职能，可使行政管理类的工作更为有效地开展。

¹⁰ 南都公益基金会投资管理制度 <http://www.naradafoundation.org/content/1132> 最后访问 2018 年 4 月 5 日。



图三 南都公益基金会组织架构图

上海真爱梦想公益基金会作为运作型基金会，通过支持和开展相关的教师培训、“梦想中心”等项目发展素养教育，促进教育均衡。从图四的架构图可以看出上海真爱梦想公益基金会设立了许多个专家委员会，事项涉及基金会发展、课程评审、投资管理、合规审计等。同时，秘书处下设十一个部门，包括项目、办公室、人力资源、信息技术等。真爱梦想的专业委员会团队更为细化，同时专业团队直接向理事会负责，可以确保理事会决策的专业性。从结构上来看，专业团队并不与秘书处发生直接的联系，他们的专业决定会通过理事会作用到秘书处，从而影响基金会各个执行环节的管理。



图四 上海真爱梦想公益基金会组织架构图

三、 基金会的理事会的职责和权力是哪些，如何合规地召开理事会议？

（一）理事会职权

《基金会管理条例》规定理事会是基金会的决策机构，依法行使章程规定的职权。法律中只明确了章程修改、选举或者罢免负责人、决定重大募捐或投资活动等重要事项的决议需要经出席理事三分之二以上通过¹¹，未明确规定基金会理事会的职权，而是交由基金会的章程来规定。

由于民政部于 2004 年发布了《关于印发〈基金会章程示范文本〉的通知》（民函〔2004〕124 号），各地民政部门均适用了《基金会章程示范文本》（以下称“章程示范文本”），并在《慈善法》颁布后加入新的内容形成慈善组织适用的章程示范文本。因此章程示范文本对于基金会的

11 《基金会管理条例》第二十一条规定了“下列重要事项的决议，须经出席理事表决，三分之二以上通过方为有效：

- （一）章程的修改；
- （二）选举或者罢免理事长、副理事长、秘书长；
- （三）章程规定的重大募捐、投资活动；
- （四）基金会的分立、合并。”

章程基本上具有决定性影响,基金会只能在章程示范文本上进行填充信息、在少数可选择或补充内容上进行选择、补充。

理事会的职权由章程示范文本直接进行规定,并非可以选择、修改或补充的事项,根据章程示范文本,理事会行使下列职权:

- (一) 制定、修改章程;
- (二) 选举、罢免理事长、副理事长、秘书长;
- (三) 决定重大业务活动计划,包括资金的募集、管理和使用计划;
- (四) 年度收支预算及决算审定;
- (五) 制定内部管理制度;
- (六) 决定设立办事机构、分支机构、代表机构;
- (七) 决定由秘书长提名的副秘书长和各机构主要负责人的聘任;
- (八) 听取、审议秘书长的工作报告,检查秘书长的工作;
- (九) 决定基金会的分立、合并或终止;
- (十) 决定其他重大事项。

当然,理事会的职权和议事规则可以通过《理事会制度》等基金会内部制度进行进一步的解释,包括明确“决定其他重大事项”主要包括哪些内容。

理事会作为基金会的决策机构,主要职权可以概括为制定、修改章程及内部管理制度;选举、罢免负责人;决定机构的重大事项;检查秘书长的工作;年度收支预算及决算审定。从理事会的职权可以看出,理事会从制度、人员、财务、业务各个方面控制着基金会,决定基金会的发展方向,以充分发挥“大脑”的作用。

同时,由于理事会只能通过召开理事会议的方式被动控制基金会,而不直接参与基金会的日常运作和项目执行,容易造成“大脑”与“手脚”不协调,甚至发生无法控制“手脚”的情况。所以,为了避免理事会的决策管理与基金会的实际需求脱节,理事会需要通过秘书长建立及时高效的沟通,以便作出适合基金会发展的决策,提升基金会的运作效率。

(二) 召开理事会会议

《基金会管理条例》对理事会的召开只有原则性的规定,即理事会每年至少召开2次会议;理事会议需有2/3以上理事出席方能召开;理事会决议须经出席理事过半数通过方为有效。但如何合规地召开理事会以及做出有效的理事会决议,则需要基金会通过规范的内部制度和规范的会议流程实现。

规范的内部制度是指基金会应当根据章程的规定制定理事会制度,理事会制度中应当详细规定理事会的召开方式。召开理事会议是理事会履行

决策机构职责、发挥“大脑”作用的重要方式，规范的理事会议流程包括会议通知、会议召开、会议决议环节。

1. 会议通知过程

在召开理事会会议前，理事长或召集人需至少提前 5 个工作日通知全体理事、监事，告知会议议程；建议采用书面的方式进行会议通知和会议议程的告知，方便留存记录。通知期间，如果理事有其他议案也可向理事长或召集人提出。

2. 理事会召开过程

理事会会议的主要内容为理事会成员及负责人提名、选举；重大事项报告；讨论并决定重大事项。对于理事会成员及负责人的提名、选举一般需要采取无记名投票的方式，差额或等额选举。对于重大事项报告，一般不需要进行表决，只需要在理事会决议中确认知悉。对于讨论并决定重大事项，决定中可以通过举手投票或无记名投票的表决方式，一般建议采用无记名投票的方式以留存票根存档。所有的无记名投票后应制作书面的投票统计确认。最后，根据会议的内容和流程制作会议纪要。

3. 会议决议

理事会决议是最后理事会会议召开的最终成果。理事会决议中应当表明理事会以何种表决方式获得多少人数同意/反对某项决定，根据章程及理事会制度的规定，一般事项需要一般多数（二分之一以上）同意，重要事项需要绝对多数（三分之二以上）同意。

我们在本手册工具包 1-1 中提供了上述理事会会议召开的资料模板——会议通知、会议议程、票根、投票统计确认、会议纪要和会议决议。

四、理事会人员的确认：对理事会成员的法律要求有哪些？为了基金会的发展，如何选择合适的理事？理事选择和变更的合规程序？

理事会是基金会的决策机构，同时理事会由理事成员组成，因此选择什么样的人员担任理事成员尤为重要。法律规定了理事成员的人数、组成等限制，具体理事成员的选择则更要从基金会的实际发展需要出发，既能为基金会做出科学决策又能给基金会带来资源。

（一）理事会成员的法律要求

根据法律规定，理事会的理事为 5 人到 25 人（一般为奇数），理事的任期由章程规定（一般为五年），但每届任期不超过 5 年。理事任期届满，连选可以连任。¹²我们建议在基金会设立初期，理事成员人数以 5 人、7 人、9 人为宜，因为基金会设立初期一般体量较小，较少的理事会成员人数有利于迅速反应，实现高效率管理；在基金会发展成熟之后，鉴于需要引入不同资源，可能需要较多理事成员，为基金会带来不同资源。

¹² 见《基金会管理条例》第二十条。

法律还规定以私人财产设立的非公募基金会，相互间有近亲属关系的基金会理事，总数不得超过理事总人数的 1/3；其他基金会（例如具有公开募捐资格的基金会），具有近亲属关系的理事不得同时在理事会任职；具有公开募捐资格的基金会还规定，理事会成员来自同一组织以及相互间存在关联关系组织的不得超过三分之一。上述规定都是为了实现理事会成员的相对独立；理事会成员在遇到个人利益与基金会利益关联时，不得参与相关决策，如果理事会成员自身之间具有很强的利益关联，则可能发生大多理事会成员或全部理事会成员均与理事会决定事项存在关联关系，造成理事会无法做出有效决策的情况。

另外，法律规定在基金会领取报酬的理事不超过理事总人数的 1/3，当然只有在理事为基金会专职工作时才能领取报酬。于是，我们可以解读出理事会成员中基金会工作人员的比重不得超过 1/3，也就是应当引入外部理事。

基金会需要设置理事长和秘书长，可以根据实际安排设置副秘书长，均从理事中选举产生。理事长、副理事长和秘书长作为基金会的负责人，因此相较于其他理事有更多的法律限制。其中，理事长是基金会的法定代表人，为避免利益冲突，不得同时担任其他组织的法定代表人。基金会理事长、副理事长和秘书长不得由现职国家工作人员兼任。¹³

此外，《基金会管理条例》对于担任基金会理事长、副理事长和秘书长的资格有禁止性规定，例如曾在因违法被撤销登记的基金会担任负责人，且对该基金会的违法行为负有个人责任的，自该基金会被撤销之日起 5 年的，不得担任基金会的负责人¹⁴。

在实践中，各地民政部门对于基金会理事成员还有其他的要求，其中值得一提的就是民政部门对基金会理事成员及监事成员的地域要求逐渐严格。例如在上海，市级基金会的理事成员必须由有上海户籍或工作地在上海的人员担任；深圳市基金会的理事成员则需要深圳户籍或者深圳居住证。此外，理事会中外籍人士所占比重有所限制，通常由五位理事组成的理事会最多只可以有一位外籍人士，且秘书长必须由中国内地居民担任。

（二）如何选择理事会成员

根据理事会成员的构成，理事会对于基金会的运作可起到资源支持的作用，这种支持作用一般可体现在基金会需要募集资金、调动项目资源的时候。在满足法律要求的前提下，如何选择理事会成员是门大学

13 《基金会管理条例》第二十三条规定，“因犯罪被判处管制、拘役或者有期徒刑，刑期执行完毕之日起未逾 5 年的，因犯罪被判处剥夺政治权利正在执行期间或者曾经被判处剥夺政治权利的，以及曾在因违法被撤销登记的基金会担任理事长、副理事长或者秘书长，且对该基金会的违法行为负有个人责任，自该基金会被撤销之日起未逾 5 年的，不得担任基金会的理事长、副理事长或者秘书长。”

14 《基金会管理条例》第二十三条第二款。

问，这需要结合基金会的使命和宗旨，平衡各利益相关方的需求，最大化地发挥每位理事成员的作用。

理事会作为决策机构，提供运营支持，这种支持不仅包括提供资金支持或动员募集资金，还需要理事会具备一定的发展眼光，引导基金会的走向，必要时提供专业知识和技术支持。所以，选择理事成员时需要考虑其在基金会的运营中可以发挥的作用和优势。

一个多元化的理事会构成可以最大程度地发挥理事会的职能。其中的成员可以包括基金会的发起人、基金会领域内的专家学者、公益界具有影响力的人物或者在基金会相关领域内有丰富工作经验的人员等等。

在基金会设立初期，为了加强管理、更为高效的作出决策，理事会成员主要为以发起人为核心所辐射到的相关人员。例如基金会的出资人、出资单位内部工作人员或出资人熟识且信任的人员。然而，随着基金会的发展，需求会不断的变化，积累更多的资源，这时就可以调整或增加理事会的成员，如行业专家或学者，为理事会注入新鲜血液以促进基金会的发展壮大。同时，一旦发现理事会中存在没有履行义务、甚至违反法律、法规和章程的规定阻碍基金会发展的理事，应及时罢免或变更。

（三）选举和变更理事人员的程序

根据章程示范文本的规定，基金会的第一届理事由业务主管单位（如有）、主要捐赠人、发起人分别提名并与登记管理机关共同协商确定。实践中一般第一届理事由发起人¹⁵选择，但在登记时需要得到业务主管单位（如有）和登记管理机关的同意。

理事会每届任期不超过五年，实践中基金会的理事会任期一般为五年。在五年后，基金会需要进行换届改选和到期换证。换届改选时，由旧的理事会成员、新一届理事会成员共同召开换届会议（也可直接在年度会议中进行换届改选），由旧的理事会和主要捐赠人提名候选人，选举产生新一届理事会成员、负责人；并在换届改选时总结上一届工作、计划新一届工作，在这个基础上需要修改章程的同时修改章程。¹⁶之后按照规定向业务主管单位（如有）和登记管理机关申请变更登记、备案和换证。理事会的换届改选是基金会的重要工作，应当重视，谨慎选择新一届理事会的成员，并应当和上一届的理事会成员友好协调、平稳过渡。

¹⁵ 基金会发起人是基金会的原始基金捐赠者（出资者），也就是基金会的主要捐赠人。

¹⁶ 《章程示范文本》第十条第（二）项规定了，理事会换届改选时，由业务主管单位、理事会、主要捐赠人共同提名候选人并组织换届领导小组，组织全部候选人共同选举产生新一届理事。

其他时候，基金会可以根据运营需要增补或罢免理事，理事会应当召开理事会并表决通过，并须将选举和罢免的结果报业务主管单位（如有）和登记管理机关备案。¹⁷

五、 基金会的监事/监事会：监事与监事会的区别？监事/监事会的职责？

（一）监事与监事会

基金会应当有监督机构，可以根据情况选择设立监事或者监事会。在基金会刚成立的时候，如果规模不大，结构简单，那么可以选择仅设立一位监事。而资产规模较大，结构相对复杂的基金会最好选择设立三名以上监事以组成的监事会，完善基金会的内部监督。

根据《慈善组织公开募捐管理办法》¹⁸的规定，在省级以上人民政府民政部门登记，具有公开募捐资格的基金会，必须有三名以上监事组成的监事会。这样的规定主要是鉴于具有公开募捐资格的基金会可以向公众募集资金，影响重大，因此对其内部治理要求更加严格。

此外，值得一提的是，目前在上海的实践中，市民政局要求所有新设立的基金会必须设立监事会。

（二）监事的指派和资格

目前法律仅对监事资格作出禁止性规定，即理事、理事的近亲属和基金会财会人员不得兼任监事。¹⁹基金会的监事是基金会的内部监督机构，主要监管理事会、秘书处是否合规开展活动，并监管基金会的财务；因此，基金会的理事、理事的近亲属和财会人员不得担任监事，不能出现“自己监管自己”的情况。

但是，根据章程示范文本的规定，监事的产生由主要捐赠人、业务主管单位（如有）分别选派或登记管理机关根据工作需要选派。实践中，基金会的监事在基金会设立时通常由发起人选派，业务主管单位和登记管理机关对如何选派监事人提出建议，并审核基金会选派的监事人选。由于监事的职务涉及到检查基金会的财务和会计资料的工作安排，一般建议选择具有财务、会计、法律背景的人员是作为监事人选，同时基金会可以由工作人员选举员工代表作为监事，监督基金会工作。

（三）监事/监事会的职责和权利

法律主要赋予了监事检查财务、监督理事会的职权，为更好地履行监事职责，赋予监事列席理事会会议、有权向理事会提出质询和建议的权利，

¹⁷ 《章程示范文本》第十条第（三）（四）项规定，“（三）罢免、增补理事应当经理事会表决通过，报业务主管单位审查同意；（四）理事的选举和罢免结果报登记管理机关备案。”

¹⁸ 《慈善组织公开募捐管理办法》第五条规定了“依法登记或者认定为慈善组织满二年的社会组织，申请公开募捐资格，应当符合下列条件：

（五）在省级以上人民政府民政部门登记的慈善组织有三名以上监事组成的监事会”

¹⁹ 见《基金会管理条例》第二十二条。

并应当向登记管理机关、业务主管单位以及税务、会计主管部门反映情况。²⁰

上述法律规定体现了监事的两项职能：一、保障基金会的财务运作透明合法；二、列席理事会议，监督理事会决策的合法有效。一旦监事/监事会发现基金会的财务及决策存在违法违规的现象，则有向对应的管理机关报告的义务。

基金会在制定监事/监事会制度时可在法律和章程规定的框架内赋予监督机构更多的监督职权。监事/监事会可检查、审核基金会的会计报表及财务资料，确保财务报表的编制符合《民间非营利组织会计制度》等有关规定，能够真实反映基金会的财务状况。

除了财务监督和列席理事会议以外，监事/监事会有必要对基金会的日常运营治理进行监管，对资助项目的合规性、资金投入情况等各方面进行监督，可亲自去基金会现场检查，确保基金会在开展业务活动时符合法律、法规和章程的规定，保障基金会的利益。此外，基金会的监事/监事会应出具年度的监事/监事会工作报告，并交由基金会存档记录，同时监事/监事会也应当在基金会年度报告中发表监事/监事会意见。

（四）基金会的秘书长/秘书处的作用

如前文所述，秘书长/秘书处是基金会的管理机构。其中，秘书长是法律规定的职务，从理事成员中选举产生，不得与理事长为同一人。而是否设立秘书处则可根据基金会的规模大小、实际管理需要等因素决定。

作为基金会的理事成员之一，秘书长的任期、资质等要求和一般理事成员相同。但是，章程示范文本明确规定了基金会秘书长必须专职。此项规定的意义在于，（1）确保管理机构充分发挥职能，完全投入基金会的日常工作；（2）避免理事会与基金会的管理团队太过脱节，从而保障基金会的管理效率和决策的适当。

（五）秘书长/秘书处的职权

秘书长带领秘书处主要负责基金会的管理，章程中规定了秘书长的职权，其中主要包括主持开展日常工作，组织实施理事会决议和基金会年度公益活动计划；拟订资金的筹集、管理和使用计划；协调各机构开展工作；拟订基金会的内部管理规章制度，报理事会审批；提议聘任或解聘副秘书长以及财务负责人、各机构主要负责人，由理事会决定；决定各机构专职工作人员聘用或辞退；其他章程和制度规定的职权。

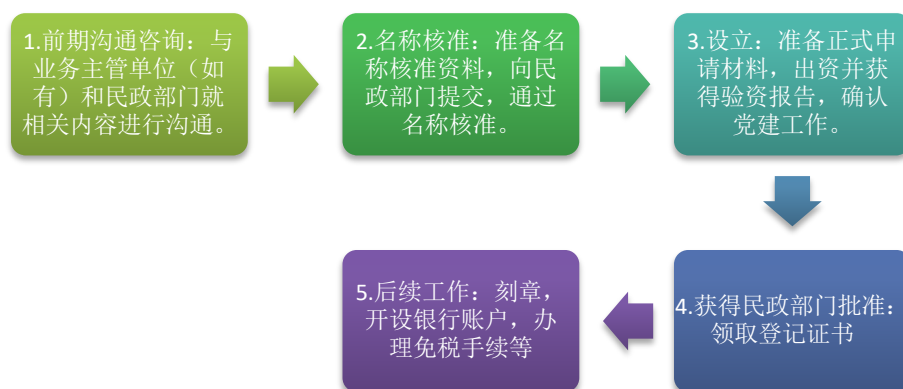
作为管理机构，秘书长/秘书处在基金会的结构中起到上下衔接的作用。对上，秘书长/秘书长的职权受到理事会的领导，向理事会汇报工作，对于重要的内部管理制度、基金会副秘书长、各机构主要负责人的人员任

²⁰ 见《基金会管理条例》第二十二条。

免需要报理事会审批决定。对下，秘书长/秘书处履行章程赋予的职权，负责基金会的日常工作，拟定年度计划、预算、管理和协调各执行团队。

六、基金会设立流程：基金会设立的步骤有哪些？基金会设立的资金要求有哪些？

（一）基金会的设立步骤



图五 基金会设立流程

在图五中，基金会设立的步骤分为（1）前期沟通咨询阶段（2）名称核准（3）设立阶段（4）批准阶段（5）后续工作阶段。

1. 前期沟通咨询阶段

负责基金会设立的工作人员可向民政部门电话或服务窗口咨询，了解相关的政策法规、民政部门的具体要求，并就拟定的基金会宗旨、业务范围、是否需要业务主管单位、可行性报告等内容征求意见。按照业务范围的划分需要双重管理的，需要确定业务主管单位，征求业务主管单位的意见，以获得业务主管单位的审查意见书。由于双重管理涉及到不同的政府部门，且不同部门对于基金会设立审查的流程存在差异，增加了设立双重管理基金会的难度，因此前期的政府沟通和公关工作十分重要。

2. 名称核准阶段

基金会工作人员应根据前期沟通时获得的信息准备名称核准材料并向民政部门提交。名称核准阶段需要提交的材料包括基金会的基本信息，如宗旨、业务范围、注册资金、发起人、理事、监事成员等，此外还有住址证明、章程草案、可行性报告以及党建承诺书。登记机关接收材料后，审核其中的信息，符合要求的将通知进入正式设立阶段；不符合要求的，将向工作人员通知原因，提出修改意见。

3. 正式设立阶段

通过名称核准后，将进入正式设立阶段。为了如期顺利地通过设立，在准备正式申请材料时需要注意两点，一是及时开设验资账户，聘请第三方机构对验资户中的注册资金验资，出具验资报告；二是及时确认基金会的党建形式，建立基金会内部的党建。正式申请材料通过审核后，民政部门将向核准登记的基金会发出予以设立的决定书，颁发登记证书，并向社会公告。

设立之后的后续工作包括刻章、开设银行账户、领取捐赠票据以及办理相关的免税手续等。其中免税手续包括办理非营利组织免税资格和公益性税前扣除资格，这两项手续的审批时间较长，可能需要半年以上的时间，所以建议尽快办理。

（二）基金会的注册资金

目前，对于基金会的注册资金规定按照基金会的公募资格与行政级别划分：全国性公募基金会的原始基金不低于 800 万元人民币，地方性公募基金会的原始基金不低于 400 万元人民币，非公募基金会的原始基金不低于 200 万元人民币，且所有原始基金必须为到账货币资金。

当然，有条件的基金会可以选择高于法定要求的注册资金。但值得提醒的是，由于法律规定对基金会的行政及慈善支出有强制要求，且以基金会的净资产作为支出要求的基数，基数越大，慈善支出越高，每年需要投入更高的资金维持基金会的资金池水平。对于新成立的基金会，还处在试运行的阶段，需要花费许多的时间和精力磨合，所以未必是注册资金越高越好，应该结合基金会的实际情况和短期内的规划确定基金会的注册资金。

七、个人或企业作为基金会发起人的区别？

有公益目的、符合法律法规的规定的个人或机构都可以担任基金会的发起人。目前在实践中，以私人财产发起的基金会主要由三种方式设立：（1）由个人发起设立（2）由企业发起设立（3）由个人和企业共同发起。

（一）个人发起设立的基金会

通常基金会发起人的人数从一人到多人不等，发起人多为具有公益情怀的高净值人群，包括企业家和各类社会知名人物。一般个人发起的基金会，基金会名称中含有发起人的名称，突出基金会背后的支持者。此举可借助发起人的个人影响力促进基金会的品牌传播，同时基金会也为发起人制造了良好的声誉。例如，浙江马云公益基金会、北京成龙慈善基金会。

个人发起基金会的挑战在于对发起人的资金实力有较高的要求。资金是基金会赖以生存的根本，法律除了对注册资金有要求以外，基金会每年的慈善活动支出和管理费用都需要符合法律规定。在基金会成立

初期阶段,如果未有其他募捐渠道,基金会对于发起人的资金依赖大,发起人的压力不小。

（二）企业发起设立的基金会

企业发起的基金会通常被称之为企业基金会,一般具有以下特征:

- （1） 设立与运作主要依赖企业出资；
- （2） 出资企业不仅提供资金资助,而且给予非资金支持（员工、后勤支持、知识、专有技术等）；
- （3） 出资企业的高管通常是企业基金会理事会的主要成员；
- （4） 名称通常是出资企业名称的一部分,具有相似性；
- （5） 可能与企业的品牌、市场、公共关系、企业社会责任等部门的工作相结合。

企业设立企业基金会,有利于企业持之以恒地实践社会责任,从而提高企业的影响力和声誉。而且企业基金会作为企业的品牌标签之一,可以持续提高企业的知名度。在税收政策上,根据法律规定,基金会享有公益性捐赠税前扣除资格,因此企业通过企业基金会进行的公益性捐赠支出,可按规定予以税前扣除。相比个人捐赠,企业捐赠所享受的税收减免制度相对更灵活。

企业基金会的发起资金也可作为企业的捐赠而享受公益性税前扣除资格。但需注意符合法律法规对于企业捐赠的规定²¹,符合内部管理程序、财务处理以及企业内部监督管理的要求。

（三）个人发起和企业发起的区别

事实上,民政部门在登记管理时并不区分对待个人发起和企业发起人,重要的是需要向民政部门证明发起人的资金实力,确保基金会设立后不会出现资金问题。

所以在满足资金要求的前提下,设立基金会时选择发起人的类型无需太多顾虑,主要考虑如下因素:

- （1） 个人出资或企业出资哪种方式更便捷,且可以在最短的时间内收集全部注册资金。
- （2） 哪种发起类型可以满足发起人的需求?例如,是否需要突出个人影响,还是需要提升企业形象以满足企业社会责任的需求。
- （3） 基金会运作后,个人出资的优势更大还是企业出资的优势更大。例如,发起人可否为基金会提供长期支持。

21 见《财政部关于加强企业对外捐赠财务管理的通知》。

综合考虑后，甚至也可以选择由个人和企业共同发起设立基金会，各司其职，各取所长。

第二节 相关主管部门对规范基金会行为有何监管要求

一、登记管理机关对基金会的监管：民政部门对基金会的哪些行为履行行政审批？哪些事项需要到民政部门备案？年度检查如何进行？重大事项报告怎么进行？

（一）需要行政审批的事项

基金会应接受民政部门行政审批的事项为设立登记、变更登记、注销登记、章程核准。

其中，设立登记和变更登记中的登记事项为基金会的基本信息，包括名称、住所、类型、宗旨、公益活动的业务范围、原始基金数额和法定代表人²²，其实也就是基金会登记证书上的要素。如果基金会需要变更前述信息的任何一项内容，都需要去民政局办理变更登记手续；其他审批事项包括修改基金会的章程、基金会登记证书到期需要更换、登记证书遗失补证以及注销基金会的行政手续。

基金会在向民政部门申请设立、变更、注销或章程核准前，需要按照法律或章程规定履行内部程序，因此基金会的行政审批事项需要按照民政部门的要求提供完整的材料。例如，基金会如需变更章程，需要提交的材料包括基金会决策机构章程修改会议决议、修改后的基金会章程以及基金会章程核准申请书。基金会应根据基金会章程的规定开理事会，理事会决议应符合章程规定的表决形式和程序，经过三分之二以上理事同意，形成正式会议决定并由赞成理事签字确认。

（二）需要备案的事项

基金会需要向民政部门备案的事项包括基金会的印章式样、银行账户、理事及监事成员²³。其中，印章式样及银行账户的备案是在基金会成立后的首要工作之一，相关备案表内容详见如下：

²² 见《基金会管理条例》第十一条和第十五条。

²³ 见《基金会管理条例》第十四条第三款。

基金会名称			
印 章 式 样			
印章启用时间		法定代表人签名	

图六 基金会印章备案表

通常基金会的印章包括基金会公章、法人章、财务章、合同章。基金会应将所刻制的全部印章分别加盖在上表印章式样的空格中。表格经基金会的法定代表人签字交民政部门备案。

基金会名称			
账户名称			
开户银行			
开户银行地址			
账 号		开 户 时 间	
设立 银行 账号 的 理 由			
法定代表人签名： 年 月 日			

注：附银行账号开户许可证复印件。

图七 基金会银行账户备案表

基金会需要备案的银行账户信息包括账户名、开户行、银行地址、账号、开户时间，经法定代表人签名，并附上开户行出具的开户许可证复印件。

（三）基金会报送年度工作报告或接受年度检查

民政部门对社会组织进行监督和管理的重要手段之一则是进行年度检查。未具有慈善组织属性的基金会需要按照法律规定向登记管理机关递交年度工作报告，接受年度检查；具有慈善组织属性的基金会则向民政部门报送年度工作报告和财务会计报告，以“年度报告”代替“年度检查”。

基金会应当每年如实填报年度工作报告，根据民政部门的公告在规定的时间内报送，接受审核；报送和参检情况将影响基金会的信用记录。一

般年度报告和年度检查的时间在次年的上半年，三月份正式开始。逾期未完成年度检查填报的基金会，民政部门将责令其限期办理年检，超出告知期限仍不接受年度检查的，年度检查结论确定为不合格，责令其整改并依法予以处理。

基金会的年度工作报告包括基金会的基本信息、机构建设情况、公益事业支出和管理费用情况、财务会计报告、接收监督、管理情况、履行信息公开义务情况、监事意见、业务主管单位审查意见（如有）²⁴。基金会的年度工作报告包括了基金会的基本信息、项目开展信息和财务信息，既是对基金会过去一年工作的总结，又是民政部门对基金会监督的重要方式。同时，基金会需要将年度工作报告和财务会计报告按照法律规定向社会公开。

民政部门对年度检查材料进行审查后，将作出年度检查合格、基本合格或不合格的结论向参检的基金会通知并公示；对于作为慈善组织的基金会，民政部门则不再给予任何合格、基本合格或不合格的结论。

（四）基金会重大事项报告

除了年度报告或年度检查外，部分地区实行基金会重大事项报告制度。例如北京市民政局印发了《北京市社会组织重大事项报告的若干规定》，上海市社会团体管理局则印发了《上海市社会组织事项报告指引》。

参考北京市和上海市的规定，重大事项指在依法需要审批和备案的事项之外，对基金会自身、服务对象以及其他组织和个人，可能带来较大影响或者具有较大影响的重大会议、重大变化、重大事件和重要活动等。重大事项主要包括基金会召开理事会等重大会议、理事成员等主要负责人发生变化、吸收境外人士担任本组织名誉职务或决策机构成员，接受境外组织、个人捐赠及资助，邀请境外人士或境外组织参加活动，加入国际组织等涉外活动、以及其他重大投资、捐赠等活动。

重大会议和涉外活动应按照规定向登记管理机关和业务主管单位进行报告，其他事项事后及时报告。重大事项报告一般采取书面形式，书面材料应载明组织名称，重大事项发生时间、地点，事项具体内容，联系人及联系方式等，并加盖组织公章。

无论是北京市的规定还是上海市的规定，对于哪些事项属于重大事项时都规定了“其他重大事项”的兜底条款，所以在基金会凡是斟酌是否需要向民政部门进行重大事项报告时，均建议基金会应该向民政部门沟通以确保合规。

²⁴ 根据民政部门的年度工作报告/年检报告，基金会的机构建设情况包括了理事、监事成员、理事会召开、内部制度、党建工作、年度登记、备案等情况；如设有专项基金、代表机构及内设机构的，也须要在报告中说明。其中，公益事业支出和管理费用包括了基金会接收捐赠、公开募捐、公益支出、公益慈善项目开展情况、重大公益项目的收支明细和大额支付对象、投资理财、委托收益等等需要说明的情况；财务会计报告包括资产负债、业务活动及现金流量。接受监督、管理情况包括了年检年报情况、评估情况、行政处罚情况及整改情况；履行信息公开义务情况包括公开基本信息、上年度工作报告、公开关联交易、慈善信托信息等。

二、业务主管单位/行业主管部门对基金会的监管：双重管理和直接登记的区别？业务主管单位在哪些地方进行监管？

（一）直接登记与双重管理

本手册前文说明了基金会的业务范围决定了基金会属于直接登记还是双重管理，也决定了双重管理情况下的业务主管单位。基金会的“双重管理”是指基金会要接受登记管理机关和业务主管单位的双重管理。

法律只规定了基金会的业务主管单位是与登记机关层级相对应的政府机关及授权的组织²⁵，但是却没有规定哪个部门负责担任哪类基金会的业务主管单位，即未规定相应的业务主管单位清单。基金会只能根据自身业务范围与业务主管单位和登记管理机关沟通确认。在实践中，有些登记机关也会根据基金会的业务范围作出需要哪个业务主管单位作为前置审批机关的建议。

由于以上这种双重管理体制一定程度上增加了社会组织的登记设立及行政运作的难度，限制了基金会的发展，因此开始针对一些社会组织实施直接登记政策。基金会的直接登记政策一般是指基金会直接向民政部门依法申请登记，不再需要业务主管单位审查同意。

根据前文第一章第一节中对业务范围的论述，科技类，扶贫、济困、扶老、救孤、恤病、助残、救灾、助医、助学服务作为公益慈善类，城乡社区服务类的基金会可直接登记；而业务范围为其他领域的基金会则仍需要双重管理。但是各地民政部门对于双重管理与直接登记的口径或有不同，是否需要业务主管单位应当与当地民政部门进行沟通。

（二）业务主管单位如何进行监管

除了在登记设立时进行前置批准外，业务主管单位对设立后基金会进行监督管理。业务主管单位对基金会的监管主要体现在以下几个方面：第一，基金会向登记管理机关申请任何审批事项前需要事先得到业务主管单位的同意；第二，基金会需要向民政部门备案和报告的事项也必须同时向业务主管单位备案和报告；第三，业务主管单位对基金会的业务活动提供指导。

由于接受双重管理的基金会所开展的业务属于业务主管单位的管理领域，业务主管单位通常有更多资源和项目可以为基金会的发展提供帮助。由此可以看出，与业务主管单位保持良好的沟通，及时汇报基金会的工作情况十分重要。

三、财税主管部门对基金会的监管：财税部门如何监管基金会？财税部门能采取哪些行政措施监管基金会的税收优惠？

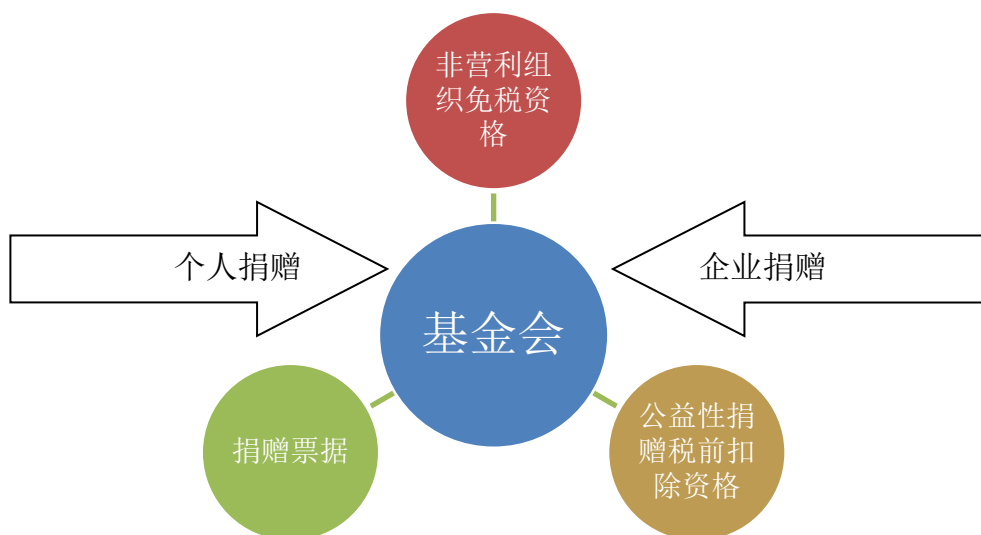
25 《基金会管理条例》第七条规定，“国务院有关部门或者国务院授权的组织，是国务院民政部门登记的基金会的业务主管单位；省、自治区、直辖市人民政府有关部门或者省、自治区、直辖市人民政府授权的组织，是省、自治区、直辖市人民政府民政部门登记的基金会的业务主管单位。”

在“三证合一”后，虽然基金会不再需要税务登记证，但是仍需要到税务机关补全信息。基金会作为单位，也需要像企业一样缴纳企业所得税、为员工代缴个人所得税、缴纳增值税等其他税务。但与企业不同的是，由于基金会的公益慈善性，基金会会接受捐赠人的捐赠用于公益慈善事业，因此法律特赋予基金会、捐赠人、受益人的税收优惠。

但是我国法律并未将享受税收优惠的认定权完全交给民政部门，也就是说基金会等公益慈善组织的税收优惠并非天然享有，而是应当由民政部门、税务部门和财政部门共同认定。因此财税主管部门对于基金会享受税收优惠资格的认定也是对基金会的监管。

（一）基金会的税收优惠体系

基金会由于其公益慈善属性强，因此基本上能享有我国公益组织能享有的所有税收优惠。基金会享有公益性捐赠税前扣除资格、捐赠票据和非营利组织免税资格，其中公益性捐赠税前扣除资格由财政部门、税务部门和民政部门联合认定；捐赠票据的申领由民政部门和财政部门负责，非营利组织免税资格由财政部门 and 税务部门认定。



图八 基金会的税收优惠图

由于我国基金会的税收优惠并非天然享有，而是由基金会向财政部门、税务部门申请，财政部门 and 税务部门有权进行审批确认、监督基金会的财务和运作。

从基金会角度来说，根据企业所得税的相关法律规定，基金会可以申请非营利组织免税资格认定。同时，非营利组织接受其他单位或个人捐赠的收入属于免征企业所得税的范围。免税优惠资格的有效期为五年，基金会应在期满前三个月内提出复审申请。

除了免税资格，还有两个概念对基金会非常重要，一是公益性捐赠税前扣除资格（以下简称“抵税资格”），二是捐赠票据的申领。

个人或企业只有向具有抵税资格的公益性社会团体捐款，才得以申请企业或个人所得税税前扣除。因此基金会应当按照法律规定申请抵税资格。

捐赠票据是基金会开具给捐赠人的捐款凭证。在从财政部门处领购捐赠票据后，基金会可以向捐赠人开具捐赠票据。在个人或企业向具有抵税资格的基金会开具捐赠票据后，捐赠人可以凭借该捐赠票据依法进行抵税，享受税收优惠。

（二）财政部门和税务部门的监管

根据我国税收优惠体系，财政部门和税务部门对于基金会的税收优惠具有审批和监督权，在基金会存在违规行为时，财政部门和税务部门有权取消其税收优惠，通过此种方式来监督基金会。

情形	处理结果
非营利组织免税资格（财政部门、税务部门） • 登记管理机关在后续管理中发现非营利组织不符合相关法律法规和国家政策的； • 在申请认定过程中提供虚假信息的； • 纳税信用等级为税务部门评定的C级或D级的； • 通过关联交易或非关联交易和服务活动，变相转移、隐匿、分配该组织财产的； • 被登记管理机关列入严重违法失信名单的。	取消免税资格且自被取消资格的次年起一年内不再受理该基金会的免税资格认定申请
从事非法政治活动的	取消免税资格且不再受理该基金会的免税资格认定申请
抵税资格（财政部门、民政部门、税务部门）	年度检查不合格或最近一次社会组织评估等级低于3A的 取消抵税资格且1年内不得重新申请
• 在申请公益性捐赠税前扣除资格时有弄虚作假行为的； • 存在偷税行为或为他人偷税提供便利的； • 存在违反该组织章程的活动，或者接受的捐赠款项用	取消抵税资格且3年内不得重新申请

	于组织章程规定用途之外的支出等情况的； • 受到行政处罚的。	
--	--	--

四、 行政机关对基金会的行政监管和执法现状

（一）慈善法颁布前的监管现状

在《慈善法》颁布之前，在三大社会组织（基金会、社会团体、民办非企业单位）中基金会的法律法规最为详细和规范，因此登记管理机关、业务主管单位和财税部门对基金会的监管会更为严格一些。登记管理机关主要按照《公益捐赠法》《基金会管理条例》《关于规范基金会行为的若干规定》《民间非营利组织会计制度》等规定规范基金会的行为，登记管理机关主要通过基金会登记备案及重大事项报告监管基金会，以及年度检查时检查基金会的工作；业务主管单位则和登记管理机关的监督方式类似；财税部门主要通过公益性捐赠税前扣除资格和非营利免税资格的审批进行监管。

基金会的财务方面，《基金会管理条例》主要规定了“基金会最低公益支出比例”与“基金会最高的工作人员工资福利和行政办公支出比例”，对于非公募基金会而言，8%和10%两个数字一直是非公募基金会重要的指标；公募基金会则是需要遵守70%和10%两个指标。规定“基金会最低公益支出比例”主要是希望基金会不断募捐、接受捐赠的同时不断资助或使用善款，最大限度地实现公益目的；规定基金会的运作成本，是为了基金会高效实现公益目的，将善款更多花在公益项目上。

在实践中，作为登记管理机关的民政部门常常人员配置远低于类似工商部门、证监会、银监会等其他相似的监督管理机构。一方面，全国目前拥有60多万家社会组织，另一方面登记机关自身的人员不足、专业程度不够等内部问题，加之目前双重管理制度之现状，使得现在对于基金会的监管出现主动监管较少²⁶、行政处罚畸轻畸重²⁷的情况。

（二）慈善法颁布后的监管现状

在《慈善法》颁布后，由于基金会的公益慈善属性，在《慈善法》颁布之后成立的基金会都需要登记为慈善组织；在《慈善法》颁布之前成立的基金会一般也会认定为慈善组织。因此《慈善法》的法律规范基本上都适用于基金会。

26 被处罚的社会组织绝大部分的原因是因为两年没有年检或者年检不合格。很少看到民政部门主动抽查，发现问题从而进行处罚。

27 行政法规赋予登记管理机关警告、罚款、没收违法所得、责令停止活动、撤销登记、限期整改等多种行政处罚手段，但我们发现国家社会组织管理局作出的处罚绝大多数为撤销登记，其次是警告处罚。这是一种畸轻畸重的行政处罚行为模式，这种行政处罚模式体现出行政主管机关的执法现状。

《慈善法》中设立了二十八项行政处罚权，其中二十五项行政处罚权的执法权主体都是民政部门。在《慈善法》的推动下，民政部门已经建立了一系列具体制度来实施行政监管职能，如社会组织抽查制度、异常名录制度、社会组织信用信息管理制度、“黑名单”制度与“约谈”制度等。整体上建立起以事前监管为主、以投诉举报制度为补充，以吊销登记证书等高威慑力监管方式为后盾的综合性监管制度。

随着慈善法时代的到来，法律法规又为民政部门设定了许多新的行政强制措施，创立了许多新的处罚手段，这些都是民政部门面对的新挑战。

第二章 基金会资助领域、专项基金与资助项目的关系

在公益产业链上，基金会是集中与分配公益资源的角色，尤其是资助型基金：资助型基金会吸收来自社会各界的善款之后将善款资助给个人、社会组织或其他组织。善款捐赠人对资助产生的社会效果怀有期待，再加之，基金会肩负慈善使命，因此基金会在使用善款时需注意项目的可行性与可持续性，慈善资源效用最大化，以发挥基金会的杠杆作用。因此，基金会如何做好项目资助，其实就是基金会如何花钱且钱要花得值的问题。而在基金会开展资助之前，制定战略规划、划分资助领域、制定与审批资助项目等均是不可缺少的环节。本章将围绕战略规划、资助领域、资助项目以及专项基金展开，厘清四者之间的关系，并阐述基金会在制定战略规划、年度规划的过程中的合规问题。

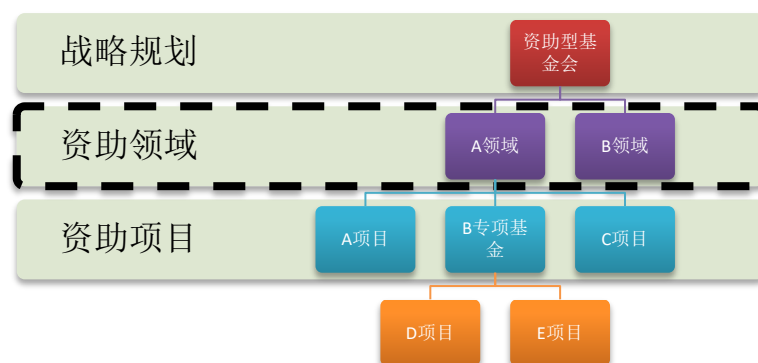
第一节 基金会的战略规划、资助领域与资助项目的关系

一、什么是基金会的战略规划？基金会战略规划与资助领域的关系？

基金会肩负着解决社会问题的重要使命，而基金会的使命需要基金会通过战略规划的形式具体体现。战略规划指对基金会的战略发展规划，包括基金会的定位、品牌塑造等各方面，其中最重要的内容是基金会的项目战略规划。战略规划的任务就是确定发展方向与长期目标，并在实施战略规划过程中逐渐对基金会自身愿景、定位达成共识，作为决策层选择策略和员工参照的根据。

而资助领域则是基金会在项目战略规划的基础之上进一步细化所资助的业务版块；例如，基金会的战略规划核心为“推动社区可持续发展”，在“推动社区可持续发展”的基础上可能会延展出“支持和帮助农村社区、城市边缘社区”（A领域）、“社区治理创新”（B领域）等领域。

如果基金会的业务范围聚焦，例如只有助学这一业务范围，那么相应的基金会的项目战略规划仅涉及助学领域；如果基金会的业务范围较为广泛，则基金会的项目战略规划会有多个领域，当然有多个资助领域的也要考虑在人力资源和资金资源上的投入优先级，并根据投入作出合理的成果预期。资助领域之下则是有多个项目加以支撑，这些项目可以是资助类项目（A项目及C项目），也可以是设立专项基金（B专项基金）。



图九 战略规划、资助领域与资助项目的关系

实际操作中，资助领域可能是以“资助计划”“资助方向”的称呼，或直接被纳入战略规划的内容中。基金会在进行战略规划以及之后的项目开展中，都应当有资助领域的意识，将基金会的战略规划与资助项目连接。之所以重视战略领域的设置，主要原因有三点：

- (1) 首先，资助领域有助于确定资助项目的类型。在使命和战略规划的驱动下，基金会关注主要从事的资助领域，开展社会公益活动。无论是基金会自身发起的资助项目还是外部申请的资助项目，或是发起设立的专项基金均应可以被整合放在基金会的资助领域之下，所以通过资助领域可以看出基金会有没有“不务正业”。
- (2) 其次，有利于基金会树立品牌形象，使基金会的形象立体化。由于与运作项目相比，基金会资助项目对树立基金会形象的作用不显著。资助领域是一个又一个相关的资助项目聚集而成，强调资助领域可以最大化地发挥基金会的品牌效应。例如，老牛基金会的四大项目领域为“环境保护”“文化教育”“行业推动”“扶贫救灾”²⁸，特别是其中的“环境保护”领域通过 23 个品牌项目，形成品牌效应，使得老牛基金会树立“环境保护”的品牌形象。
- (3) 最后，有利于基金会科学、合理配置人力资源和资金资源。一个资助领域下有多个项目，因每个项目目标、内容具有相似性，每个项目所涉及的资源具有可回收性，为基金会开源节流；基金会的项目也能够逐渐沉淀，同一资助领域下的项目能相互学习经验，取长补短，形成优势项目。

对于项目战略规划与资助领域之间的关系，项目战略规划是资助领域的核心基础，是衡量基金会所有项目与基金会发展是否有紧密关联的基准。同时，战略规划与资助领域之间也应当达到某种平衡状态。不同资助领域之间可以相互配合，但整体组合起来是基金会的项目战略规划，以实现基金会的使命。

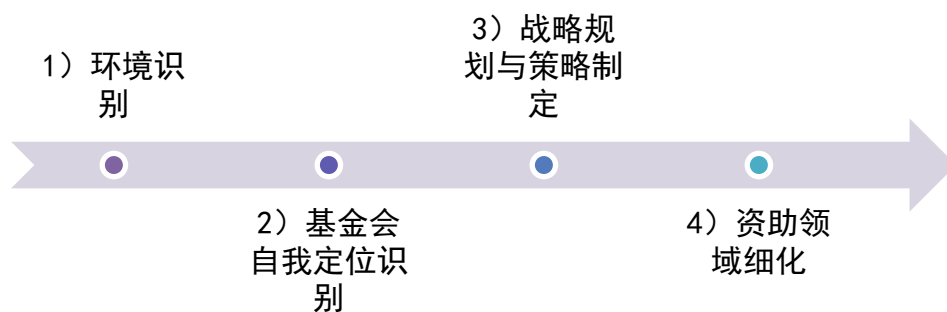
二、 如何确定基金会项目的战略规划与资助领域？

（一）确定战略规划和资助领域

确定基金会的项目战略规划和资助领域时，主要有两个衡量因素：（1）是否立足于基金会的使命、宗旨与业务范围；（2）项目战略规划与资助领域是否有以社会需求为出发点，并与基金会现有的资源相匹配。

对于制定战略规划和资助领域，制定战略规划一般分为四个阶段：

28 来源于老牛基金会的官方网站 www.lnfund.org。



图十 战略规划的制定

1. 环境识别

环境识别，是指对现处及未来大环境的现状、变化和发展进行分析。识别的因素可以包括：政治因素（比如政府管制、政策关注重点）、经济因素（比如我国经济发展状况、当地居民可支配收入水平）、社会因素（比如老龄化问题、流动人口问题）等。另外，基金会在分析时有必要考虑基金会可拥有和支配的资源，以及了解有关利益的群体（例如基金会的发起人）的期待与需求。

2. 基金会自我定位识别

基金会自我定位识别，是指基金会调查了解基金会的现有资源和竞争能力，确定基金会的使命、愿景以及价值观。基金会的使命体现出基金会将致力于对社会的哪些方面带来改变。基金会的愿景则是描绘了基金会期望实现的未来梦想，愿景应具有挑战性并有实现的可能性。最后，价值观是基于基金会的使命和愿景而提炼出的，充分代表基金会价值取向的关键词汇。比如，爱佑慈善基金会的使命为“让公益成为每个人的生活方式”，愿景为“成为全球公益领航者”，其价值观为“热忱、正直、高效、创新”。

第一阶段的环境识别是基金会外部调查，了解可能对基金会产生影响的外界因素；第二阶段的基金会自我定位识别是基金会进行内部调查，以对基金会的使命、愿景以及价值观认识清晰。

3. 制定战略规划并划分出资领域

经过前两个阶段之后，基金会将从机构自身的使命、愿景以及目标出发制定战略规划并划分出资助领域。具体如何制定战略规划将在本章第二节中详细说明。

（二）项目战略规划与资助领域的调整

从一个初创的基金会成长为运作成熟、管理稳定的基金会，需要经历不同阶段，而每个阶段下的战略规划的目标和重点可能有所不同。相应的，项目战略规划与资助领域也可能随着基金会的发展进行调整。

事实上，一些基金会在设立之前已经确定了基金会的战略规划，明确了如何实现基金会的使命，最为典型的例子是北京市银杏公益基金会。北

京市银杏公益基金会设立之前是以南都公益基金会的“银杏伙伴成长计划”的形式存在。经过四年的项目运营，在原有的基础上进行了项目战略升级和组织形式转型，成功设立了北京市银杏公益基金会。当然，有的基金会在设立之初可能未明确未来的战略规划，而在基金会发展过程中逐渐明确。

三、资助领域的划分：如何根据基金会情况划分资助领域

资助领域划分的核心目的在于提升资源使用的效益性。划分资助领域后，基金会将更了解自身的定位，这样会有意识地集中慈善资源并合理使用于某个资助领域；另一方面，资助领域划分也便于基金会组成并管理项目团队。

资助领域的划分有多项标准。对于有多项业务领域的基金会，可以按照基金会的业务范围进行划分。例如，阿里巴巴公益基金会的业务范围为“自然灾害救助、扶贫助残；开展环境保护宣传，支持环保类公益性组织的发展；支持非营利性组织发展及组织培训、国际交流等活动”，因此，阿里巴巴公益基金会重点资助领域包括：公益创投、公益组织发展、公众参与、弱势群体就业、环境治理、救灾减灾。

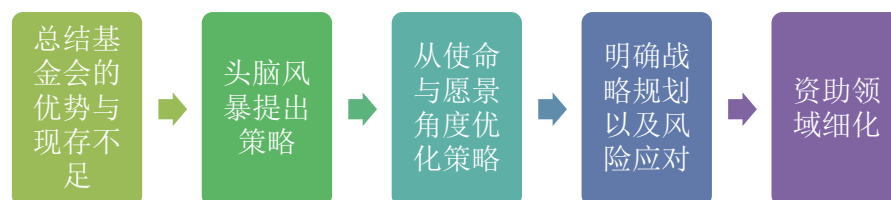
但在基金会只有一项主要业务范围情况下，基金会可以从受益人群，行业等进行划分。北京市银杏公益基金会的业务范围登记为“支持优秀公益人才和组织发展，开展相关研究、培训、交流等活动”，可见，北京市银杏公益基金会的资助领域主要是公益人才培育行业。因此，北京市银杏公益基金会针对不同受益人群划分出三个资助领域：银杏伙伴计划（主要针对草根机构的领导人或创始人）、优才计划（主要针对与机构品牌、筹资等岗位相符的专业人才），沙砾计划（主要针对青年学生）。

第二节 如何制定基金会的战略规划

一、如何制定基金会的中长期规划？如何制定基金会的年度规划？

基金会的战略规划一般包括基金会的中长期规划、年度规划。与基金会战略规划相同的是，基金会的中长期规划与年度规划不仅包括资助项目的规划，还包括品牌形象建设、内部组织与人力资源变动等。

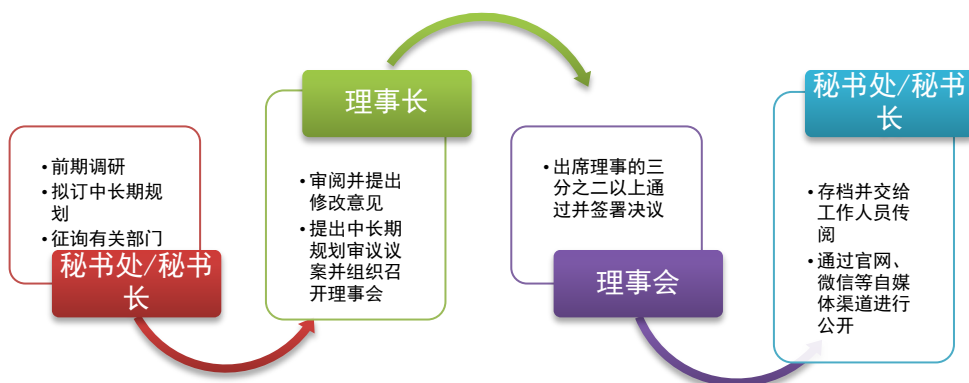
一般情况下，制定战略会经过五个步骤：



图十一 制定战略的步骤

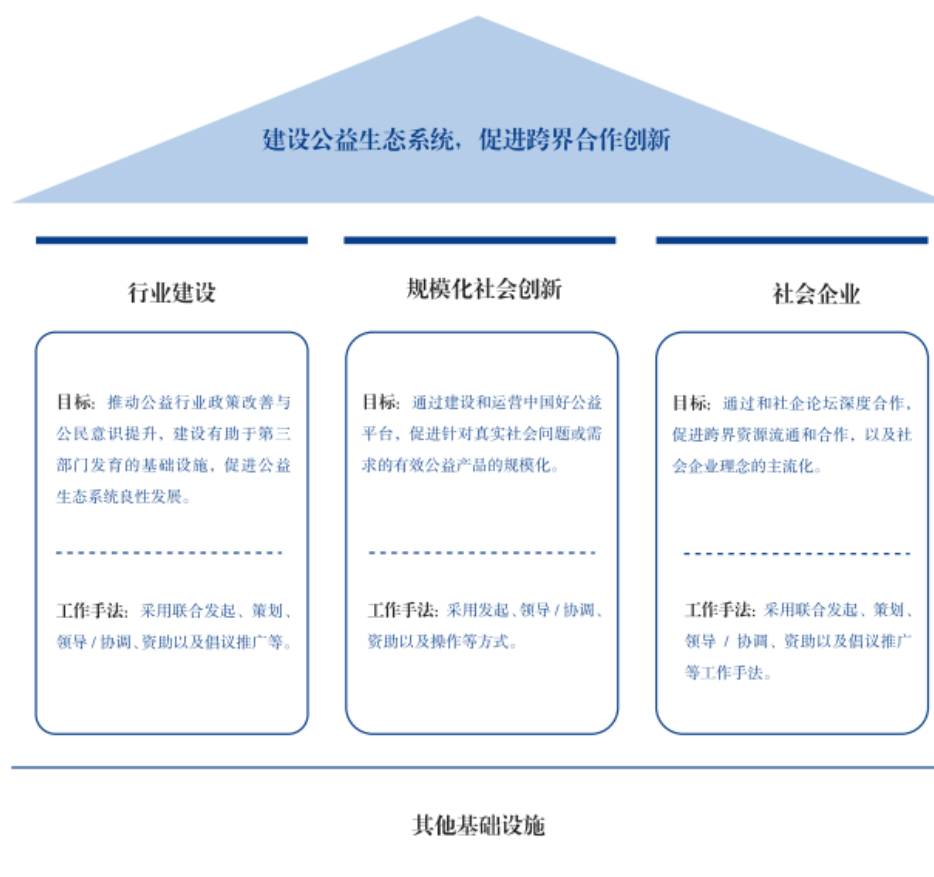
（一）中长期规划的审核

中长期规划一般是三到五年的规划，从宏观与微观的角度论证基金会的中长期规划可行性，既不能限制基金会发展，又确实能为基金会指明方向。中长期规划一般由秘书处/秘书长拟订，经理事长审阅修改后，有理事长提出议案并组织举办理事会。经理事会审议通过后，秘书处/秘书长应当将中长期规划交由工作人员传阅并以一定的方式向公众公开。



图十二 中长期规划的制定流程

关于中长期规划，最近比较典型的是南都公益基金会公布的阶段性战略（2017-2019年），明确主要业务为三个版块：1）行业建设。通过推动政策环境改善与公众意识提升和建设有助于第三部门发育的基础设施，促进公益生态系统良性发展；2）规模化社会创新。建设并运营中国好公益平台，通过建立多方互动机制、整合各界资源，加速公益产品规模化，高效、精准、大规模地解决社会问题；3）社会企业。通过和社企论坛深度合作，促进跨界资源流通和合作，推动社会企业理念在全社会的主流化。推动“立业为善”（Business for Good）和共益企业（B Corp）两种模式在中国落地，探索撬动资源解决社会问题的创新路径。

图十三 南都基金会的战略规划²⁹

（二）年度规划的审核

年度规划是基金会下一年度的目标与工作安排计划。从内容上，年度规划实则是在中长期规划的基础上更为具体、可操作性的方案。年度规划的批准流程也可以参照中长期规划的批准流程。

基金会理事会的职权之一即是决定年度收支预算及决算审定，因此应当在年度会议中通过上年的年度工作报告和审核年度预算，并审核下年的工作计划及预算。讨论并通过年度规划也是基金会的理事会与秘书长/秘书处带领的执行部门进行沟通的方式，让理事会的决策机构与执行机构相统一。

二、在中长期规划、年度规划中进行项目预算应当注意的合规要点有哪些？如何规划基金会的项目活动支出和管理费用？

在策划中长期规划、年度规划时，不可避免会遇到如何合规制定资金预算的问题。从法律规定与实践角度，项目预算应遵循如下准则：

²⁹ 本图来源于南都公益基金会官网：<http://www.naradafoundation.org/category/33>，最后访问于2018年4月22日。

- (1) **尊重捐赠人**：在捐赠协议、募捐公告中约定项目活动支出和管理费用的，或者捐赠人对项目活动支出和管理费用有特殊要求，应当遵守相应的约定和要求；
- (2) **计划年度支出和年度管理费用**：即使有约定，基金会年度项目活动支出和年度管理费用应当控制在法律规定的范围之内；因此基金会在制定年度规划和年度预算时，从合规的角度上看，基金会应当考虑最坏的募捐情况、做最坏的打算，将年度净资产，慈善活动年度支出、管理费用三项重要的数据均做到合规。
- (3) 符合基金会的财务管理制度对项目预算的特别规定。

其中，慈善活动支出是指基金会在章程规定的业务范围内开展慈善活动，向受益人捐赠财产或提供无偿服务时发生的费用。而管理费用是按照《民间非营利组织会计制度》规定，为保证本组织正常运转所发生的费用。两者具体包括如下：

慈善活动支出

- 直接或委托其他组织资助给受益人的款物；
- 为实施慈善项目发生的人员报酬、志愿者补贴和保险，以及使用房屋、设备、物资发生的相关费用；
- 为管理慈善项目发生的差旅、物流、交通、会议、培训、审计、评估等费用。

管理费用

- 理事会等决策机构的工作经费；
- 行政管理人员的工资、奖金、住房公积金、住房补贴、社会保障费；
- 办公费、水电费、邮电费、物业管理费、差旅费、折旧费、修理费、租赁费、无形资产摊销费、资产盘亏损失、资产减值损失、因预计负债所产生的损失、聘请中介机构费等。

对于项目预算中的慈善年度活动支出和管理费用³⁰，主要见以下表格的整理：

类型	上年末净资产（“x”）		
具有公开募捐资格的基金会	（不适用）	≥ 占上年总收入的 70%	≤ 当年总支出的 10%

30 法律依据为《基金会管理条例》和《关于开展慈善组织开展慈善活动年度支出与管理费用的规定》。

不具有公开募捐资格、但慈善组织属性的基金会	$x \geq 6000$ 万	$\geq$ 上年末净资产的 6%	$\leq$ 当年总支出的 12%
	$800 \text{ 万} \geq x > 6000$ 万	$\geq$ 上年末净资产的 6%	$\leq$ 当年总支出的 13%
	$400 \text{ 万} \geq x > 800$ 万	$\geq$ 上年末净资产的 7%	$\leq$ 当年总支出的 15%
	$x < 400$ 万	$\geq$ 上年末净资产的 8%	$\leq$ 当年总支出的 20%
不具有慈善组织属性的基金会	(不适用)	$\geq$ 上年基金余额的 8%	$\leq$ 当年总支出的 10%
具有慈善组织属性的基金会的年度管理费用低于 20 万的，无须适用上述规定。			

第三节 专项基金与资助项目的关系

一、什么是专项基金？

(一) 专项基金的性质

专项基金，是指基金会、公益性的社会团体根据发起人意愿在本组织设立、实行专款专用、为某一特定公益事业设立的专用资金池。专项基金一般由基金会托管，“基金会-专项基金”结构是最常见的形式。基金会专项基金接受基金会统一管理，不具备独立的法人资格，专项基金向基金户负责，专项基金性质上是基金会的分支机构。

目前，国内没有明确、完整规定专项基金的设立、运作的法律法规，最为相关的规定是民政部于 2015 年 12 月 24 日公布的《民政部关于进一步加强基金会专项基金管理工作的通知》（以下简称“《专项基金通知》”）。《专项基金通知》对专项基金的法律地位、设立、名称使用、管理、信息公开、退出机制等提出较详细的要求。

专项基金由于具有设立门槛低、运作机制灵活、运作成本低的优点，作为设立基金会的替代选择，成为慈善家重要的慈善工具之一；许多著名的公益项目也是先设立专项基金，在项目发展成熟后，再设立基金会等形式，例如壹基金，原属于中国红十字会“李连杰壹基金计划”，由中国红十字会“博爱大使”李连杰发起，是在中国红十字总会架构下独立运作的慈善计划和专案，2010 年 12 月 3 日壹基金在深圳落地，获深圳市民政局批准，正式成立深圳壹基金公益基金会。

(二) 专项基金的类型：“资助方发起的专项基金”或“项目方发起的专项基金”

专项基金主要有两个作用——资金池和募捐平台的作用；不同发起主体发起的专项基金对专项基金有不同的需求和期待。按照不同发起主体，专项基金可以分为两种类型，资助方发起设立的专项基金与项目方发起设立的专项基金。

资助方（捐赠方）发起的专项基金更强调专项基金作为资金池的特性，一般有明确的资助方向，企业发起的专项基金多为此类，例如玫琳凯公司和上海宋庆龄基金会合作设立了“玫琳凯感恩公益基金”，主要针对帮助治愈患有唇腭裂、自闭症儿童，帮助贫困地区儿童。在这种情况下，专项基金更像是慈善家和企业责任部门进行公益慈善的一个工具。

项目方（项目执行方）发起设立的专项基金更强调专项基金作为平台募集善款特性，一般会指定资助某些项目，公益执行机构发起的专项基金多为此类；因此在专项基金运作过程中，项目方发起的专项基金则是以专项基金的方式募集资金和开展项目，例如由邓飞等媒体记者在中国社会福利基金会发起的“免费午餐专项基金”，免费午餐专项基金是一个较为成熟的项目，挂靠在基金会之下，募集善款并执行项目。

二、专项基金与资助项目的联系和区别

（一）专项基金与基金会其他项目的联系

专项基金作为资金池功能的情况下，专项基金下可以发起多个资助项目，根据专项基金会的规模，专项基金甚至可以单独成为一个资助领域，例如“银杏计划”。专项基金是项目开展的基石，在此基础上开发、拓展出多个子项目，反过来多个子项目也是专项基金的重要组成部分，上下之间存在相互联系。凡符合专项基金资助条件的对象都可以向基金会、专项基金管理机构申请基金资助，或者由基金会根据社会需求，在征得捐赠人同意后，对专项基金的资助对象、目标进一步拆解，确定专项基金资助的子资助项目。

专项基金作为募捐平台功能的情况下，专项基金本身更像一个项目，例如上海真爱梦想公益基金会下的第一反应公益专项基金就是实施急救基础课程的公益项目，这样专项基金就是一个资助项目。专项基金利用基金会已有的声誉和公开募捐资格进行募捐，可以更好地进行募集资金；从另一个方面来说，基金会能够对专项基金的财务和项目进行监管，项目的合规有了进一步保障；因此，对于项目执行机构与基金会都是互惠互利的事情。因此在这种情况下，专项基金与其他资助项目属于同一层级，共同构成基金会的某一资助领域。

（二）专项基金与资助项目的区别

《专项基金通知》对专项基金提出了较为详细的要求，也将专项基金与资助项目在发起、管理和退出上进行了区分，结合现实实践，主要的区别包括如下：

	专项基金	资助项目
核心	资金集中和积累，更强调“资金池”的作用。	项目的运作
监督	更为严格	相对宽松
协议签署	《专项基金设立协议》《捐赠协议》	《公益项目资助协议》
名称	需要使用基金会全称	未有规定
发起人/捐赠人	更有话语权	捐赠人话语权相对较弱
财务	独立的会计科目	没有独立的会计科目
信息公开	要求严格	相对宽松
终止	定期整顿	项目终止

- (1) 专项基金更强调作为“资金池”的作用。专项基金的设立应满足一定的起始资金的条件，资金到位之后专项基金才能正式设立。资助方发起的专项基金，本就是“资金池”的概念；项目方发起的专项基金，虽然可能专项基金已经明确资助项目或受资助方，但是作为专项基金，仍强调专项基金的积累，在项目执行方需要执行项目时，方去申请专项基金的资金。专项基金是以资金集中为导向，而资助项目的核心是项目的运作。
- (2) 基金会监督专项基金更为严格。具体体现在：a) 基金会有专门专项基金设立和终止的条件及决策程序；b) 基金会有专项基金管理制度，对专项基金的活动实施全过程监管，对专项基金的人员实施严格管理。
- (3) 针对资助项目设立与执行，基金会与受资助方主要会签署《捐赠协议》、《项目资助协议》。相比之下，基金会与发起方会签署《专项基金设立协议》，约定专项基金日后的运作，管理费等内容。
- (4) 专项基金名称使用比较特殊。基金会要监督专项基金使用带有基金会全称的规范名称，例如“中国社会福利基金会益人义助联合劝募基金”。
- (5) 与资助项目相比，专项基金的发起人更具有相应的话语权，有利于捐赠人的监督和社会的监督。
- (6) 专项基金有独立的会计科目，保障资金专款专用。
- (7) 专项基金的信息公开要求较严。对专项基金的设立和终止信息、管理架构和人员信息、开展的募捐和公益资助项目等信息，基金会有义务全面及时披露。

- (8) 专项基金会定期清理整顿。对于长期不开展活动、管理不善的专项基金要及时督促整改，必要时基金会会予以终止。

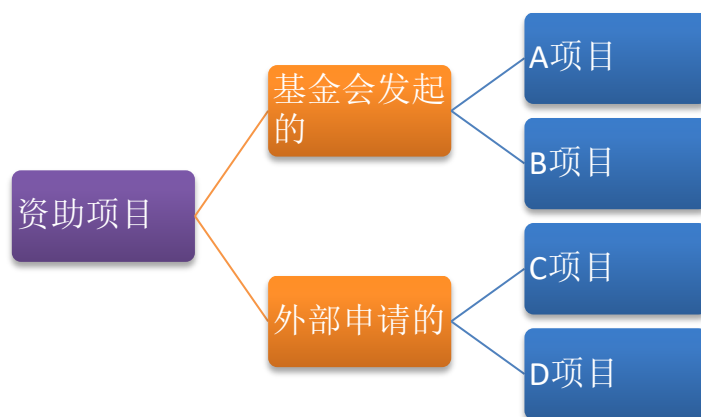
三、基金会下设专项基金的合规和尽职调查

当基金会设立专项基金之前，可以对发起方进行尽职调查，具体方式可以参照立项的尽职调查。同时设立、管理专项基金时需要注意如下合规要点：

- (1) **专项基金的活动符合基金会的宗旨和业务范围。**专项基金本质上属于基金会下设的项目，因此专项基金的活动不得超越基金会的宗旨和业务范围，例如李亚鹏、王菲倡导发起的中国红十字会基金会嫣然天使基金，其中“嫣然天使基金”的设立宗旨是为了救助贫困家庭的唇腭裂患者，而中国红十字会基金会包含“协助政府改善贫困地区的医疗卫生条件，关注和保护人的生命与健康”的业务范围；
- (2) **建立健全内部制度。**基金会设立专项基金前，应当制定《专项基金管理制度》（见本手册工具包 III-2），其中具体规定专项基金的设立门槛、管理要求；基金会应当加强其专项基金的名称使用。
- (3) **签订专项基金设立协议。**设立专项基金，应以签订协议的方式明确专项基金的设立目的、财产使用方式、各方的权利责任、终止条件和剩余财产的处理等。
- (4) **定期清理整顿。**定期对下设专项基金进行清理整顿，对于长期不开展活动、管理不善的专项基金要及时督促整改，必要时应当予以终止。
- (5) **专项基金财务上独立。**专项基金的收支应当全部纳入基金会账户，不得使用其他单位、组织或个人账户，不得开设独立账户和刻制印章。专项基金不得再设立专项基金。

对专项基金的设立和终止信息、管理架构和人员信息、开展的募捐和公益资助项目等信息应依照有关法律法规进行全面及时披露。基金会通过年度工作报告和其他方式就专项基金的情况进行报告、接受监管。

第三章 资助项目的制度建设



图十四 资助项目的分类（一）

一般情况下，基金会的资助项目分为两类，第一类是基金会直接发起的项目，由基金会根据制定的资助领域自行设计资助项目。第二类是第三方机构向基金会申请，基金会根据第三方提供的项目方案进行审核，决定是否纳入基金会的资助项目。

第一节 需要建立哪些有关资助项目的规章制度

一、基金会合规开展需要哪些制度？其中与资助项目息息相关的制度有哪些？

为保障基金的合规运作，根据基金会的年度报告/年度检查规定、社会组织等级评估要求，有必要制定一系列基金会制度作为行为准则和流程规范用来指导基金会的运作。推荐的制度如下：

1. 理事会制度

制定完善的理事会制度，是规范理事会决策程序、管理行为的必要条件。作为基金会的最高决策机构，理事会的组成必须符合章程和理事会制度的规定，其成员必须依照制度行使职权、履行职责、召开理事会会议，执行理事会议案及决议等，确保基金会在理事会的领导下健康发展。

2. 监事会（或监事）制度

基金会制定监事/监事会制度，可防止理事会滥用职权、保证基金会宗旨的实现。监事会制度包括基金会的监事/监事会组成，监事的资格、权利和义务以及监事会会议的召开。制定监事会制度的目的在于保证监事会独立、有效地行使监督权，提高监督工作效率。

3. 人事管理制度（考核奖惩制度、薪酬管理制度、聘用管理制度）

人事管理制度的制定应当依照《中华人民共和国劳动法》及相关法律法规的规定制定，包括员工基本守则、人员招聘及解聘相关流程、工资福利制度、员工发展制度等条款。完善的人事管理制度有利于激励员工充分发挥才能，减少员工管理的误解和冲突，提升基金会的运作效率。

4. 资产管理制度

基金会资产管理制度有利于加强基金会资产的管理，规范资产管理流程，充分发挥基金会资产使用效能。主要条款包括资产管理部门组成、职责和义务，资产的登记、报废、转移流程等条款。

5. 财务管理制度

财务管理制度是旨在提高基金会资金利用效率、防止资金被滥用的一项基本制度，完备的财务管理制度包括收支管理、会计控制、财务监管、税收管理、核算流程等部分，必须体现基金会宗旨，起到监督基金会运作、提高公信力，预防危机发生的作用。

6. 捐赠票据管理制度

捐赠票据管理制度应当根据《公益事业捐赠票据使用管理暂行办法》制定，主要条款包括基金会捐赠票据的领购、使用、登记与保管流程的规定。本制度旨在加强公益事业捐赠收入的财务管理监督，促进提高财务状况的规范度和透明度。

7. 基金会专项基金管理制度

该制度的目的在于规范专项基金运作流程、维护捐赠人、受助人和基金会的合法权益。有关专项基金管理制度的具体内容可参考本节第三部分的介绍。

8. 项目管理制度

项目管理制度包括项目选择机制、项目评审程序、实施方案和负责人、风险控制等条款。制定完备的公益项目管理制度有利于合理设计项目、优化实施流程、降低运行成本，以确保项目实施过程中不偏离机构宗旨，提升基金会项目运作能力，提高项目社会影响力。

9. 重大事项报告制度

根据本书第一章第二节对重大事项报告制度的介绍，北京、上海的基金会应当按照当地的规定实行基金会重大事项报告制度，因此有必要依据相关规定制定重大事项报告制度。重大事项报告制度中应当包括重大事项的具体内容、报告方式及负责人员等。

10. 信息公开制度

信息公开制度根据《基金会信息公布办法》制定，应当包括信息公开原则、公开内容、渠道、时限、程序、责任人等条款。依法公布信息的目

的旨在保障社会公众（特别是捐赠人）的监督权，提高基金会的社会公信力。

11. 档案管理制度

档案管理制度的建立有利于基金会的档案管理工作，维护档案管理的完整性与安全性，内容应包含基金会档案管理人员、资料归档、销毁的方式、借阅档案的管理等。档案管理不仅是基金会的一项日常工作，还是展现工作成效的重要渠道。

12. 印章与证书管理制度

制定有效、完善的印章与证书管理制度旨在保证印章与证书管理、使用的合法性、严肃性和可靠性。该制度包括印章和证书的管理部门、保管责任、使用权限和程序等条款。该制度是规范基金会及其高级管理人员行使职权的规范性和合法性，保护基金会利益的重要制度。

13. 志愿者招募及管理制度

志愿者招募及管理制度旨在规范基金会对志愿者工作的管理，激励社会人士参与基金会的公益服务活动。完善的志愿者制度应当明确志愿者的加入与退出程序、权利与义务、组织与管理等事项，保证志愿参与者的权益不受侵害。

14. 党建工作制度

党建工作制度旨在加强基金会党委和基层党支部及党员队伍建设，促进基金会党建工作顺利开展。成熟完备的党建工作制度应当包括党委职责、议事规则、党务公开等条款。

15. 诚信自律制度

诚信自律制度应当贯穿于基金会运转的始末，作为基金会立身之本，约束日常工作。诚信自律既指员工和管理者的自律、对员工的诚信，也包括对社会大众的诚信。完善的诚信自律制度有利于吸引人才、树立可靠的基金会形象。

16. 基金会新闻发言人制度

基金会新闻发言人制度旨在加强基金会对外宣传和沟通，为基金会发展赢得广泛理解和支持。该制度须包括新闻发言人职责、新闻发布主要内容和形式、工作机制等内容。

17. 基金会关联交易管理办法

基金会关联交易管理办法旨在保证基金会与关联方之间发生的关联交易符合公平、工作、公开原则，确保关联交易不损害基金会、社会利益，符合法律保护的范围。该办法应包括关联人的范围、回避制度、审议程序、信息披露、责任追究等基本条款。

18. 基金会保值增值管理办法

基金会在合法和安全的前提下，可依法对基金会的资产进行投资以增值保值。为使基金会的投资保值增值活动合规，确保基金会的资金安全和稳定，特制定保值增值管理办法。主要条款包括，可开展的保值增值活动范围、开展流程、管理委员会的职责等。完善的保值增值管理办法可以有效地管控风险，实现基金保值增值的目的。

19. 保密信息管理制度

制定保密信息管理制度旨在明确全体员工保守基金会秘密的义务，加强对基金会保密信息的保护，维护基金会权益。完善的商业秘密管理制度包括保密范围、密级确定、保密措施等条款。

20. 著作权管理办法

基金会著作权管理办法明确基金会作品的创作、保护、使用和管理职责，规范作品的使用，保护基金会的无形资产，鼓励员工创作的积极性。

21. 商标管理办法

商标管理办法旨在确保基金会商标的显著性、独创性，确保商标依法正确使用。商标管理办法一般包括明确商标主管部门、管理程序、使用要求和保护规则等条款。

基金会的制度应随着基金会的发展不断调整。需注意的是，根据基金会开展项目的审批及管理流程，理事会制度、财务制度、捐赠票据制度、专项基金制度、重大事项报告制度、项目管理制度是必不可少的。

二、如何制定公益项目管理制度？制度中需要注意的内容有哪些？

项目管理制度的内容非常丰富，其中也涵盖了本手册的很多内容，因此本部分主要介绍项目管理制度的一般结构。公益项目管理制度的模板见本手册工具包 III-1。

	内容	注意要点
总则	● 项目管理制度的制定依据和目的 ● 项目管理的具体负责机构	● 总则的作用在于从目的和负责人角度统领指导整个项目管理制度
立项	● 项目立项的基本原则 ● 项目选择机制（基金会自设项目与外部申请项目） ● 重大项目的定义	● 确保立项原则不偏离基金会的宗旨 ● 区分自设项目与外部申请项目的立项流程 ● 重大项目定义可根据项目资金及周期决定

项目实施	● 确定项目负责人 ● 定期项目会议 ● 项目实施的监督机制	● 立项的项目应当确定项目负责人，对项目进行全程跟踪、定期反馈执行和进展情况 ● 有必要规定项目部门开展定期会议
项目评估与结项	● 项目评估和反馈 ● 结项报告的内容与流程 ● 立卷归档的方式	● 具体化项目评估和反馈的流程，包括审核人员、时间节点、评估要求 ● 项目结果应确保与项目计划一致 ● 项目执行应严格项目预算，并在财务报告中充分体现
附则	● 制度与其他规定的法律关系 ● 制度实施日期	● 附则可完善制度中总则和具体项目规定以外的辅助性规定

制定项目管理制度，需与法律法规的相关规定、基金会的章程和其他内部制度保持统一性。项目管理制度的基本内容以执行流程为线索，分为总则、立项、实施、评估、结项及附则。在项目管理的各个阶段应确定相关的负责人与流程，涉及文件的，如立项书、结项报告等，应当明确文件的具体涵盖内容。

三、 专项基金管理制度

（一） 何为专项基金？

正如本手册前文所述，专项基金是专门为某一特定公益事业在基金会下设的基金，是慈善财产的集合，一般由基金会托管，并不具有主体资格。由于专项基金的以上性质，其相较于设立基金会，专项基金的特点如下：

一是设立门槛低，专项基金并未有强制性的设立门槛，一般由基金会自行规定，通常考虑的是项目运作的实际需要，而不是硬性要求。同时专项基金的设立手续简化，不需要到民政部门进行复杂的行政审批手续，而只要与基金会订立专项基金设立协议，以合同方式设立。

二是专项基金运作机制灵活。每一个专项基金都是一套独立的管理机制，主要接受其内部的管理委员会（或理事会）的管理，科层化程度较低。基金会为了吸引专项基金的加入，还会将管理转化为服务，实现更有效率的工作模式。

三是运作成本较低。由于专项基金只是资金的集合，不需要像基金会设立一样要求固定的住所和工作人员，其管理成本相对较低。

（二） 专项基金管理制度

根据《专项基金通知》的规定，基金会应当制定专项基金管理制度，并规范专项基金的管理。

专项基金管理制度应在法律规定的框架下，结合基金会的内部管理流程，体现基金会的实际管理能力及发展需求。《专项基金管理制度》的模板见本手册工具包 111-2。

一个完整的专项基金会管理制度应当包括（1）专项基金的设立（2）专项基金的管理机构（3）专项基金的使用与管理（4）专项基金的终止。

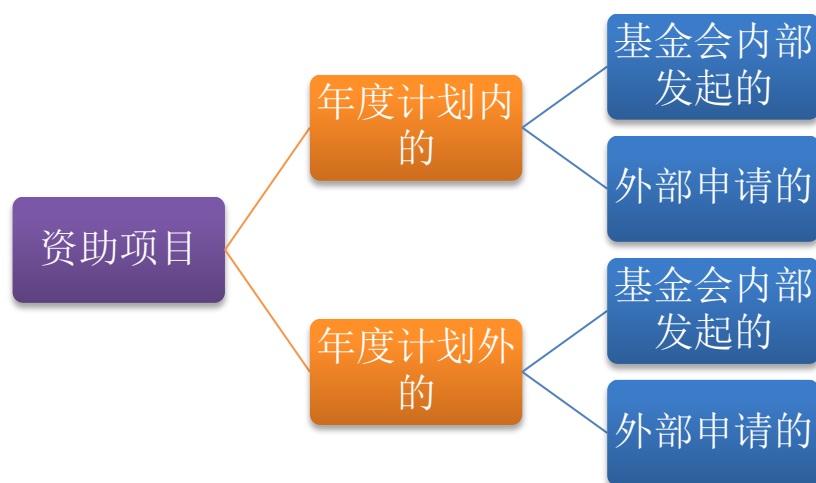
第一，在专项基金的设立阶段应当确定设立专项基金的门槛和设立流程。设立门槛包括专项基金的发起额度以及专项基金必须符合的名称规定。特别注意对于来自境外的资金，须符合法律法规的规定，确定是否需要按照规定做重大事项报告、是否需要提示并协助资助人进行法律规定的临时活动备案等。设立流程中基金会应当要求捐赠方提供专项基金设立的申请资料和专项基金方案，并规定资料及方案的详细要求。制度中还应明确通过方案的负责人及后续流程。

第二，专项基金一经设立，应根据实际情况成立相应的专项基金管理委员会。管委会作为专项基金的管理机构，应在制度中体现管委会的组成及主要职责和工作要求，例如，审议和管理资助计划、年度预算、工作报告等。

第三，制度中应规定专项基金使用管理细则，包括资金的管理、审计要求、行政开支要求、信息公开要求等。此外，专项基金的使用与管理必须遵守基金会的章程、财务管理制度、信息公开制度和其他内部规章制度。

第四，制度中须对专项基金的终止情形进行规定。如发生终止情形，基金会应当在符合法律规定的前提下规定处置的方式，例如由管委会按照捐赠方意愿形成决议并经基金会批准后处理。

第二节 如何构建资助项目的内部审批程序

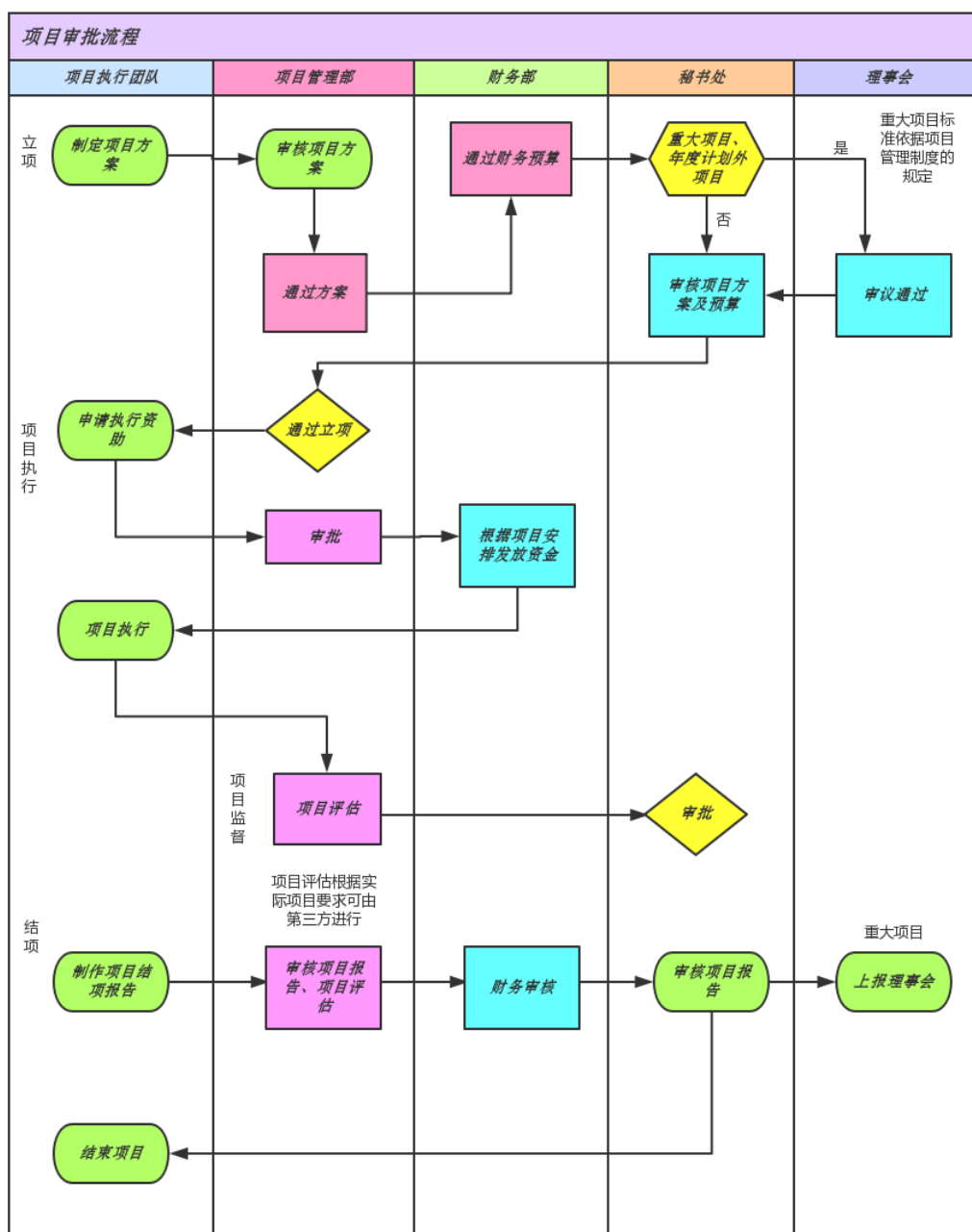


图十五 资助项目的分类（二）

基金会资助项目主要分为基金会内设项目及外部申请项目，同时根据基金会制定的年度计划，又可分为计划内项目和计划外项目。超出基金会年度计划外的项目，有必要经过理事会的审批流程以确保项目符合基金会的宗旨及实际发展情况。

一、资助项目的内部审批程序是如何的？

（一） 资助项目内部审批流程图



图十六 资助项目内部审批流程图

在整个项目管理流程中，从立项、执行、评估到结项都涉及到内部审批的需要。在这过程中，所有相关部门各司其职，以确保项目合规开展。

（二）审批部门的职责

一般情况下，负责项目审批的部门有项目管理部，财务部，秘书处及理事会。项目管理部直接负责管理及监督项目执行团队，基金会规模不大，仅设立项目部的，由项目负责人承担监督管理工作。财务部负责财务内控，包括通过财务预算、发放项目资金、审核财务报告，确保基金会的资金使用合规，项目开展符合项目预算。秘书处接收项目管理部及财务部的工作汇报，最终决定立项、评估及结项内容。通常情况下，理事会不直接参与项目管理，但是对于重大项目及超出年度计划的项目，理事会有权进行审批。

首先，在立项过程中，基金会的项目执行团队将制订项目执行方案，如是外部第三方项目执行团队向基金会申请的，需要根据项目制度要求提供申请材料。项目管理部门对项目方案进行初步审核后，交由财务部对预算部分进行审核。最后由秘书处对项目方案及财务预算进行最终审批。需要注意的是，对于根据基金会规定属于重大项目或超出基金会年度计划的项目，在立项前，秘书处需将项目交由理事会审议通过。

在立项过程中，对于资助型基金来说，重要的合规要点在于对拟接受资助的机构进行尽职调查，包括：拟资助机构本身的合规性，是否存在信用瑕疵或诉讼记录；项目内容是否符合法律的规定，例如是否超出拟资助机构的业务范围或本机构的宗旨。在实践中，有些资助型基金会有着非常细致的对于拟资助机构的尽职调查流程，在这个流程之中，可能也会有法律顾问或财务顾问的参与。

其次，在项目执行阶段，资助项目的项目资金需由项目执行团队向项目管理部门提出申请，经项目管理部门审批通过后通知财务部按照资助计划向执行团队拨付资助款项。

项目执行的过程同时也是资助合同履行的过程。近期有不少受资助方由于项目资金未按时到位的问题，与资助型基金会发生合同纠纷。常见的争议包括，资助方认为受资助方执行项目或使用资金不符合要求延迟拨款或资助方未按时对资助项目进行评估，从而导致受资助方垫资的情况。无论对于资助款拨付，或是对项目履行的要求，都建议资助型基金会在最初的资助合同中予以十分明确的约定。同时，在履行合同的过程中，项目团队与财务团队需要紧密配合，确保项目管理监督工作和拨款工作按照合同的要求开展。项目资助协议的模板见本手册工具包 V-4。

项目的评估贯穿于整个项目管理，对项目执行起到监督管理的作用。评估工作一般由项目管理部门负责牵头，可委托独立第三方进行。所有的评估内容，包括中期评估，结项评估，应交秘书处审核。

最后，项目执行团队应总结项目工作，出具结项报告，经项目管理部审核，并由财务部对项目资金Usage情况进行财务审核后，由秘书长审批正式结项。秘书长应将重大项目的结项情况向理事会汇报。

第四章 项目资金募集

第一节 如何为基金会及基金会的资助项目合规地进行募捐

对于基金会而言,无论是开展项目还是基金会的日常运作都离不开充足的资金;对于资助型基金基金会而言更是如此,资助型基金基金会更像是高效的公益平台,募集充足的资金,发现好项目,将公益慈善的财产高效地用于公益慈善项目,更好地解决社会问题。而对于基金会而言,如何合理、科学、合规的募集善款更是非常重要。

一、募捐的定义是什么?公开募捐与定向募捐的区别?

(一) 何为“募捐”?

在《慈善法》颁布前,《基金会管理条例》将基金会分为公募基金会和非公募基金,其中面向公众募捐的是公募基金会,不得面向公众募捐的是非公募基金。在《慈善法》颁布前,只有公募基金会具有面向公众募捐的资格,但是许多社会组织的运作并不合规,存在许多擅自公开募捐的行为。

《慈善法》中规定了“慈善募捐”是指“慈善组织基于慈善宗旨募集财产的活动”,包括面向社会公众的公开募捐和面向特定对象的定向募捐³¹。慈善组织自登记之日起可以开展定向募捐;如果基金会开展公开募捐,则应当取得公开募捐资格。

根据《慈善法》及《慈善组织认定办法》³²的规定,基金会需要登记为或认定为慈善组织。换言之,慈善组织并非天然属性,而是一个需要申请认定才可取得的资质。由于基金会具有很强的慈善属性,实践中要求慈善法实施后成立的基金会在设立的同时登记为“慈善组织”;慈善法实施前成立的基金会,满足条件的也应当尽快认定为“慈善组织”。因此基金会从成为慈善组织之日起即可定向募捐,获得公开募捐资格之后可以进行公开募捐。

(二) 获得公开募捐资格的条件

根据《慈善法》与《慈善组织公开募捐管理办法》(以下简称“《募捐管理办法》”)的规定,公募基金会可以认定为“慈善组织”后直接申领公开募捐资格证书;基金会登记满两年的且认定/登记为慈善组织的,可以申请公开募捐资格。³³

31 见《慈善法》第二十一条。

32 见《慈善法》第九条;《慈善组织认定办法》第四条。

33 见《募捐管理办法》第五条和第九条。

公募基金会	4A以上的非公募基金会	3A以上的非公募基金会
•获得慈善组织属性➡申领公开募捐资格证书	•登记满两年+慈善组织属性 •满足条件： •根据法律法规和本组织章程建立规范的内部治理结构，理事会能够有效决策，负责人任职符合有关规定，理事会成员和负责人勤勉尽职，诚实守信； •理事会成员来自同一组织以及相互间存在关联关系组织的不超过三分之一，相互间具有近亲属关系的没有同时在理事会任职； •理事会成员中非内地居民不超过三分之一，法定代表人由内地居民担任； •秘书长为专职，理事长（会长）、秘书长不得由同一人兼任，有与本慈善组织开展活动相适应的专职工作人员； •在省级以上人民政府民政部门登记的慈善组织有三名以上监事组成的监事会； •依法办理税务登记，履行纳税义务； •申请时未纳入异常名录； •申请公开募捐资格前二年，未因违反社会组织相关法律法规受到行政处罚，没有其他违反法律、法规、国家政策行为的。	•登记满两年+慈善组织属性 •注册会计师出具的申请前二年的财务审计报告，包括年度慈善活动支出和年度管理费用的专项审计； •理事会关于申请公开募捐资格的会议纪要。 •满足条件： •根据法律法规和本组织章程建立规范的内部治理结构，理事会能够有效决策，负责人任职符合有关规定，理事会成员和负责人勤勉尽职，诚实守信； •理事会成员来自同一组织以及相互间存在关联关系组织的不超过三分之一，相互间具有近亲属关系的没有同时在理事会任职； •理事会成员中非内地居民不超过三分之一，法定代表人由内地居民担任； •秘书长为专职，理事长（会长）、秘书长不得由同一人兼任，有与本慈善组织开展活动相适应的专职工作人员； •在省级以上人民政府民政部门登记的慈善组织有三名以上监事组成的监事会； •依法办理税务登记，履行纳税义务； •申请时未纳入异常名录 •申请公开募捐资格前二年，未因违反社会组织相关法律法规受到行政处罚，没有其他违反法律、法规、国家政策行为的。

图十七 申请公开募捐资格的条件

（三）公开募捐与定向募捐

根据《慈善法》，慈善募捐的主要形式可以分为“公开募捐”和“定向募捐”。³⁴公开募捐与定向募捐的性质与区别如下表：

	公开募捐	定向募捐
对象	社会公众	特定对象 (发起人、理事会成员和会员)
资质	应当具有公开募捐资格 (1) 依法登记满两年的慈善组织可以向民政部门申请公开募捐资格； 法律法规规定自登记之日起可以公开募捐的基金会和社会团体，由民政部门直接发给募捐资格证书。	慈善组织自登记之日起可以开展定向募捐
方式	(1) 在公共场所设置募捐箱； (2) 举办面向社会公众的义演、义赛、义卖、义展、义拍、慈善晚会等； (3) 通过广播、电视、报刊、互联网等媒体发布募捐信息； (4) 其他	不得采取或者变相采取“公开募捐”所用的方式
程序	(1) 制定募捐方案。方案包括：募捐目的、起止时间和地域、活动负责人姓名和办公地址、接受捐赠方式、银行账户、受益人、募得款物用途、募捐成本、剩余财产的处理等； (2) 募捐方案备案（慈善组织登记的民政部门）； (3) 通过互联网开展公开募捐，应当在国务院民政	向募捐对象说明募捐目的、募得款物用途等事项

34 见《慈善法》第二十一条。

	公开募捐	定向募捐
	部门同意或者指定的慈善信息平台发布募捐信息，并可以同时在其网站发布募捐信息。	
组织方式	在募捐活动现场或者募捐活动载体的显著位置，公布募捐组织名称、公开募捐资格证书、募捐方案、联系方式、募捐信息查询方法等。	无
区域	采用设置募捐箱、开展义演、义赛等活动方式开展公开募捐的，应当在其登记的民政部门区域内进行； 确有必要在其登记的民政部门管辖区域外进行的，应当报其开展募捐活动所在地的县级以上人民政府民政部门备案。	无

公开募捐的定义即为面向“不特定对象”募捐资金；定向募捐，按照法律规定应当在发起人、理事会成员等特定对象的范围内进行³⁵，对于是否可以向发起人、理事会成员外的特定对象募捐，一直存在争议，未有相应的解释文件。笔者更倾向定向募捐并非局限于“发起人”、“理事会成员”，而是只要是特定对象范围内进行的募捐均为定向募捐，一方面是鉴于应当与公开募捐的定义相对应，另一方面也应当赋予不具有公开募捐资格的基金会在特定对象范围内募集善款的权利，以助于基金会发展。

（四）如何开展公开募捐

1. 公开募捐行为

慈善法中列举了下列行为属于公开募捐行为：

- （1）在公共场所设置募捐箱；
- （2）举办面向社会公众的义演、义赛、义卖、义展、义拍、慈善晚会等；
- （3）通过广播、电视、报刊、互联网等媒体发布募捐信息；

³⁵ 见《慈善法》第二十八条。

（4）其他公开募捐方式。

上述第（1）、（2）项公开募捐方式属于实地募捐，开展募捐活动的慈善组织应当在其登记的民政部门管辖区域内进行，确有必要在其登记的民政部门管辖区域外进行的，应当报其开展募捐活动所在地的县级以上人民政府民政部门备案。第（3）项募捐方式中列举的“互联网募捐”，慈善组织应当在国务院民政部门统一或者指定的慈善信息平台发布募捐信息，并可以同时在其网站发布募捐信息；所谓的“其他公开募捐方式”可以包括街头募捐、上门募捐、邮寄劝捐信函、发送劝捐电子邮件等。

应当注意的是，公开募捐中最重要的性质为面向“不特定对象”募集资金，因此其本质特征在于使“不特定对象”接触到募捐信息，因此即使基金会向基金会的理事、发起单位和工作人员拍卖，但由于该拍卖是面向特定人群，因此并不是公开募捐；同样，公开募捐与否和接受募捐信息的人数并不相关，虽然向多数人进行募捐，但是多数人仍为特定，不会有不特定人群加入时即不是公开募捐。

2. 公开募捐的流程

具有公开募捐资格的基金会开展公开募捐活动，应当遵守相应的规定，履行备案手续；备案手续一般如下：



图十八 公开募捐资格流程

- （1）制定募捐方案。民政部门制定了募捐方案的模板，要进行公开募捐的基金会需要在募捐方案上补全信息，募捐方案包括募捐目的、起止时间和地域、活动负责人姓名和办公地址、接受捐赠方式、银行账户、受益人、募得款物用途、募捐成本、剩余财产的处理等。
- （2）开展公开募捐活动的十日前将募捐方案报送登记的民政部门备案。
- （3）开展公开募捐。基金会开展公开募捐活动，应当在募捐活动现场或者募捐活动载体的显著位置，公布本组织名称、公开募捐资格证书、募捐方案、联系方式、募捐信息查询方法等。

- (4) 募捐信息的信息公开。基金会应当定期向社会公开其募捐情况和慈善项目实施情况；公开募捐周期超过六个月的，至少每三个月公开一次募捐情况，公开募捐活动结束后三个月内应当全面公开募捐情况；慈善项目实施周期超过六个月的，至少每三个月公开一次项目实施情况，项目结束后三个月内应当全面公开项目实施情况和募得款物使用情况。

其中在互联网上进行公开募捐的，在进行募捐方案备案前，基金会应当与民政部指定或统一的互联网募捐信息平台（现只有 12 家首批指定的慈善组织互联网募捐信息平台）达成合作，在上述募捐信息平台上进行公开募捐。

基金会与公开募捐平台合作时，应当签订协议，明确双方在公开募捐信息发布、募捐事项的真实性等方面的权利和义务。

二、不具有公开募捐资格的基金会应当如何开展募捐？

法律中对非法公开募捐明确规定了严格的行政处罚，“不具有公开募捐资格的组织和个人不得公开募捐或变相公开募捐，否则将由民政部门予以警告，责令停止募捐活动；对于违法募捐所得财产，民政部门将责令退还捐款人，难以退还的，将由民政部门予以收缴，转给其他慈善组织用于慈善目的；并且，对不具有公开募捐资格的组织和个人处以二万元以上二十万元以下的罚款。”

因此基金会需要募捐时，首先应当考虑该项募捐行为是否是面向不特定人群。如果是面向不特定人群的募捐，那么此项目募捐涉及到公开募捐行为；对于具有公开募捐资格的基金会，应当按照规定进行公开募捐方案备案。

对于不具有公开募捐资格的基金会，需要进行募捐的，可以开展定向募捐或者和具有公开募捐资格的慈善组织合作；同时，不得利用善因营销进行变相公开募捐。

（一）开展定向募捐

开展定向募捐时，基金会应当明确定向募捐的对象，并明确定向募捐的目的和募得款物的用途。

其中，首先应当明确定向募捐的目的和募得款项的用途。基金会既可以为整个基金会的运作募集款物；也可以为基金会的资助领域进行募捐；或者为基金会的资助项目募捐。募捐目的决定了募捐对象能否被基金会打动，能否向基金会募捐。

其次，基金会应当明确定向募捐的对象。一方面确保募捐信息只向特定的募捐对象发布；另一方面，应确保该募捐信息不对特定范围之外的人士有效。这样可以防止公开募捐或者变相公开募捐。

至于如何与募捐对象签订合同，如何约定募得款项的使用，笔者将在本章的捐赠部分进行阐述。

（二）公开募捐时需要与具有公开募捐资格的慈善组织合作

当不具有公开募捐资格的基金会确有需要开展公开募捐时，可以与具有公开募捐资格的慈善组织开展合作，进行公开募捐³⁶。根据“慈善中国”的网站查询，截止至 2018 年 4 月 18 日，具有公开募捐资格的慈善组织的数据有 1,047 条，相较于中国的社会组织数量，具有公开募捐资格的慈善组织呈现“物以稀为贵”的情况。在腾讯的“99 公益日”时，在腾讯公益网络募捐平台的项目所属并非均具有公开募捐资格，而是找了具有公开募捐资格的慈善组织进行合作接受善款。

合作形式即双方应当以具有公开募捐资格的慈善组织名义开展公开募捐活动，接受善款的账号应为具有公开募捐资格的慈善组织的账户，该慈善组织在扣除管理费用后拨付给基金会，由基金会用于募捐方案上记载的用途。³⁷

因此不具有公开募捐资格的基金会需要进行公开募捐时，应当选择一位好的合作伙伴，其主要应考量的因素为：

- （1） 考量该合作伙伴的业务范围和宗旨是否与本机构相契合。由于公开募捐是由具有公开募捐资格的慈善组织进行的，因此公开募捐的项目应当属于该慈善组织的业务范围。例如，某基金会为某一环保资助项目募集资金，需要进行公开募捐，应当与环保类的具有公开募捐资格的慈善组织进行合作，以该组织名义公开募捐。
- （2） 考虑管理费用是否合理。具有公开募捐资格的慈善组织一般会收取 3%-10%的管理费用，对于基金会而言，总是低一些的管理费用更好。
- （3） 考虑是通过一次性的项目合作还是设立长期的专项基金。考量的因素包括：项目的长短、品牌的建立、对公募形式的依赖程度等。

（三）善因营销

“善因营销”起源于美国。1981 年，美国运通公司与“艾丽丝岛基金会”开展合作，消费者每次使用运通公司发布的“运通卡”，艾丽丝岛基金会就将获得来自于运通公司的一美分捐赠，用于自由女神像的翻新。最终，美国运通公司向该基金会捐赠 170 万美元，同时，美国运通卡的使用量增长了 28%。这种营销方式被成为“善因营销”，通常意义上，善因营销是指“一个指定和实施营销活动的过程，此过程的特点是当顾客参与满足组织和个人目标的产品交换的同时，企业向特定的慈善组织提供一定数量的捐赠”。³⁸

36 《募捐管理办法》第十七条。

37 《募捐管理办法》第十七条。

38 Veradarajan & Menon:《善因营销：营销战略和企业慈善的调整》，1988

根据《慈善法》的规定，自然人、法人和其他组织（活动举办方）也可以通过开展演出、比赛、销售、拍卖等经营性活动，并承诺将全部或部分所得捐赠给基金会用于慈善目的，从而开展善因营销。³⁹活动举办方开展善因营销，由基金会接受捐赠，基金会应当注意以下合规要点：

- （1）活动举办方捐赠的应当是符合该企业正常的经营性活动所产生的收入。在实践中，有的基金会会与企业合作，由企业进行“公益众筹”“收会员费”进行募捐，之后再将该笔收入捐赠给基金会；但是在这种情况下，“公益众筹”“收会员费”并非该企业的经营性活动，而是基金会在变相公开募捐，违反了法律规定。
- （2）活动举办方应当事先与基金会签订捐赠协议。在捐赠协议中，基金会与活动举办方应当明确权利义务和捐赠款项，签订捐赠协议时可以不确定捐赠款项（只确定计算方式），但是在捐赠时应当可以确定捐赠款项，例如可以在捐赠协议中约定“以活动结束后所有的活动取得的收入的5%捐赠给基金会”。
- （3）活动结束后，基金会应当要求捐赠人按照捐赠协议履行捐赠义务，捐赠方应当将捐赠情况向社会公开。如捐赠人开展经营性活动时进行广播、电视、报刊、互联网等媒体公开承诺捐赠的，或者捐赠财产用于慈善活动的，捐赠人违反捐赠协议逾期未交付捐赠财产的，基金会可以要求交付；捐赠人拒不交付的，基金会可以依法向人民法院申请支付令或者提起诉讼。

第二节 如何与捐赠人达成合作

募捐与捐赠是相对的概念：基金会向捐赠人募集款物的行为，是募捐；而捐赠人向基金会捐赠款物的行为，则是捐赠。本节则会阐述，基金会如何对捐赠进行管理？应当如何合规地接受捐赠？如何与捐赠人签订捐赠协议？

一、捐赠的性质，什么是定向捐赠与非定向捐赠？

捐赠是一种特殊的赠与，即具有慈善目的的赠与：作为赠与，捐赠应当适用《合同法》的规定，应当具有自愿性、无偿性；作为慈善捐赠，捐赠还应当适用《公益捐赠法》和《慈善法》，具有慈善目的性。根据《基金会管理条例》的规定，捐赠协议明确了具体使用方式的，应当根据捐赠协议的约定使用⁴⁰；捐赠根据捐赠人对于捐赠的用途和时间是否有限制，分为定向捐赠与非定向捐赠。

（一）非定向捐赠（会计概念：非限定性收入）

所谓“非定向捐赠”可以看作捐赠人将捐赠资金捐给基金会用于基金会发展，即实施基金会的战略规划，即捐赠人在捐赠时并未指明捐赠资金

³⁹ 见《慈善法》第三十七条。

⁴⁰ 见《基金会管理条例》第二十七条。

的用途，基金会可以在业务范围内，基于慈善宗旨及其自身规划，运用捐赠人的捐赠资金。

根据《民间非营利组织会计制度》⁴¹，对于一项捐赠收入是限定收入或非限定收入，应当看捐赠人是否对资产设置了限制，该等限制既包括时间限制，也包括用途限制。若没有该等限制，则为非限定性收入。

（二）定向捐赠（会计概念：限定性收入）

“定向捐赠”是指捐赠人对于捐赠款物的使用设置了用途限制和/或时间限制，则该笔捐赠为定向捐赠。⁴²其中用途限制一般理解为捐赠人将捐赠资金捐赠给基金会用于某一资助领域，例如用于“助学项目”、用于“养老项目”，用于“帮助精智障碍人群”等等。

在定向捐赠时，捐赠人在捐赠协议中指明捐赠资金用于基金会开展某一具体项目，其中既包括资助某一项目，也包括资助开展某一项目。

一般而言，就捐赠的运用方式和运用途径而言，非定向捐赠给予基金会更大程度的自由，而在定向捐赠的条件下，基金会运用捐赠资金必须符合捐赠人所表述的特定意志。

二、接受捐赠应当注意的合规内容？

（一）与基金会的业务范围相契合

根据《基金会管理条例》的规定，基金会接受捐赠，应当符合章程规定的宗旨和公益活动的业务范围。⁴³因此，并非所有捐赠，基金会都可以接受；基金会接受捐赠款物，尤其是定向捐赠，应当注意审核定向捐赠的捐赠目的及其自身状况。

在定向捐赠中，捐赠人要求捐赠款项用于某一资助领域，基金会需要审核该资助领域是否属于基金会的业务范围之内。例如，某一业务范围为“开展体育活动，促进全民健身”的基金会，面对要求用于先天性儿童的疾病治疗项目的定向捐赠时，则该项捐赠不符合该基金会的业务范围。

（二）捐赠协议的签订

法律法规并未强制要求法人或个人向慈善组织捐赠资金或物品时必须签订书面捐赠协议。根据《慈善法》第三十九条的规定，捐赠人要求与接受捐赠的组织签订书面捐赠协议时，双方应当签订书面捐赠协议。⁴⁴

41 见《民间非营利组织会计制度》第六十条。

42 同上。

43 见《基金会管理条例》第二十五条第一款。

44 见《慈善法》第三十九条。

为了明确基金会的合规运作，基金会应当在捐赠管理制度中规定签订书面捐赠协议的标准并严格执行，即多少金额以上的捐赠应当与捐赠人签订书面捐赠协议。捐赠管理制度见本手册工具包 IV-1。

书面捐赠协议应当包括捐赠人和慈善组织名称，捐赠财产的种类、数量、质量、用途、交付时间等内容。捐赠协议对于捐赠人和基金会而言均是主张权利的重要凭证，签订捐赠协议事实上有利于保护基金会与捐赠人双方的权益。捐款和捐物的捐赠协议模板见本手册工具包 IV-2 和 IV-3。

（三）如何解决“诺而不捐”

根据《合同法》的规定，赠与人在赠与财产的权利转移之前可以撤销赠与⁴⁵。由于赠与行为的无偿性，因此赠与人拥有撤销权，在未实际履行赠与之前，可以撤销赠与。这也就是常说的“诺而不捐”。

但由于慈善捐赠与一般赠与相比具有特殊性，因此规定了必须履行的情况，即在捐赠人签订捐赠协议的前提下，如果捐赠人通过媒体平台公开承诺捐赠⁴⁶，或签订了书面捐赠协议并约定该项捐赠资金用于慈善活动，慈善组织可以要求捐赠人交付⁴⁷，捐赠人拒不交付的，慈善组织可以向人民法院申请支付令或者提起诉讼。

但在捐赠人公开承诺捐赠或者签订书面捐赠协议后经济状况显著恶化，严重影响其生产经营或者家庭生活的，经向公开承诺捐赠地或者书面捐赠协议签订地的民政部门报告并向社会公开说明情况后，可以不再履行捐赠义务。

（四）尊重捐赠人的意向

《慈善法》中多次提及捐赠人权利，明确规定基金会不得违反捐赠人的捐赠意向使用捐赠资金。

根据法律规定，捐赠人的权利包括：

45 见《合同法》第一百八十六条。

46 《慈善法》第四十一条：“捐赠人应当按照捐赠协议履行捐赠义务。捐赠人违反捐赠协议逾期未交付捐赠财产，有下列情形之一的，慈善组织或者其他接受捐赠的人可以要求交付；捐赠人拒不交付的，慈善组织和其他接受捐赠的人可以依法向人民法院申请支付令或者提起诉讼：

（一）捐赠人通过广播、电视、报刊、互联网等媒体公开承诺捐赠的；

（二）捐赠财产用于本法第三条第一项至第三项规定的慈善活动，并签订书面捐赠协议的。

捐赠人公开承诺捐赠或者签订书面捐赠协议后经济状况显著恶化，严重影响其生产经营或者家庭生活的，经向公开承诺捐赠地或者书面捐赠协议签订地的民政部门报告并向社会公开说明情况后，可以不再履行捐赠义务。”

47 《慈善法》第三条：“本法所称慈善活动，是指自然人、法人和其他组织以捐赠财产或者提供服务等方式，自愿开展的下列公益活动：（一）扶贫、济困；（二）扶老、救孤、恤病、助残、优抚；（三）救助自然灾害、事故灾难和公共卫生事件等突发事件造成的损害；……”

- (1) 知情权(查询权)。捐赠人在做出捐赠行为后,依然有权通过查询、复制其捐赠财产管理使用的有关材料等方式监督其捐赠财产的使用情况,慈善组织也应当主动向捐赠人反馈有关情况。基金会开展定向募捐的,慈善组织应当及时向捐赠人告知募捐情况、募得款物的管理使用情况。⁴⁸
- (2) 决定捐赠财产用途的权利。基金会应当按照捐赠协议使用捐赠财产。如果基金会确有需要改变捐赠协议约定的捐赠财产用途的,应当征得捐赠人的同意并仍需用于公益事业。确实无法征得捐赠人意见的,应当按照基金会的宗旨用于与原公益目的相近似的目的。⁴⁹
- (3) 救济权。慈善组织违反捐赠协议约定滥用捐赠财产的,捐赠人要求慈善组织改正,慈善组织拒不改正的,捐赠人有权向民政部门投诉、举报或向人民法院提起诉讼。⁵⁰
- (4) 个人信息保密权。根据《慈善法》的规定,捐赠人不同意公开的姓名、名称、住所、通讯方式等信息,不得公开。⁵¹

捐赠人除了享有上述权利,也有相应的规范:

- (1) 捐赠人捐赠的财产应当是其有权处分的合法财产。捐赠人捐赠的实物应当具有使用价值,符合安全、卫生、环保等标准。捐赠人捐赠本企业产品的,应当依法承担产品质量责任和义务。因此,对于接受捐赠的基金会来说,应当对于拟接受的财物进行必要的调查,特别是实物捐赠(例如,可以检查相应的进货单或生产批次信息、质量保证信息等)或大额捐赠(例如,可以检查相应的财产证明或完税证明等)。
- (2) 捐赠人不得指定捐赠人的利害关系人作为受益人。这是基于捐赠的公益性,不能指定捐赠人的利害关系人作为受益人,不然有为了私益的嫌疑。
- (3) 捐赠人应当按照捐赠协议履行捐赠义务。按照协议履行包括按照协议约定的时间、数额以及履行的条件履行。

第三节 捐赠的财务和税务处理

捐赠人向基金会捐赠资金或物品,并基于此享受相应的权利。除了应捐赠人要求签订书面捐赠协议,约定捐赠财产的用途和受益人范围之外,基金会接受捐赠人的捐赠后,还应当向捐赠人提供捐赠票据,保证捐赠人知情权、监督权。

⁴⁸ 见《慈善法》第七十四条。

⁴⁹ 见《关于规范基金会行为的若干规定》第一条第(七)项。

⁵⁰ 见《慈善法》第四十二条。

⁵¹ 见《慈善法》第七十六条。

一、捐赠票据的使用？应当何开具捐赠票据？

收到捐赠后向捐赠人开具捐赠票据是基金会的法定义务。基金会或其他慈善组织接受所有捐赠，均应当开具由财政部门统一监（印）制的捐赠票据，捐赠票据上应当载明捐赠人、捐赠财产的种类及数量、慈善组织名称和经办人姓名、票据开具的日期等等。⁵²捐赠票据具有以下三方面的作用：第一，表明基金会或其他慈善组织已经收到捐赠人的捐赠；第二，捐赠人可凭借捐赠票据享受税前扣除资格，是捐赠人享受优惠的凭证；第三，财务、税收、审计部门凭借捐赠票据的原始凭证对慈善组织的财务进行监督检查。

对于匿名捐赠，或在捐赠协议中明确表示不需要基金会提供捐赠票据的捐赠人，基金会仍然应当做好记录。接受捐赠的基金会应当按照捐赠财产的性质、种类等等对接受的财物进行登记并入账，并开具捐赠票据妥善保管，以便基金会对于捐赠的内部管理及财务、审计、税收部门对慈善组织的监督检查。⁵³

二、对于特殊的捐赠如何确定捐赠价值？

货币捐赠的，但随着捐赠形式的多样化，物资捐赠、股权捐赠、艺术品捐赠在当今社会屡见不鲜，应当如何确定上述实物捐赠的价值？本部分将首先分析非现金捐赠确定捐赠价值

（一）接受非现金捐赠的一般性规定

1. 对于捐赠方捐赠存货、短期投资等非现金捐赠，捐赠方提供了有关凭据（如发票、报关单、有关协议等）的，应当按照凭据上标明的金额作为入账价值。如果凭据上标明的金额与受赠资产公允价值相差较大，受赠资产应当以其公允价值作为其入账价值。如果捐赠方没有提供有关凭据的，受赠资产应当以其公允价值作为入账价值。

⁵⁴

2. 对于捐赠方捐赠固定资产、股权、无形资产、文物文化资产，应当以具有合法资质的第三方机构的评估作为确认入账价值的依据。无法评估或经评估无法确认价格的，基金会不得计入捐赠收入，不得开具捐赠票据，应当另外造册登记。⁵⁵

其中“公允价值”是一个会计概念，《民间非营利组织会计制度》对公允价值做出了与《企业会计准则第 39 号》第二条⁵⁶不同的解释。《民间非营利组织会计制度》认为“公允价值”是指“在公平交易中，熟悉情

⁵² 见《慈善法》第三十八条。

⁵³ 见《关于规范基金会行为的若干规定》第一条第二款。

⁵⁴ 见《关于规范基金会行为的若干规定》第一条第（三）项和《民间非营利组织会计制度》第十六条。

⁵⁵ 见《关于规范基金会若干行为的若干规定》第一条第（三）项。

⁵⁶ 《企业会计准则第 39 号》第二条：“市场参与者在计量日发生的有序交易中，出售一项资产所能收到或者转移一项负债所需支付的价格”

况的交易双方自愿进行资产交换或者债务清偿的金额。”⁵⁷，并制定了所谓“公允价值”的确定顺序：

- （1）如果同类或者类似资产存在活跃市场的，应当按照同类或者类似资产的市场价格确定公允价值；
- （2）如果同类或类似资产不存在活跃市场，或者无法找到同类或者类似资产的，应当采用合理的计价方式确定资产的公允价值。

动产物资的公允价值并非一成不变，而是根据入账之日的市场交易价格确定的。如果同类或类似资产确实不存在活跃市场，也无法采用合理的计价方式确定资产的公允价值，基金会可以根据法律规定，在普通捐赠账目之外设置辅助账，登记受赠资产的名称、数量、来源、用途等情况，并在会计报表的附注中披露。待该受赠资产的公允价值能够以公允价值计量，再行入账。

从法条的表述中可以看出，受赠动产物资在相关凭据上标明的金额可以与其公允价值有所差距。但截至目前，相关法律法规尚未对“相差较大”作出解释，受赠动产物资的金额是否与其公允价值有“较大”差距需基金会自行判断。

应当注意的是，基金会接受不动产或准不动产捐赠时，应当依法办理登记手续，将不动产或准不动产的所有权转移至基金会名下。

（二）接受旧物资

旧物资也属于非现金捐赠的一种，由于其已经经过使用，无法按照发票、报关单等凭证直接确定入账价值，因此只能确定其公允价值。根据《关于规范基金会行为的若干规定》和《民间非营利组织会计制度》的规定，捐赠人应当提交相应材料证明其公允价值，如果同类或者类似资产存在活跃市场的，即存在同类商品的旧物销售的，应当结合新度和销售价格确认入账价值；如果旧物价值比较高的，则应当聘请具有合法资质的第三方机构进行评估以确认入账价值；如果收到的旧物不存在活跃市场，或无法确认其公允价值的，则基金会不得开具捐赠票据，不得确定收入，但应当另外造册登记，妥善管理。

（三）接受企业生产的物资捐赠

基金会在接受法人捐赠其所生产的物资时应当注意：一方面，因企业生产的物资没有相关采购凭据，基金会应当向企业索取能够证明物资公允价值的凭证，明确记载受赠物资的产品品名、种类、数量、规格等相关资料，以便基金会登记入账；⁵⁸另一方面，基金会接受企业捐赠本企业生产的产品时，应当要求企业提供产品质量认证证明或产品合格证，以保证受赠物资的质量；同时，基金会应当检查其所接受的食品、药品、

⁵⁷ 见《民间非营利组织会计制度》第十七条。

⁵⁸ 《关于规范基金会行为的若干规定》第一条第五款。

医疗器械等捐赠物品的有效期，保证其在达到最终受益人时仍处于保质期内且具有使用价值。

企业法人作为捐赠人，捐赠本企业生产的产品时，应当依法承担产品质量责任和义务——换言之，虽然基金会为企业产品的受赠人，但企业对基金会仍然按照《中华人民共和国侵权责任法》、《中华人民共和国产品质量法》、《中华人民共和国消费者权益保护法》等相关法律法规，承担生产者的义务，对其所生产的产品质量负责。捐赠人作为生产者，如其捐赠的本企业产品存在质量问题、有产品瑕疵，给受益人或其他人造成损失的，捐赠人应当依法承担生产者的赔偿责任。如因产品缺陷造成受益人或其他人人身、财产损害的，捐赠人也应当依法承担产品责任及相应侵权责任。

（四）接受艺术品捐赠

根据相关法律法规，文物文化资产，包括艺术品，应当以具有合法资质的第三方机构的评估作为确认入账价值的依据；无法评估或经评估无法确认价格的艺术品，基金会不得计入捐赠收入，不得开具捐赠票据，应当另外造册登记。⁵⁹

实践中，艺术品捐赠多以拍卖的方式折现后用于公益事业。雅安地震后，中国少年儿童慈善救助基金会联合多个艺术机构举行慈善捐赠书法笔会并收集笔会的全部字画作品，经统一登记造册后，全部捐赠给中华少年儿童慈善救助基金会。上述作品经公开拍卖，拍卖所得善款全部捐赠给雅安地震灾区。应当注意的是，基金会对于其所接受的艺术品捐赠，应遵守有关法律法规特别是文物保护相关法律法规的规定，依法进行变卖或者拍卖，将所得价款用于慈善事业，或捐赠人指定的捐赠项目。

（五）接受股权捐赠

股票是资本证券最常见的形式。股权即股票持有者所具有的与其拥有的股票比例相应的权益。股权捐赠是指持有股权的自然人、法人或其他组织将自己持有的股权捐赠给慈善组织，慈善组织通过变现或者分红的形式将所得现款用于慈善目的。

2009年，财政部颁布《关于企业公益性捐赠股权有关财务问题的通知》（以下简称“《捐赠股权通知》”），明确股权作为公司财产可以进行慈善捐赠。⁶⁰同时，《捐赠股权通知》明确企业以持有股权进行捐赠的，应当视同股权转让，必须办理股权变更手续，不再对已捐赠股权行使股东权利⁶¹，并不得要求受赠基金会予以经济回报，且公益性捐赠涉及上市公

⁵⁹ 《关于规范基金会行为的若干规定》第一条第三款。

⁶⁰ 见《财政部关于企业公益性捐赠股权有关财务问题的通知》第二条。

⁶¹ 见《关于公益股权捐赠企业所得税政策问题的通知》第一条。

司股权的，捐赠方和受赠方应当遵照《证券法》及有关证券监管的其他规定，履行相关承诺和信息披露义务。⁶²

至于股权捐赠的估值，企业实施股权捐赠的捐赠额应当以企业所捐赠股权取得时的历史成本确定，即以企业取得所捐赠的股权时的收购价格作为其捐赠额。基金会应当按照其所取得的股权的历史成本开具捐赠票据，并给予企业税前扣除的优惠。⁶³

三、企业和个人向具有公益性捐赠税前扣除资格的基金会捐赠如何享受税收优惠？

根据法律规定，捐赠者捐赠财产用于慈善公益事业的，依法享受税收优惠。但是根据我国的税收优惠政策，企业或个人直接向受助人捐赠的，不能享受税收优惠，而是应当通过享有“公益性捐赠税前扣除资格”（以下简称“抵税资格”）的公益机构捐赠才能享受税收优惠；也就是说，我国采取的方式是基金会先获得抵税资格，企业或个人向获得抵税资格的社会组织捐赠，依法获得税收优惠。基金会按照财政部、国家税务总局和民政部的通知⁶⁴进行申请和递交材料，经审核获得资格。按照以上规定，对于抵税资格，不再需要基金会进行申请，而是由财政部门、国家税务部门 and 民政部门联合确认并发布公告。但在实践操作中，某些地区还是需要基金会按照财税〔2008〕160号文中的规定递交相应的材料。

对于通过具有抵税资格的基金会的公益性捐赠支出，企业或个人应提供省级以上（含省级）财政部门印制并加盖接受捐赠单位印章的公益性捐赠票据，或加盖接受捐赠单位印章的《非税收入一般缴款书》收据联，方可按规定进行税前扣除。

对于通过公益性社会团体发生的公益性捐赠支出，主管税务机关应对照财政、税务、民政部门联合公布的名单予以办理，即接受捐赠的公益性社会团体位于名单内的，企业或个人在名单所属年度向名单内的公益性社会团体进行的公益性捐赠支出可按规定进行税前扣除。

企业捐赠享受税收优惠的方式，主要是在企业汇缴清算时，企业计算企业所得税时，可以将捐赠款项按照法律规定的方式进行税前扣除；企业所得税按年计算，按月或者按季度预缴。个人捐赠享受税收优惠的方式只限于扣除当期应纳税所得额，捐赠资金应属于其纳税申报当期的应纳税所得，当期扣缴不完的，不得转到其他的应纳税所得项目以及之后纳税申报期的应纳税所得中继续扣除，也不允许在属于以前纳税申报期的应纳税所得中追溯扣除。个人所得税的缴纳时间及税率根据应纳税所得

62 见《财政部关于企业公益性捐赠股权有关财务问题的通知》第三条。

63 见《财政部关于企业公益性捐赠股权有关财务问题的通知》第二条。

64 见《财政部 国家税务总局 民政部关于公益性捐赠税前扣除有关问题的通知》（财税〔2008〕160号）、《财政部 国家税务总局 民政部关于公益性捐赠税前扣除有关问题的补充通知》（财税〔2010〕45号）、《财政部 国家税务总局 民政部关于公益性捐赠税前扣除资格确认审批有关调整事项的通知》（财税〔2015〕141号）。

项目不同而不同，例如工资的个人所得税按月缴纳且实行累进税率，偶然所得的个人所得税按次缴纳。

同时，按照《中华人民共和国企业所得税法》和《中华人民共和国个人所得税法》的规定，企业捐赠额在年度利润总额 12% 以内进行扣除准予在计算应纳税所得额时扣除；超过年度利润总额 12% 的部分，准予结转以后三年内在计算应纳税所得额时扣除。个人捐赠额未超过纳税义务人申报的应纳税所得额 30% 以内扣除。

（一）企业捐赠的税收优惠计算

A 企业在 2017 年 5 月向某公益基金会捐赠款项用于助残公益项目，该基金会具有 2017 年度的公益性捐赠税前扣除资格并按照法律规定向 A 公司出具了捐赠票据。

拟设情况：A 公司为一般纳税人，A 公司 2017 年的会计利润为 1000 万元，且没有其他纳税调整事项的情况下，即 A 公司 2017 年在未进行捐赠款项扣除前的企业应纳税所得额为“1000 万元+捐赠款项”（应纳税所得额=年度的收入总额－不征税收入－免税收入－各项扣除－允许弥补的以前年度亏损）。

1. A 企业捐赠了 200 万

A 企业 2017 年可在税前扣除的公益性捐赠=1000 万×12%=120 万，A 企业 2017 年发生的公益性捐赠为 200 万元，大于 120 万，因此只能抵扣 120 万。所以，A 企业 2017 年应纳企业所得税额=1080 万×25%=252 万元。

当然，未抵扣的 80 万可以在计算 2019 年、2020 年、2021 年的企业应纳税所得额时扣除。

2. A 企业捐赠了 100 万元

A 企业 2017 年可在税前扣除的公益性捐赠=1000 万×12%=120 万，A 企业 2017 年发生的公益性捐赠为 100 万元，小于 120 万，因此可全额抵扣。所以，A 企业 2017 年应纳企业所得税额=1000 万×25%=250 万元。

（二）个人捐赠的税收优惠计算

王先生 2017 年 3 月份向某公益基金会捐赠款项用于助残公益项目，该基金会具有 2017 年度的公益性捐赠税前扣除资格并按照法律规定向 A 公司出具了捐赠票据。

拟设情况：王先生 2017 年 3 月份的工资收入（缴纳社会保险后）12000 元，稿酬收入 3000 元。

王先生未捐赠的情况下，工资薪金所得应纳税额=(12000-3500)×25%-1005=1120 元，稿酬所得应纳税额=3000×(1-20%)×20%×(1-30%)=336 元

1. 王先生从工资收入中捐赠了 2000 元

工资薪金所得扣除限额为 $(12000-3500) \times 30\% = 2550$ 元；王先生捐赠的 2000 元小于工资薪金所得扣除限额，因此可以予以扣除。

因此王先生工资薪金所得应纳税额 $= (12000 - 3500 - 2000) \times 20\% - 555 = 745$ 元。

2. 王先生从工资收入中捐赠了 4000 元

工资薪金所得扣除限额为 $(12000-3500) \times 30\% = 2550$ 元；王先生捐赠的 4000 元大于工资薪金所得扣除限额，因此只能全额扣除 2550 元，剩余的 1450 元不得用于稿酬所得应纳税额的扣除，也不得用于 2017 年 3 月以外（2017 年 2 月之前及 2017 年 4 月之后）的工资薪金所得应纳税款的扣除。

因此王先生工资薪金所得应纳税额 $= (12000 - 3500 - 2550) \times 20\% - 555 = 635$ 元。

3. 王先生从稿酬所得中捐赠了 2000 元

稿酬所得扣除限额 $= 3000 \times (1 - 20\%) \times 30\% = 720$ 元；王先生捐赠的 2000 元大于稿酬所得扣除限额，因此只能全额扣除 720 元，剩余的 1280 元不得转到工资薪金等其他的应纳税所得项目以及之后纳税申报期的应纳税所得中继续扣除，也不允许在属于以前纳税申报期的应纳税所得中追溯扣除。

因此，王先生工资薪金所得应纳税额 $= [3000 \times (1 - 20\%) - 720] \times 20\% \times (1 - 30\%) = 235.2$ 元。

四、基金会对于接受捐赠如何进行财务处理？

（一）确定“收入”为捐赠收入

基金会适用《民间非营利组织会计制度》，对接受其他单位和个人捐赠所取得的收入计入捐赠收入，捐赠属于非交换交易的一种。对于捐赠收入，应当注意以下几点：

- （1）捐赠属于非交换交易，对于通过出售物资、提供服务、授权使用或转让资产包括无形资产等交换交易取得的收入，应当记入商品销售收入、提供服务收入等相关会计科目，不得计入捐赠收入。
- （2）应当按照法律规定与《民间非营利组织会计制度》确认捐赠收入的入账价值。具体分析见以上本节第二个问题中的分析。
- （3）劳务捐赠不确认为捐赠收入。由于劳务捐赠的价值无法用货币计量，因此不予确认；但应当在会计附注中做相关披露。

（二）“限定性收入”与“非限定性收入”

基金会的捐赠收入应当按照是否存在限定分为非限定性收入和限定性收入设置详细科目，进行详细核算。如果捐赠者对款物的使用设置了时间限制或用途限制，则该项收入应按照规定确认为限定性收入；其他收入为非限定收入。限定性收入在期末结转时转为限定性净资产；非限定性收入则相应转为非限定净资产。

第五章 立项

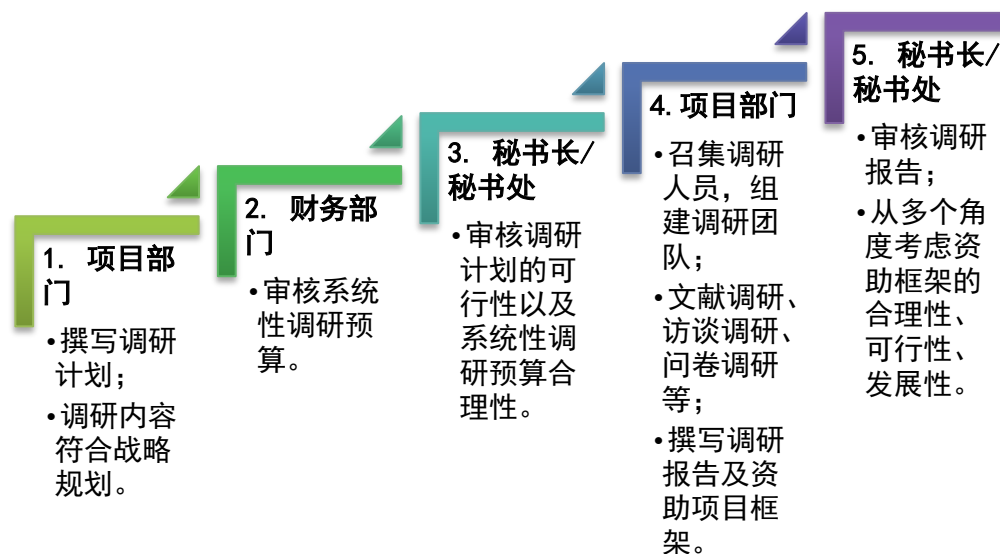
第一节 如何正式立项

资助项目按照发起主体的类型，可划分为基金会自身发起的资助项目与其他组织申请发起的资助项目。此两种项目在立项审核流程、申请文件资料以及审核落脚点等方面均有所不同。因此，笔者在本节对两种立项的流程、审核重点以及所需的文件分别进行介绍。

一、基金会发起项目的流程，审核重点以及项目方案

（一）前期调研阶段

资助型基金会在每年的战略规划和预算经理事会通过，当年的资助计划由项目部门在秘书处的领导下实施。项目部门尝试挖掘公益需求或社会问题，同时采用访谈、问卷、焦点小组等多种方式深入了解现存需求和问题，调查这些问题是否得到解决、解决的程度如何以及需求群体期待哪些支持等；通过信息收集、论证、总结，项目部门会对资助目标、资助对象标准、资助方式以及预期效益等要素形成比较清晰的认识，最后撰写调研报告，搭建资助框架，为后续的项目设计工作奠定理论基础和工作框架。相关的流程整理如下：



图十九 调研流程

调研报告撰写后，项目部门根据基金会项目管理制度的规定向秘书处/秘书长进行汇报，而审核调研报告应着重关注三点问题。

- （1）首先，确定调研的方向是否在基金会战略规划框架之下，包括所调查的需求和问题是否符合基金会的宗旨与业务范围，调研对象是否与基金会的资助领域有关联等。
- （2）其次，判断审查调研报告的分析与论证是否科学、合理。

- (3) 最后，如已经有资助领域相近的资助项目时，还需要考虑不同资助项目的关系，避免出现两个资助项目的目标和实施相似甚至相同的情况。

(二) 项目设计阶段

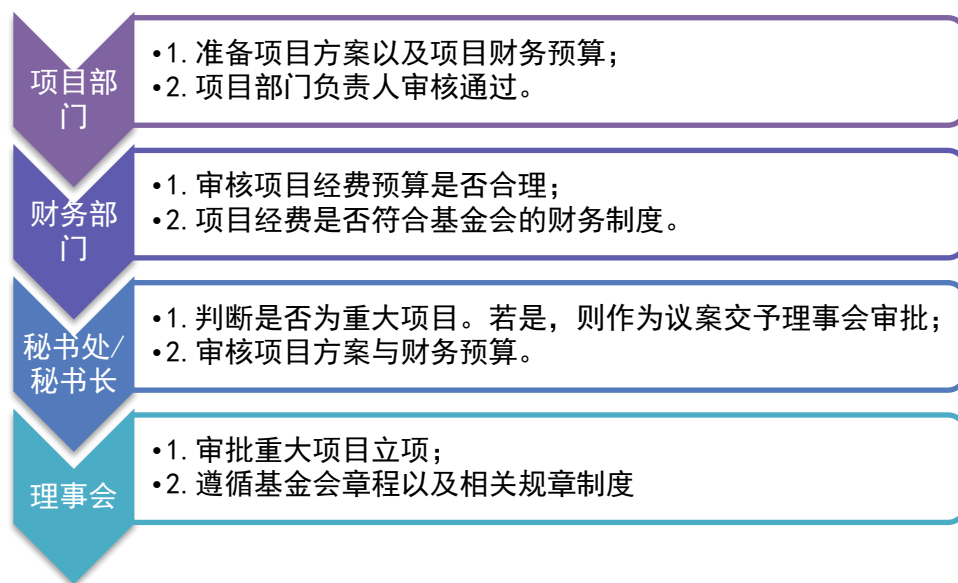
经前期调研，确认所反映的需求和问题在战略规划的目标范围之内，项目部门可着手组成项目团队设计项目。设计项目时，项目部门可以先从项目顶层梳理开始，再逐步细化到资助项目的各个方面，包括定位、目标、资助对象标准、评估指标、预算以及捐赠方的特殊要求（若有）等。同时，项目部门可以征询有关部门对项目设计方案的意见，例如咨询财务部门对项目预算的意见，或咨询内部专业委员会的意见。同时，基金会还可以考虑寻求外部力量，征询其他专业咨询机构（例如公益项目咨询、财务咨询或法律咨询等）或外界专业人士就项目方案的意见。关于项目方案的模板请见工具包 V-1 和 V-2。



图二十 项目方案的设计

(三) 立项审批阶段

对于立项审批程序，基金会可以根据自身的情况建立项目审批机制并将其体现在基金会项目管理制度中（见工具包编号 III-1 《公益项目管理制度》）。一般情况下，立项审批需要经过项目部门内部审核、财务部门核查、秘书处/秘书长审批三个流程。如果属于重大公益项目（如项目资金较大或者周期较长），秘书长应把该项目立项作为议案提请理事会批准。具体的审批流程如下：



图二十一 立项审核流程

审查项目方案时，秘书长要考虑到尊重捐赠人的意愿和项目覆盖群体的实际需求，也要判断项目目标/使命是否与基金会项目战略规划相一致，同时还要充分衡量项目的公益性、可行性、实效性、持续性，坚持项目实施效益最大化原则。另外，实践中许多资助项目是由多个资助方联合发起设立，合规开展这类活动主要在于各资助方共同明确分工合作、执行团队、监管方式、成果形式等。例如由南都公益基金会、深圳壹基金公益基金会、中国扶贫基金会、敦和基金会、阿里巴巴公益与北京瑞森德筹款研究中心于 2015 年联合发起“公益筹款人联盟项目”并共同投入资金与专业资源，该项目初始是委托瑞森德团队执行，目前是由新设的社会服务机构上海静安区方德瑞信社会公益创新发展中心负责运作项目。

二、项目执行方申请项目的流程，审核重点以及项目申请书

资助项目的发起方不仅可以是基金会本身，还可以是其他依法成立的非营利组织或社会企业。对于其他组织申请立项的流程主要依据基金会内部的规章制度以及审批流程。一般情况下，基金会的审批流程如下：



图二十二 项目审核流程图（项目执行方发起）

在审核其他组织申请立项时，基金会应当综合考虑如下内容：

1. 对项目申请方的要求

是否认同基金会的使命与宗旨；是否有从事过与基金会业务范围领域相关的业务；是否在国家相关部门完成登记注册手续并具有续存资格的法人身份；具有项目运作能力。

2. 对资金的要求。

申请立项所需的资金是否符合基金会内部的规定。

3. 对申请项目的要求

基金会需要判断：

- （1） 是否符合基金会的业务范围，并与基金会的战略规划有契合点；
- （2） 是否需求分析严谨，体现社会需求并具有积极的社会价值；
- （3） 是否具有可持续性，能够产生积极的社会效益；
- （4） 是否具有针对性，针对明确的受益群体及某一特定可持续发展目标，并有事实依据佐证其社会效益；
- （5） 是否具有社会创新性，具有清晰的发展模式，注重自身运营能力和创新能力提升，注重跨界合作和自我造血，有可持续的社会需求和资源供给；
- （6） 是否具有推广复制性，注重传播效果，针对的社会问题具有公共性，有较完善的行动策略和标准化运营模式，在条件类似的领域和社区有示范和推广价值。

4. 从合规角度应考虑的事项包括：

- （1） 项目申请方是否为一个适格的合同主体（例如：有些未经登记的志愿者团体，不得以团体的名称对外签订合同）；
- （2） 项目申请方是否为一个已登记并正常运营的机构（例如：是否存在年检不合格、基本合格（需明确基本合作的原因）、是否存在不良信用记录、是否曾经被行政处罚（包括行政处罚的原因）；
- （3） 项目申请方所申请的项目是否符合项目申请方的业务范围和宗旨；
- （4） 项目申请方所申请的项目是否需要特殊的资质而项目申请方本身具备该等资质（例如幼教或特殊教育等）。

5. 对履行申请手续的要求

遵守基金会项目管理办法的相关规定，按要求提交完整真实的项目资料。

基金会通过项目申请对申请方做出初步的了解和分析，所以项目申请书可谓是申请方的一份简历。一般来说，项目申请书的内容包括机构信息和项目实施方案。除此之外，申请方还需要提交项目可行性研究报告，项目可行性研究报告至少包括如下内容：

- （1） 项目建设的必要性和依据；

- (2) 项目拟开展的场所、拟建规模、预算和资金筹措方案；
- (3) 社会效益、经济效益和生态效益的初步分析；
- (4) 项目的建设管理模式；
- (5) 单位简介、联系方式等必要事项；
- (6) 其他事项。

第二节 如何选好受资助方

在基金会发起的资助项目中，基金会的资助项目需要具体的执行方去执行项目，这里的执行方也就是受资助方；在项目执行方发起的资助项目中，项目执行方就需要提交申请方资质的文件，以证明其具有执行项目的的能力，这里的项目申请方就是受资助方。本章节将具体从法律合规的角度介绍如何对受资助方进行审核，进行尽职调查，以选出与基金会的目标和风格相契合、符合资助项目要求的受资助方。

一、受资助的主体资格上应当满足哪些要求？社会企业能否接受资助，执行资助项目？受资助方为志愿者团队、孵化的社会组织，如何接受资助？

资助项目可以分为扶持公益组织或个人发展的项目和执行特定公益项目的项目，两类项目对于受资助方的要求有所不同。

1. 扶持机构或个人发展的资助项目

其中在扶持公益组织或个人的项目中，接受资助的主体可以是个人或是组织。资助个人的项目通常是为培养公益人才，解决公益行业人才发展的短板。对于资助个人的评审标准一般不会设置过多的硬性条件（国籍、年龄、在职单位、工作经历等），而是会结合项目的定位和目标。最为人知晓的为北京市银杏公益基金会的“银杏计划”。北京市银杏公益基金会“银杏计划”的前身为南都公益基金会发起的一个资助青年人突破成长瓶颈，帮助其成为公益领域的领导型人才的长期计划。“银杏计划”的定位、战略以及活动计划都非常清晰，明确评审“银杏伙伴”的标准在于三点：1）是否具有“社会创业家精神”；2）是否处于事业发展的瓶颈期；3）是否能够帮助候选人实现突破。

除资助个人的项目之外，基金会资助机构的，原则上会要求受资助机构为具有独立法人资格的非营利组织，其形式包括公益性事业单位、社会团体、基金会及社会服务机构。除了前述常见的非营利组织，有时资助项目也会对社会企业开放。比如，南都公益基金会专门设立“社会企业项目”，旨在推动社会企业理念在全社会的主流化，推动“立业为善”（Business for Good）和共益企业（B Corp）两种模式在中国落地。

“社会企业项目”资助过广州市开个瓶子网络科技有限公司、天津育创投资管理有限公司等社会企业开展活动。考虑到我国对社会企业没有官方的认证制度，如果受资助方为社会企业时，为保障项目公益性，由业务范围契合的非营利组织（慈善组织更好）作为资金监管、项目监管机构。

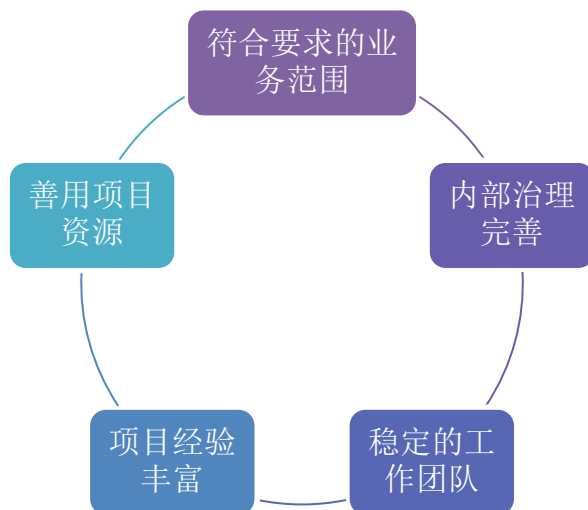
2. 执行特定公益项目的资助项目

执行特定公益项目的资助项目中,执行公益项目的主体既可称为受资助方,又可称为项目执行方。对于项目执行方的主体资格要求,一般应当为具有独立法人资格的公益性团体。因此在项目申请书中也会要求提交登记证书等材料证明主体资格。实践中,受资助方也有可能为不具有独立法人资格的公益性团体,如志愿者团队,正在孵化的社会组织。对于这类特殊的受资助方,基金会需要告知受资助方通过具有法人资格的社会组织接受资助,要求其挂靠在业务范围契合的非营利组织(最好是慈善组织)下。

二、资助项目的受资助方的履行能力应当满足哪些要求?

按资助目标的不同,基金会的资助机构项目还可分为机构发展资助和一般项目资助。机构发展资助的定义为着眼于被资助机构的整体使命和目标,诊断其使命和目标中面临的机构发展方面的关键瓶颈问题,通过资助该瓶颈问题的突破,促进机构整体的升级和跃进的一种资助⁶⁵。而一般项目资助的定义为针对社会或公益行业中的某个问题、热点,资助具备一定条件和能力的组织运作项目、开展活动,对某个领域或某类群体带来改变或影响的一种资助。

鉴于两种资助的着力点不同,所以对接受资助机构的条件和能力要求也有所不同。如果是机构发展资助,因强调支持机构成长,没有特别要求具备较强的项目实施能力。反而,如果是一般项目资助,则需要受资助方介绍内部管理机制、实施能力、项目实施优势等,以证明其具备与资助相符的实施能力。总的来说,受资助方应当满足如下的要求:



图二十三 受资助方的要求

三、应当如何进行对申请方的尽职调查? 申请方一般需要递交什么材料?

⁶⁵ 此处的定义来源于《散财有道——南都公益基金会公益风险投资的理念与实践探索》第37页,刘晓雪主编,社会科学文献出版社,2017年。

基金会审核申请时，一般会经过两个阶段。首先是初步筛选阶段。基金会审核申请方的书面资料，并筛除一批有业务范围不相符、申请条件不满足、申请项目明显不具可行性或申请资料不完整等问题的申请机构。一般情况下，申请方仅需要递交项目申请书。

经过初步筛选后，基金会需要对入选的申请方进行详细的尽职调查。不过，在开展尽职调查之前，基金会需要制定尽职调查方案，明确尽职调查的范围、重点及合格受资助方的标准，并需要考虑受资助方的配合度。为实施尽职调查方案，可以采用电话访谈、实地考察、问卷填写等方式收集信息。之后，基于获取的信息，进行分析并编写尽职调查报告。



图二十四 尽职调查流程

尽职调查的重点主要在于两方面：1）申请项目的逻辑性与发展性；2）申请方的能力与潜力。其中，调查机构应主要围绕机构的基本情况、背景以及内部治理等方面，本书的工具包放入了《机构尽职调查问卷》以便读者了解。为实施尽职调查，一般要求受资助方递交一系列材料并承诺递交材料的真实性；

- 1) 单位最新的章程；
- 2) 机构登记证/营业执照的复印件；
- 3) 最近的外部审计报告（如有）；
- 4) 最近的财务报表（包括经税务监察部门确认的上个年/季度的平衡表和收入表）；
- 5) 银行信息证明（如开户证明等）；
- 6) 机构负责人、财务负责人和项目负责人的简历。

第三节 与受资助方签署的合同文件

一、基金会应当与受资助方就资助项目签订什么协议？

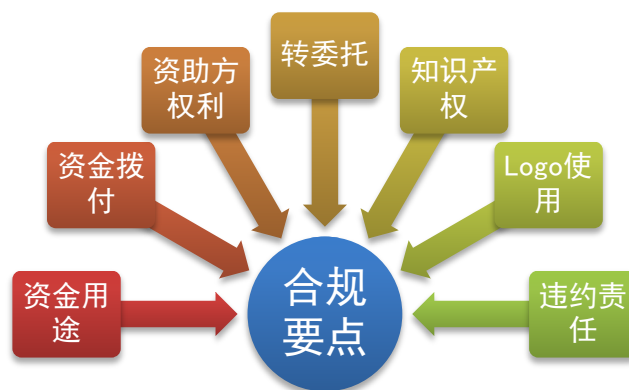
在确定受资助方后，基金会应当与受资助方签署项目资助协议。资助协议由资助方与受助方签署，核心合规要点在于资金用途、财务管理、项目实施与评估、双方权利义务以及违约责任等方面，是基金会与受资助方最重要的法律文件。

实践中，正如前文对受资助方主体资格的探讨，在受资助方不具有主体资格或者为营利性机构的情况下，出于财务安全与合规的要求，在基金会与受资助方之间可能会增加一方作为资金托管方，从而形成三方项目资助协议。另外，基金会的捐赠人要求发起项目，捐赠人出于对项目执行知情权和监督权的考虑，也可能会要求作为资助协议的一方，从而形成三方资助协议。项目资助协议见本手册工具包 V-4。

另外，考虑到项目资助协议中多数条款与项目的内容紧密联系，因此实施项目资助协议有必要将项目申请书/项目方案，项目预算等内容作为协议附件。须提示一点，在签署资助协议之前，基金会应当按照内部的审核流程，由法务部门最终审核同意。

二、资助协议中的合规要点

通常，项目资助协议包含项目资金用途、拨付方式、项目评估、资助方与受助方的权利义务、知识产权、违约责任、协议解除与终止等要素。作为资助方的基金会，在签署项目资助协议时应当注意如下合规要点：



图二十五 资助协议的合规要点

- (1) **明确资助款项的使用用途。**捐赠款项的使用应当按照项目预算、项目方案进行，受助方未经资助方的同意不得擅自变更资金使用用途，否则应承担违约责任。
- (2) **明确资助款项的拨付。**为监督项目实施，基金会一次性拨付资金的情形不多，大多为分成两期或三期拨付。例如，双方签署资助协议后，基金会拨付 30%；当受资助方提交项目中期报告（如有）后基金会拨付 30%；最后当受资助方完成结项且经评估合格的，再发放尾款。另外，若受助方是社会组织的，应当要求受助方先开具捐赠票据，之后资助方发放款项。
- (3) **保障基金会的知情权、监督权、撤回资助权等。**协议中应当把握资助方的核心权利，至少包括项目情况的知情权、项目执行的监督权以及一定情形下撤回资助的权利。
- (4) **禁止转委托。**有关转委托的问题有必要在协议中明确，原则上禁止受资助方转委托项目执行，除非获得资助方的同意。

- (5) **知识产权的约定。**特别是对于有作品产出的项目,比如科研项目、艺术类项目等,基金会应当明确作品知识产权的归属。
- (6) **明确各自名称、图标、标语等使用。**在项目宣传时不可避免使用对方的名称、图标、标语等,因此在协议中事先约定授权使用,以便之后维护自身的合法利益。
- (7) **明确违约责任承担之情形。**当受助方作出有违协议的行为,应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。对于违约可能造成的损失,双方可以提前约定一定数额作为违约金,以保障守约方的权益。
- (8) **明确提前终止的情形及救济途径。**资助协议中应当明确约定哪些情况下或发生哪些事件,基金会有权终止资助协议,并撤回资助;从而在发生受资助方未按照协议约定使用资助款项的情况下,具有救济途径,且能够最快和最大程度上止损。

第六章 项目实施

第一节 项目实施的监测

在资助项目实施后，基金会应当对于项目运作情况进行审核与考察，如在过程中发现项目实施方有需要改正或调整的情况，基金会可以为其提供相应的建议或整改意见。本部分主要从合规性的角度考虑如何进行项目监测。

一、中期报告的主要内容及审批流程是什么？中期报告合格的要求是什么，未合格的处理方式是什么？

并非所有基金会资助的项目都需要受资助方提交中期报告，对于项目周期较长、资助金额较大的项目，从项目监督以及有效资助的角度来说，中期报告可作为项目监测的手段之一，且与项目资金拨付具有重大关系，中期报告审核通过后才拨付后续的项目资助资金。值得提醒的是，若一个资助型基金会对受资助方提交中期报告有要求，应当在资助合同中予以明确，包括中期报告的内容要求、形式要求、时间要求以及与中期报告提交所匹配的评估要求（例如需要项目现场督导评估）、以及中期报告与评估结果与相关资助款项的拨付之间的关系。

（一）中期报告的内容

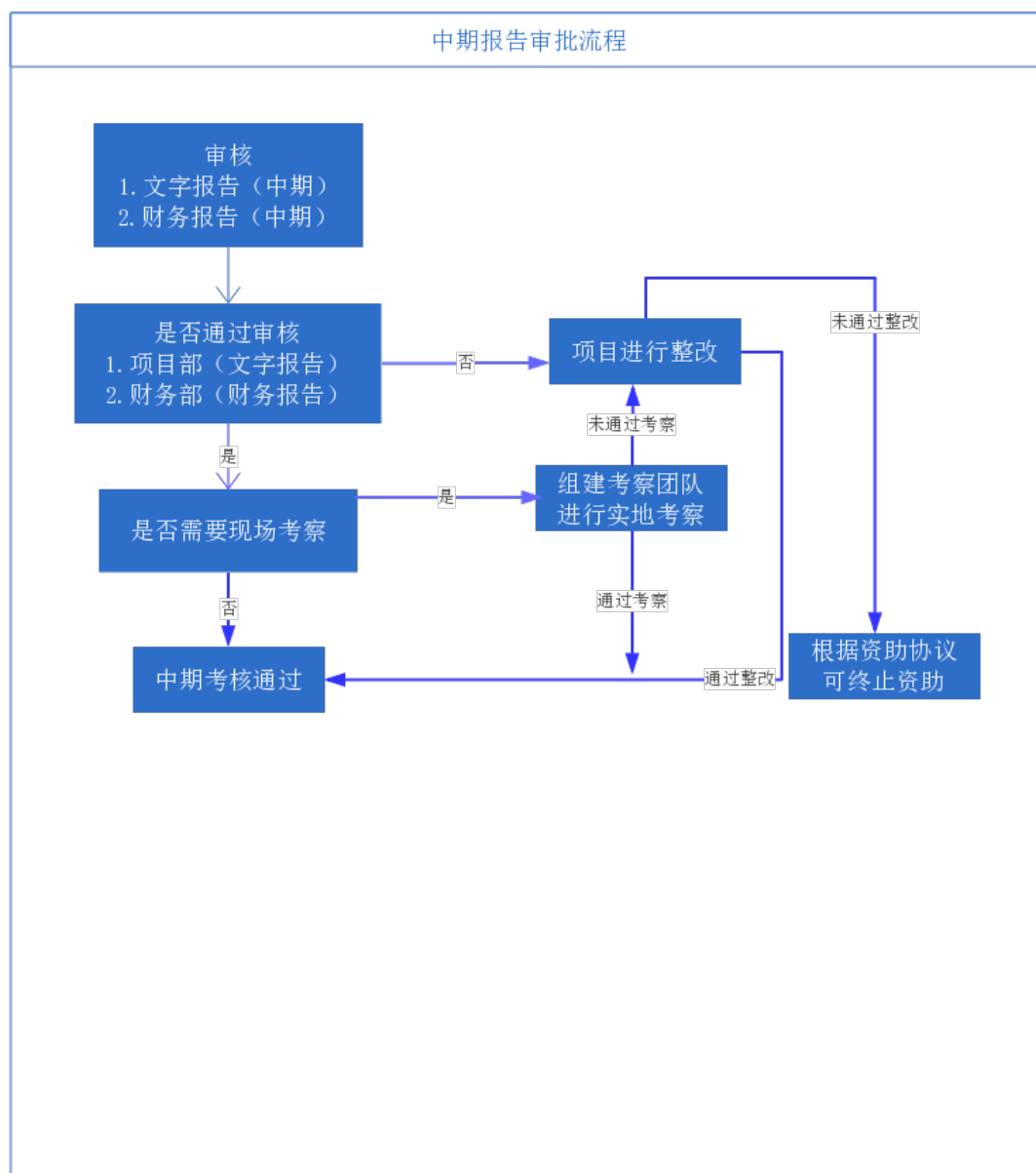
1. 中期报告

中期报告的模板见工具包 VI-1《项目中期报告》。中期报告主要是项目执行方/受资助方向基金会报告项目执行的情况，以及下一步安排。其中需要注意的是，项目执行情况应当与之前签订的《项目资助协议》（见工具包 V-4）中约定的内容一致，如果发生项目执行方/受资助方未严格按照资助协议执行项目，则项目执行方已经违反了协议约定。

2. 财务报告

- （1）在报告所在期间内，获得并花费的资助资金，并应当逐条记录包括工资、差旅费、各类慈善项目支出。
- （2）实际预算花费类别应当与项目预算表中相匹配。（如果预算类别实际花费超过了批准预算总额的比例或规定的数额，须要向基金会项目经理说明理由并提出正式修改预算的申请。）

（二）中期报告的审批流程



图二十六 中期报告审核流程

（三）中期报告合格的要求有哪些？

受资助方在中期报告时，基金会应当对项目执行及中期报告进行评估，内容包括：预计目标是否实现和完成、阶段目标达成情况、执行情况是否在预算范围内、相关证明材料和记录是否完整和全面等。

基金会有权监督并审查资助款项的使用情况，如果中期报告审查不合格的情况下，受资助方应当继续补充材料；补充材料后仍然不合格的，应当在基金会的监督下进行整改。必要时基金会可请第三方专家进行鉴定、实地考察等，并形成鉴定纪录或实地考察记录以作为书面材料或证据。

二、哪些重大事项应当向基金会提前书面报备？

为了项目的有效执行以及合规运作，基金会应当在项目日常监测过程中承担更多主动监管之职责。如何及时、全面地把握资助项目的动态，参考我国北京和上海地区的重大事项报告的规定，基金会可以在项目监管中采用重大事项书面报备的方式来跟踪和了解项目实施过程中受资助方/实施方的一些重大活动或者重大变化。

我们认为基金会在监管过程中需要着重注意以下几个方面：

- 1) 受资助方决策机构成员或者项目执行部门负责人发生变化；
- 2) 举办有关资助项目中的重大活动时；
- 3) 邀请境外机构、境外人士参加活动的；
- 4) 在开展项目活动中发生的重大人员伤亡和财产损失事故；
- 5) 受资助方发生重大舆情，产生较大社会影响的；
- 6) 受资助方受到行政机关依法处罚的；
- 7) 其他需要报告的重大事件。

上述情况的发生都有一定可能对资助资金产生威胁，使原定的资助目标无法顺利实现。因此，基金会应当及时了解受资助方在活动开展期间的重大事项变化，便于在出现意外时处于更为主动的地位。值得提醒的是，若基金会希望建立上述的监管报告机制，应该通过资助合同或捐赠规则之类的基金会与受资助方之间的共识性文件予以实现。

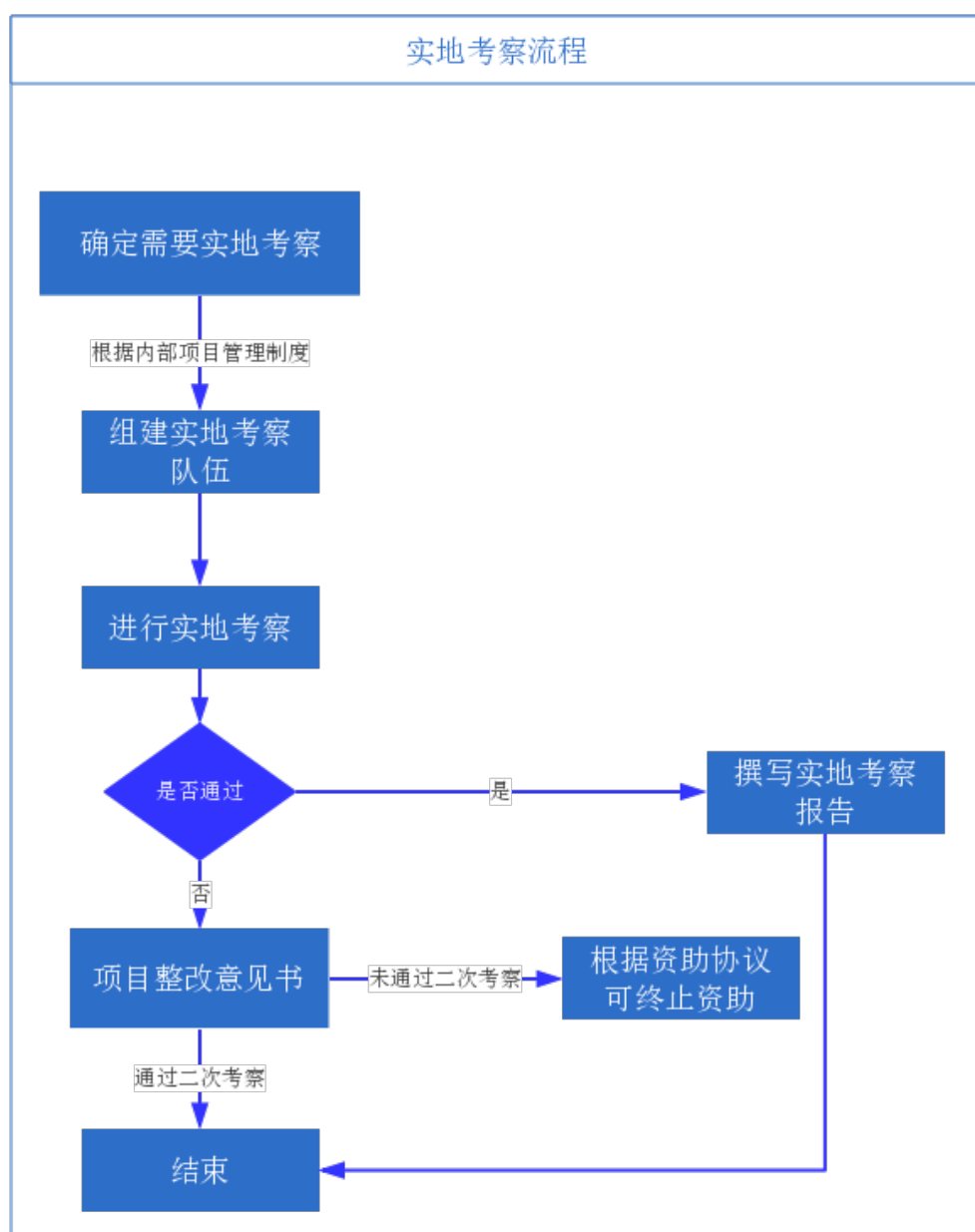
三、哪些情况需要实地考察？实地考察的内容和流程？

事实上，我国法律法规并没有对基金会对资助项目实地考察进行任何约定或者限制。基金会的实地考察作为项目监管的手段之一，主要由资助协议以及基金会内部项目规章制度进行约定和规范。

（一）哪些情况下需要实地考察？

- 1) 中期报告时中期报告或者财务报告出现问题，基金会认为需要实地考察的；
- 2) 项目中具有里程碑式活动开展时；
- 3) 受益人或其他机构、人员对项目进行投诉、反馈的；
- 4) 基金会开展抽查项目并认为需要实地考察的；
- 5) 其他符合资助协议或基金会规章制度情形的；
- 6) 其他基金会认为需要开展实地考察的情况。

（二）实地考察的流程



图二十七 实地考察流程

(三) 实地考察情况报告

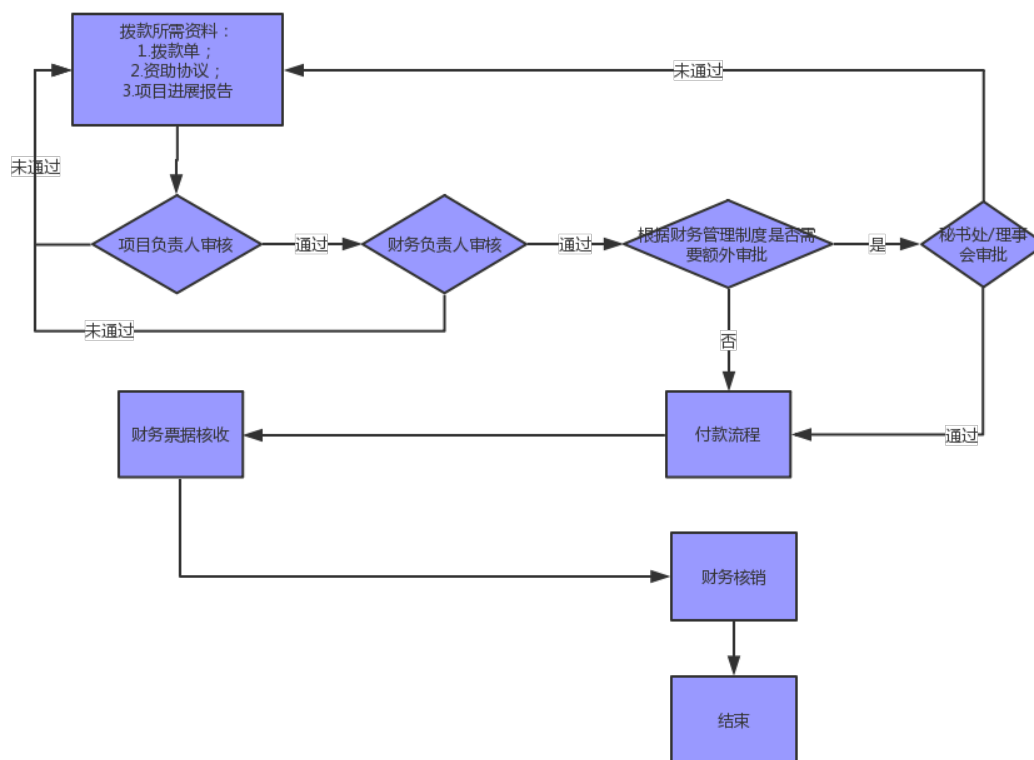
《项目实地考察情况表》的模板见工具包 VI-3。项目实地考察报告应当由项目实地考察人员根据实际情况填写。

基金会在资助协议中，应当列明基金会拥有随时对项目开展实地考察的权利，并要求受资助方应当给予配合（见工具包 V-4《项目资助协议》中的第五章第3条）。

第二节 项目资金的划拨与使用

一、项目资金发放/拨付流程是什么？

1. 项目资金发放的流程图



图二十八 项目资金拨付流程

2. 拨付资助款项的合规要点

基金会在拨付资助款项时应当从两个维度考量是否合规：一是拨付资金的时间、方式、金额是否符合资助协议的约定；二是拨付资金的内部流程是否符合基金会的《财务管理制度》。

正如上文所述，对外方面资助协议应当明确项目资金的拨付条件，这样的优势在于对基金会的项目部，财务部有更清晰的时间及标准来执行；对内方面，财务部门应当根据基金会的《财务管理制度》对拨付资金进行审核。例如，如果资助款项高于某额度，须要机构秘书处或是理事会批准，则财务部门则须要额外向有权审批部门上报。

3. 捐赠票据的要求

考虑到基金会在资助项目过程中，受资助方可能是基金会、民办非企业单位、社会团体等社会组织，也有可能是社会企业、学校、医院或自然人，因此并非所有的受资助方都可以开具公益事业捐赠票据。根据本手册第五章第二节部分对受资助方主体资格的论述，对于不具有非营利组

织形式的单位或团体或者不能出具相应合规票据的受资助方,笔者建议采取三方资助协议的形式,由非营利性机构代为管理资助款项。

二、项目资金的使用如何约定和监督?如何变更项目资金使用要求?

基金会在资助协议中应当明确受资助方使用资金的规定,这些要求和约定一般来源于:

一是法律法规的规定。例如,《慈善法》要求慈善组织不能从事、资助危害国家安全或者社会公共利益的活动。

二是基金会的要求。除基金会会约定受资助方应当开展与项目申请书所述目的相符的活动外,基金会还会基于其宗旨使命以及项目管理角度对项目资金做进一步约束。例如,有些基金会会禁止受资助方利用捐赠款用于购买任何房地产权益,包括支付与房地产有关的抵押贷款或其它置业贷款,禁止受资助方利用赠款与烟草行业机构开展活动,禁止受资助方利用赠款影响公众舆论或者任何部分公众舆论等或者限制捐赠资金的转捐赠。

三是基金会捐赠人对资金的使用要求。如果该项目资金的实际捐赠人对该笔资金有使用要求,从基金会内部风险控制角度来说,基金会应当在与受资助方的资助协议中传递相应的使用要求以转嫁相应的法律风险。

第七章 项目评估

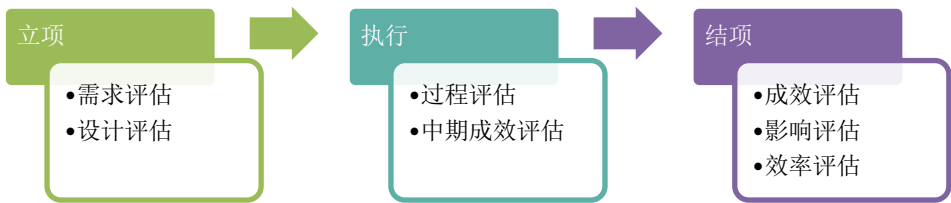
第一节 项目评估如何操作

在项目的不同阶段，为了取得更好的项目效果，基金会作为项目资助方需要对项目的整体或部分进行评估，确定项目的开展情况和实施效果；评估结果为设计新项目、改善旧项目提出了可靠的参考依据。因此，项目评估对于基金会开展、规划项目有着重要的指导作用，是基金会不断纠正项目运营，不断完善项目实施方案的必要过程。鉴于项目评估的重要性，本部分将主要介绍项目评估的一般内容，简单介绍一般的项目评估方式，以及相应法律、财会以及税务上的注意点。

一、项目评估内容介绍：项目进行评估有哪些评估方式？应采取哪种评估方式？

（一）项目评估的方式

项目评估的方式包括需求评估、设计评估、过程评估、成效评估、影响评估和效率评估六种方式，其中需求评估和设计评估均针对项目开展前期的项目调研阶段；过程评估针对项目过程；项目实施结束后进行成效评估、效率评估和影响评估。项目评估并不向广大社会公众认为的那样，指针对项目成果。事实上，项目评估针对项目的各个阶段和方方面面。



图二十九 项目评估内容

1. 需求评估

所谓需求评估，是指通过务实的分析和研究过程，对社会问题作出系统的描述和诊断。换言之，是指社会公众对于即将开展的项目是否有需求，即将开展的项目是否有明确的服务人群，是否有其针对的社会问题。

需求评估主要发生在立项过程中，作为项目的资助方，基金会应当对其关注的问题领域做出需求评估，查看该问题在当下社会环境中是否存在，症结在何处。需求评估主要研究三类问题：项目对象的特征、问题的特性和对服务的反应。

需求评估的主要问题	
项目对象的特征	在项目开展之前，需要了解谁是项目的直接干预对象？谁是最可能遭受困难或者目前陷于困境的人群？

问题的特性	总结项目对象面临的问题，分析其严重程度，即目标人群对项目的需求程度； 结合现状，分析问题产生的原因； 结合调查范围，分析问题存在的范围。
对服务的反应	已经存在哪些应对相关问题的解决方案，项目对象的反馈如何； 目前的服务针对问题的哪一具体环节？产生怎样的效果？ 项目对象还需要哪些服务？什么时候需要？ 服务的有效递送渠道？

2. 项目设计评估

在项目执行前期，项目实施方往往提出一系列项目实施方案，表述项目过程将如何解决项目对象所面临的社会问题，以及如何实现社会变化，即所谓“项目设计”。对于项目设计的评估，是对上述解决问题的设想和方式作出优劣分析和判断。

项目设计评估主要针对两个方面：

项目设计评估的主要问题	
合理性	目标是否可行、预算是否合理、实施方是否具备能力
实践性	目标是否与需求相对应、项目是否能够实现项目目标、目前具备的资源是否有助于实现目标、还需要什么资源等

3. 过程评估

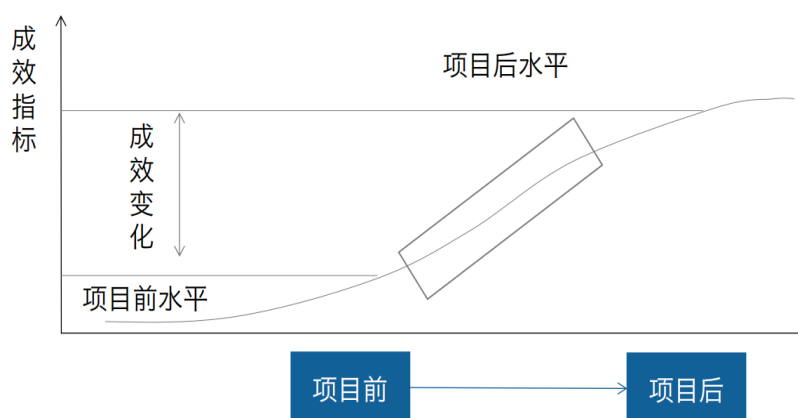
在项目执行过程中，基金会应当对项目的实施情况作出评估，判断项目的执行是否符合法律法规及项目资助方的要求。项目过程评估可以分为两方面，一方面是对项目执行方式的合规性，一方面是对项目执行的一致性。

项目执行方式	
合规性	项目的执行是否需要特殊的资质或许可（而执行方是否具备）

	- 项目是否违背公益性项目的基本操作原则 - 财务管理是否规范 - 是否违背职业伦理和道德
一致性	- 项目执行与原计划对照,在人员、资金、活动方面有无调整; - 如有,调整的原因是什么; - 调整是有利的还是不利的。

4. 成效评估

项目的成效评估是社会大众和大多数项目管理者最为熟悉的评估方式。成效评估意指在项目实施后,给项目对象带来的改变。严格来说成效评估只比较项目对象在项目前和项目后,针对项目所关注的问题是否产生变化,以及变化的程度。

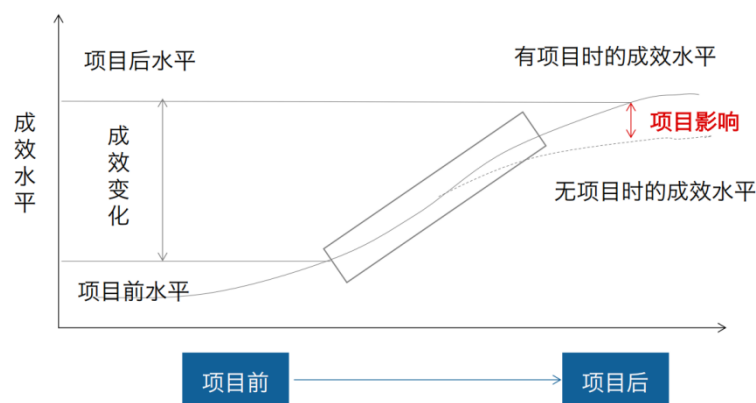


图三十 项目成效评估⁶⁶

5. 影响评估

项目影响评估是在项目成效评估的基础上进行的。在项目确实取得一定成效的情况下,评估者将对项目成效进行进一步分析,确认项目成效中多少是由项目本身带来的,即排除其他影响因素后,纯粹归因于项目的“净影响”。目前采用的“影响评估”方法大多为“社会实验法”,即采集大量样本,将样本分为“干预组”和“对照组”,对两组进行变量控制,分别测量项目前后的影响,对比得出结果。

⁶⁶图片来自于中国资助者论坛发布的《CDR·资助者指南系列之5 如何做监测评估》,2017年7月。

图三十一 项目影响评估⁶⁷

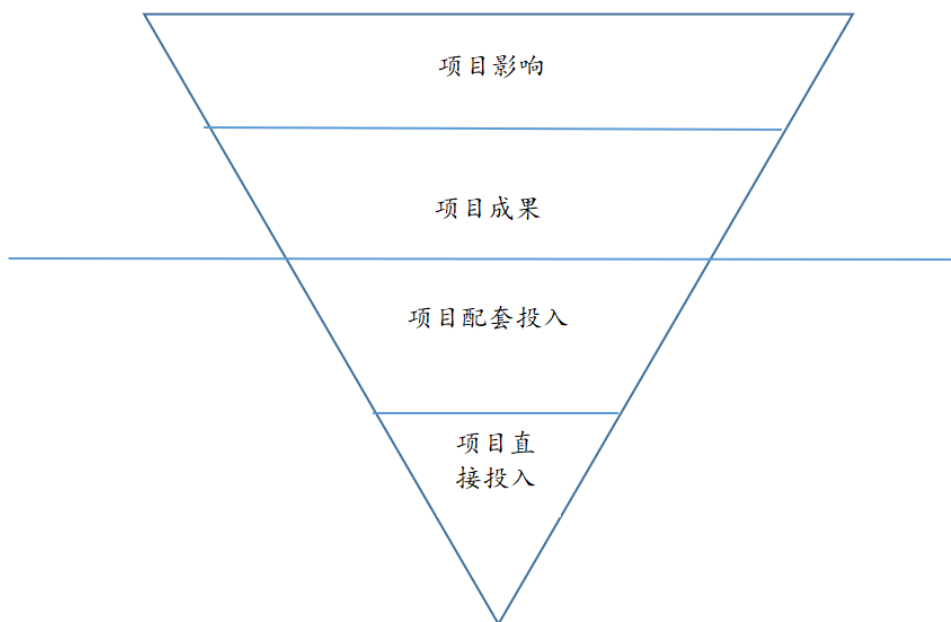
6. 效率评估

所谓效率评估，即检验项目的投入与产出的比例。投入越少，成果越大，影响越显著，则效率越高；反之则效率越低。

项目投入包括项目的直接投入和项目的配套投入。项目的直接投入，即指项目执行方为执行项目所投入的人力、物力、资本等等；项目的配套投入指“直接投入所撬动的其他方对项目的投入”，即在项目的影响下，来自非项目资助方、实施方的项目投入。同样的，项目产出分为项目成果和项目影响，分别通过项目成果评估和项目影响评估获得数据。

最理想的项目效率应当是倒金字塔模式，见下图。

⁶⁷ 图片来自中国资助者论坛发布的《CDR·资助者指南系列之5如何做监测评估》，2017年7月。

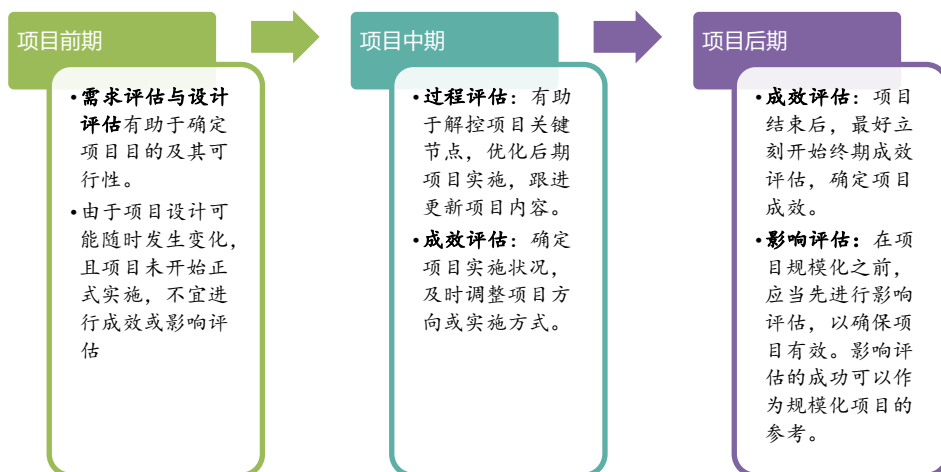


图三十二 理想的项目效率

(二) 项目评估方式的选择

基金会如何就每个项目选择项目评估方式，主要是考虑处于哪个项目阶段，以及项目评估最终的用途及其所服务的对象。

1. 项目阶段



图三十三 项目评估方式在不同项目阶段的选择

2. 评估用途与服务对象

评估用途	服务对象	评估方式	重点问题

项目总结	资 助 方、社 会大众	效 益 评 估 影 响 评 估 成 果 评 估	◆ 项目目标是否实现？ ◆ 项目的价值如何？ ◆ 项目的效益如何？ ◆ 项目的影响如何？
项目改进	实施方	过 程 评 估 成 果 评 估	◆ 项目对象是否受益？ ◆ 是否有其他对象受益？ ◆ 项目对象的反馈如何？ ◆ 项目是否出现意料之外的情况？ ◆ 项目管理如何？ ◆ 项目财务是否与预算中各财务项目的列支一致？
项目监测	资 助 方、项 目经理	过 程 评 估 成 果 评 估	◆ 项目实施与设计是否有出入？ ◆ 项目质量如何？ ◆ 是否出现意外？如何规避？ ◆ 项目人员资质如何？ ◆ 项目财务执行是否与预算一致？
知识生产	同类机 构	设 计 评 估 过 程 评 估 成 果 评 估	◆ 项目针对社会问题是否有所改善？ ◆ 项目成果的组成要素是什么？ ◆ 有什么经验教训？ ◆ 是否有共性？是否可以借鉴？ ◆ 项目有什么可视化产出？
项目发展	实施方	影 响 评 估 成 果 评 估	◆ 当前社会对项目的需求如何？ ◆ 社会环境的趋势如何？ ◆ 社会环境对项目的需求是否要求项目作出修正？

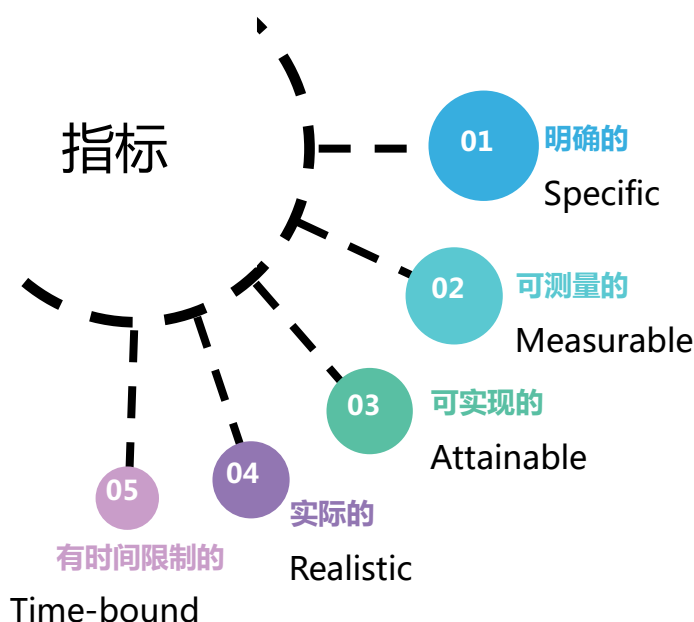
(三) 如何确定项目评估的指标

所谓项目评估的指标，是指在项目评估中衡量项目是否合格的标准。项目评估的指标往往与项目的目标直接挂钩，例如，在成效评估中，如果项目的目标是“让更多人具备就业能力”，那么项目评估的指标就应当是项目对象的整体就业率；如果项目的目标是“培养创业能力”，那么

项目评估的指标就应当是项目对象的创业成功率；而在需求评估中，如果项目的指标是“让病人出院后能够享受社工帮扶”，那么项目评估的指标就应当是项目对象是否需要社工帮扶，以及项目对象对于社工帮扶的需求量。

制定项目评估的指标可以遵从 SMART 原则，即项目目标的确定应当是明确的（Specific），可测量的（Measurable），可实现的（Attainable），实际的（Realistic）和有时间限制（Time-bound）的。

以“让病人出院后能够享受社工帮扶”为例，在对这一项目目标进行成效评估时，为满足 SMART 原则，项目的评估指标应当是明确的，即项目评估时应当对享受社工帮扶的病人数量制定一个预期比例，例如 80%；项目的评估指标应当是可测量且可实现的，例如项目评估可以通过根据项目对象留下的联系方式联系项目对象进行调研或者访谈的方式展开；项目结果应当是有时间限制的，那么应当对社工帮扶的期限做出限制，例如出院后一年内。而在制定上述标准时，应当根据项目实施地点与项目对象在项目实施前的状况，制定一个项目周期内实际的、可操作的标准。



图三十四 项目评估的指标

二、哪些项目需要经过专业评估？基金会在内部制度及资助协议中如何约定评估的内容？

（一）专业评估的要求

正如上文所述，项目评估是每一个资助项目所必需的，但是一般的资助项目只需要基金会自行评估即可，只有重要的公益性项目需要进行专业评估。法律法规未规定哪些项目需要进行专业的评估，但是基金会的捐

赠人对项目要求进行专业评估的,或者基金会自身内部制度中要求进行项目专业评估的,基金会应当对该项目进行专业评估。

1. 捐赠人要求专业评估的项目

捐赠人对于项目有专业评估要求的,应当捐赠协议中明确约定;另外,捐赠人有要求的,基金会应当按照捐赠人的要求对项目进行评估,同时应当将项目进行评估的内容在项目发布及/或资助协议中列明。

之前国内捐赠人要求对项目进行评估的情况并不常见,但境外非政府组织资助国内社会组织开展项目却对项目先期的需求、项目的过程、及项目的成功和影响评估相当重视。例如,2005年,世界银行中国发展市场项目正式启动,面向全国社会组织进行公开招标,对投标项目的项目设计做出严格审查和评估,在100个投标项目设计中筛选出3个项目设计予以资助,对项目实施过程进行严格过程评估,在项目结束后,对项目影响做出评估验收。⁶⁸

境外非政府组织对境内非政府组织开展项目的严格评估过程引起了境内捐赠人对于项目评估的重视。国内捐赠人开始逐渐对项目设计、项目过程进行评估,甚至引入第三方评估机制。

2. 基金会内部制度的要求

项目评估的内容一般在基金会的《公益项目管理制度》中,也可单独作为《项目评估管理制度》;在上述内部制度中,基金会需要约定对于哪些重大项目应当进行项目评估。“项目评估”的要求见工具包 III-1。

实践中,国内部分资助型基金会将项目评估的要求和方式写入项目管理制度,对自身开展或自主的项目提出评估的要求。阿里巴巴公益基金会作为典型的资助型基金会,就将《项目评估管理》放入了其《项目管理制度》,作为项目的资助方,即捐赠人对其资助的项目提出了“过程评估”和“效果评估”的要求。

在项目实施过程中,阿里巴巴基金会要求对项目进行“过程评估”。过程评估的执行人为项目经理;项目评估的实施方式为依照项目协议的要求“定期提交项目报告”,“基金会财务或第三方专业机构”根据项目报告中的财务报告进行项目评估,其反馈意见由项目经理反馈给项目实施单位,并以此督促项目改进。在项目结束阶段,阿里巴巴基金会要求由项目经理、财务或第三方专业机构对项目进行“效果评估”,并以此为依据指导后续项目的开展。⁶⁹

(二) 项目评估内容应当在制度及资助协议中规定

⁶⁸ 邓国胜:“中国公益项目评估的兴起及其问题”,《学会》,2009(11)

⁶⁹ 《阿里巴巴公益基金会项目管理制度》

<http://www.aliijinhui.org/Uploads/file/20150917/55fa2b7f6013b.pdf>, 2018年4月6日查看。

基金会与受资助方应当在开展项目前以书面形式确认评估相关事项，包括评估费用的承担、评估方式、评估标准、是否委托第三方进行评估等事项，以免造成分歧。

专业评估可由基金会自主实施或者由基金会委托第三方进行评估，但是专业的评估一般委托第三方专业机构进行。基金会自主评估的优势在于基金会对于其资助的项目较为熟悉，其明晰项目目标，清楚项目应当达到什么效果，但基金会自主评估的劣势在于基金会自主评估缺乏公正性，其评估结果对外界而言也缺乏公信力。第三方机构进行评估相对而言较为具有较高的公信力，若接受委托的第三方专业机构具有很强的专业素质，熟悉公益项目的运营，则这样的**第三方专业机构**是最理想的评估受托方。

三、评估费用及相应的财务处理

(一) 评估费用由谁来承担？

基金会自行对项目作出评估，那么就不存在项目评估费用负担的问题，评估费用属于基金会的管理费用，实践中一般由基金会承担。

委托第三方专业机构进行评估时，法律法规并未对评估费用由谁承担作出规定。是否进行项目评估、项目的评估经费以及项目的评估方式一般在资助协议中确定，并写入项目申请书/项目方案。至于由谁与第三方机构签订委托评估协议，既可由基金会与专业评估机构签订委托评估协议，基金会列为该项目的管理费用；也存在由项目执行方订立委托评估的协议，评估费用在项目预算中支列，作为项目费用支出。

实践中不乏突发评估的情况，即在项目资助协议没有约定，项目预算中也没有支列评估费用的情况下，在项目执行过程中或项目验收阶段，项目实施方或资助方突然提出引入第三方进行评估。在未有事先约定的情况下，基金会应当负担相应的评估费用，除非双方另有约定的。

(二) 评估费用应如何进行财务处理？

项目评估费用如果需要写入项目预算，根据《民间非营利组织会计制度》第六十二条第二款，第三方评估机构作为典型的“中介机构”，聘请第三方中介机构费用将列为基金会的“管理费用”⁷⁰。

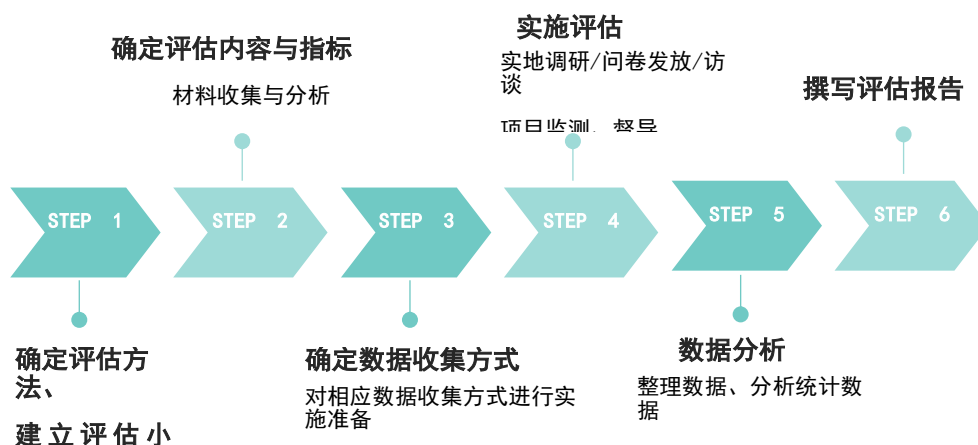
四、如何组织评估？评估专家如何选择？

(一) 组织评估的流程

基金会组织评估，则基金会本身应当收集项目数据，撰写评估报告。在进行评估时，首先应当确定评估方法，即项目在哪一阶段，评估所服务的对象如何，从而确定使用哪一种方式的评估，进而才能根据所需要的评估方式，确定评估小组成员，建立一个合适的评估小组。

70 《民间非营利机构会计制度》第六十二条第二款。

值得注意的是，若基金会自行组织评估，则其内部应当制定详细的评估流程，以确保评估的客观性和公正性。



图三十五 评估流程⁷¹

（二）评估专家的选择：如何选择评估专家？

评估专家由基金会决定，其中可以由受资助方进行推荐。

项目评估小组一般由下列人员构成：

- （1）在政府民政部门、社团机构有工作经验的人员；
- （2）该领域的学者、专家；
- （3）资助型社会组织的工作人员；
- （4）财务人员。

上述四类人员作为评估小组的主要构成人员，各自基于其专业知识在评估过程中各自发挥作用。不同的评估方式对于评估小组人员的构成提出了不同的要求，例如，在需求评估过程中，评估小组应当引入熟悉项目对象的评估人员，例如项目对象所在社区的社工等；在过程评估中，项目经理作为项目负责人应当进入评估小组。另外，基于项目的过程评估和结果评估中都需要检验项目运营是否合规，建议在项目评估小组中加入一位职业法律人员。

第二节 如何进行委托评估

在由第三方评估机构组织评估，则基金会应当书面委托第三方评估机构，并全程监督第三方评估机构执行评估的过程。本部分主要介绍在采取委托第三方专业评估机构的方式下，如何界定与评估机构的权利义务，明确评估内容以达到委托评估的效果，如何挑选专业的评估机构。

71 《跨界对话：公益项目实战宝典》，社会科学文献出版社，2016.7，第106页。

一、如何选择接受委托评估的组织？接受委托评估的组织应该具有什么资质？

（一）接受委托评估的组织应当具有什么资质？

法律法规没有对接受委托评估的组织的资质提出任何要求。一般而言，在委托第三方机构进行评估前，委托人将对社会组织作基本的尽职调查，其范围包括第三方评估机构的营业执照、年检报告、财务审计报告等。在对第三方评估机构进行尽职调查时，应当重点关注第三方评估机构的业务范围，其中必须包括“评估”。

（二）实践中接受委托评估的组织情况介绍？

实践中，接受委托评估的组织一般分为两类：商业咨询公司和非营利组织。前者例如零点咨询集团、咨询公司等，后者例如上海映绿公益事业发展中心（以下简称“映绿”）、北京市倍能公益组织能力建设与评估中心和社会资源研究所。

就承接项目的社会组织而言，映绿的核心业务即包括公益评估，其评估主要针对公益项目。映绿的第一个评估性项目执行于 2009 年，为深圳福彩公益基金会评估项目。近十年的评估过程中，映绿逐步形成以上海为中心的长江三角洲区域服务范围，并不断辐射全国的格局，其评估项目类型覆盖“政府购买项目”、“基金会项目”等各类项目。映绿的评估团队包括不同领域的专家学者，具有长期的评估经验。⁷²

与映绿不同，现代公益组织研究与评估中心是专注项目评估、研究的非营利组织，在深圳、东莞、上海均注册成立平行业务机构。其中上海现代公益组织研究与评估中心成立至今受托进行了 100 多个公益项目评估。主要接受有关部门委托对社会组织和公益项目进行第三方评估。

（三）接受委托评估的组织应具有哪些资质？

在本手册第五章“立项”部分的第二节专门论述了如何选择受资助方，选择接受委托评估的组织与选择受资助方有相类似之处。受托方一般应当配合委托方提出的尽职调查要求，提供机构的年检报告、财务审计报告，机构登记证书（如果是商业机构应当提供营业执照）、曾经承办的项目评估报告等机构相关文件，保证具有接受委托的主体资格和相应资质；并应当承诺其提交的所有资料及信息的真实性。

二、基金会委托其他组织评估应当注意哪些内容？

（一）委托评估协议

签订委托评估协议的目的在于确定委托方与受托方之间的权利义务关系。一份评估协议应当包括委托内容、委托期限、评估费用、双方权利义务、违约责任等基本内容。由于法律法规未对公益项目评估做出任何要求，上述内容均可以由评估的委托方和受托方协商决定。为明确双方

⁷² http://npodevelopment.org/?page_id=1369。

权利义务、免于纠纷，评估的委托人与受托人应当就上述意定内容签订书面协议，将双方权利义务书面固定。

具体协议请参见工具包 VII-1。

(二) 协议中应当注意的内容

1. 注重保密信息

项目评估过程中，基金会需要将项目所有有关信息提交给第三方评估机构。因此，基金会应当就项目信息及基金会信息的保密要求与第三方评估机构在评估委托协议中进行约定。第三方评估机构应当就其所接触的基金会项目信息与基金会运营信息保密，并在评估结束后将所有基金会提交的项目有关信息归还基金会。

2. 保证评估的公正性

为保证评估的公正性，应当保证第三方评估机构独立评估，不受其他关联方影响。此项应当列为受托方（即第三方评估机构）的义务，并在协议中列明相应违约责任。同时，委托方应当在第三方评估机构对项目进行评估时，对第三方评估机构的工作进行监督，以免其受到其他关联方的影响。

3. 制定评估方案

签订评估协议前，第三方评估机构应当先行出具评估方案，基金会在同意评估方案的基础上，应当将评估方案列为委托协议的附件，要求第三方评估机构严格按照双方已然达成一致的评估方案执行评估。如第三方评估机构严格执行评估方案确有困难的，应当书面通知委托方，在获得委托方书面同意的情况下，才能更改并重新制定评估方案。

4. 注意评估协议与资助协议相兼容

评估协议中与履行资助协议相关的内容，例如何时开始评估、何时出具报告、评估时需要受资助方配合的内容，应当确保与资助协议相衔接。举例来说，如果资助协议要求在某一年的 5 月份应当开展评估工作且在 6 月份对通过评估的机构发放项目资助款，则在评估协议中，应确保评估工作在 5 月展开且在 6 月之前能够收到评估机构的评估报告。此外，基金会应当先与评估机构沟通，明确其需要收集哪些信息和材料才可以出具评估报告。基金会应当确保同样的信息和材料要求，以合同义务的形式对受资助方有效。

第八章 项目的提前终止和解除与终期结项

第一节 项目提前终止和解除的处理

项目提前终止和解除与项目期满终期结项不同：项目期满终期结项是指因项目期限届满而结束，而项目提前终止和解除是指因其他原因导致项目不得不提前结束。本部分将主要从合规角度梳理项目提前终止和解除的情形下，基金会应当采取哪些应对措施。

一、项目资助终止和解除的情况？

为了更好的监督项目的执行，项目提前终止的情况主要包括以下几个方面：

- (1) 因不可抗力使得资助目的不能实现的；
- (2) 受资助方延迟履行资助协议中的义务，经催告后在合理期限内仍然不履行义务的；
- (3) 受资助方明确表示或者以自己的行为表明不履行主要义务的；
- (4) 受资助方提出项目终止要求，基金会同意的；
- (5) 基金会因资金/项目安排调整，要求终止项目的，受资助方同意的；
- (6) 受资助方主体资格丧失的；
- (7) 资助协议以及法律规定的其他情形。

其中的第(1)项为因不可抗力而提前终止项目的，其中第(2)(3)(6)项为因受资助方的原因而项目终止的，其中第(4)(5)项为基金会与受资助方协商一致而提前终止项目。针对不同的原因造成的项目提前终止，基金会应有不同的处理方式。

二、基金会应当如何处理项目提前终止的情况？

项目提前终止的情况下，剩余或者尚未拨付的资助资金应当退还给基金会，或转交给由基金会选择的其他合适的受资助方继续实施该项目。基金会也应当对该项目的实施情况、终止原因等进行信息公开。

由于不同的原因，造成的项目提前终止，基金会的处理方式有不同的处理方式。

(一) 因不可抗力而终止项目的情况

在因不可抗力的情况下而造成项目无法继续实施的，一般情况下由项目执行方提出申请，在基金会审核发现确因不可抗力造成项目无法执行的，基金会与受资助方可签订《项目终止协议》（模板见工具包VIII-1）。

(二) 因受资助方的原因而提前终止项目

因受资助方的原因提前终止项目即为受资助方存在过错，基金会有权单方解除资助协议。为了保护基金会利益，促使有效资助，基金会应当在资助协议中写明单方解除协议的情形（见工具包 IV-4《项目资助协议》第五条“甲方的权利义务”）。基金会有权单方解除项目资助协议的情形主要为以下几种类型：

- （1） 因受资助方未能按协议规定履行的，或项目实施中出现严重问题，或受资助方发生任何违法违规行为，在基金会责令受资助方予以纠正该等行为三十天后该等行为并未得到纠正的；
- （2） 经评估/中期（终期）报告未通过，受资助方在合理期限内不改进或改进后仍未达标的，基金会有权解除协议并撤销资助，并要求受资助方返还全部资助资金；
- （3） 不按指定用途使用资助资金；
- （4） 在基金会提出查阅资助资金使用情况及原始凭证后，受资助方不能提供相关材料，或基金会发现受资助方提供的项目资金使用情况严重失实或原始凭证存在伪造、变造等虚假现象；
- （5） 受资助方违反国家法律法规受到政府部门行政处罚的。

（三）协商一致提前终止项目的

在受资助方或基金会因自身原因无法继续履行资助协议、执行项目的情况，基金会与受资助方协商一致而提前终止项目。在这种情况下，基金会与受资助方应当签订《项目终止协议》（模板见工具包 VIII-1），约定剩余财产的处理。

第二节 如何合规地结项

一、如何制作项目结项报告模板？项目结项报告中应当注意的合规内容

一般情况下，每个基金会都有自己的项目结项报告模板，现将一些模板附上供基金会参考，同时基金会也可以根据自己项目管理规定进行补充和完善。

（一）结项报告

中期报告的模板见工具包 VIII-2《结项报告》。结项报告主要是需要项目执行方/受资助方向基金会报告项目执行的情况，以及项目的成效等。其中需要注意的是，项目执行情况应当与之前签订的《项目资助协议》（工具包 V-4）上约定的内容一致，如果发生项目执行方/受资助方未严格按照资助协议执行项目，则项目执行方已经违反了协议约定。

财务报告则主要包括项目的财务报告期间内，该项目获得的资助及项目支出情况，并应当逐条记录包括工资、差旅费、各类慈善项目支出。实际预算花费类别应当与项目预算表中相匹配。如果预算类别实际花费超过了批准预算总额的比例或规定的数额，须要向基金会项目对接人说明

理由并提出正式修改预算的申请。需要提醒的是，基金会应当要求受资助方的财务负责人在财务报告上签字以及加盖财务公章。

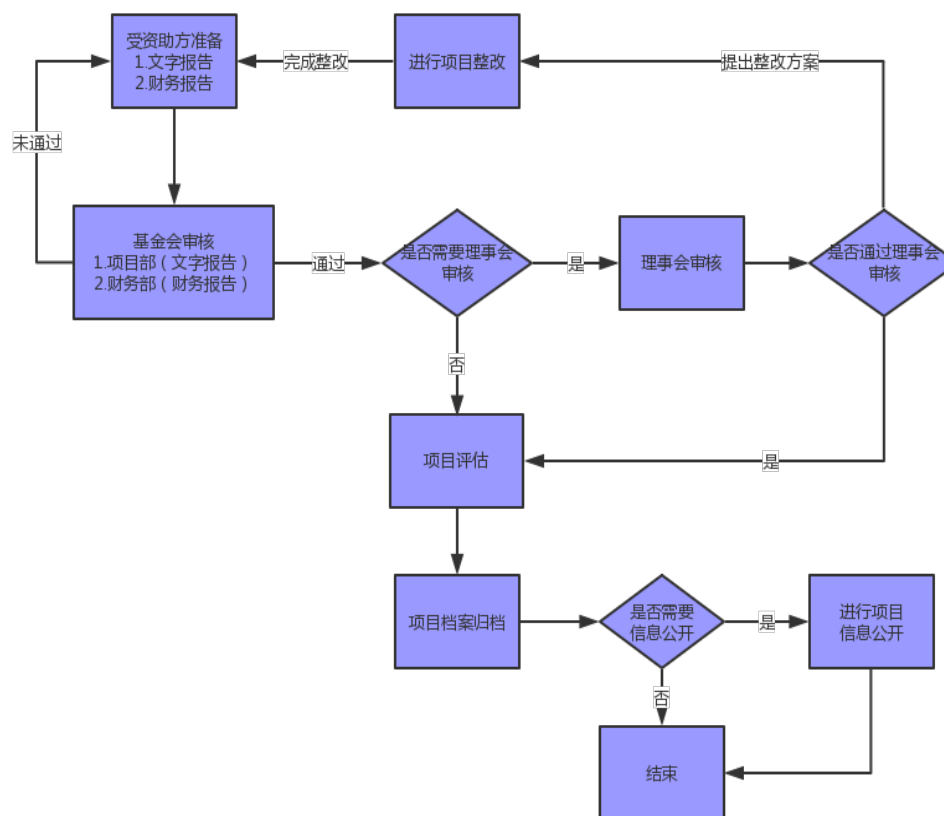
(二) 结项报告中应当重点审核的内容：项目是否达到预期；是否按照项目申请书/项目方案实施项目、

基金会在审核结项报告时，应当对项目执行及财务终期报告进行评估，内容包括：预计目标是否实现和完成、目标达成情况、执行情况是否在预算范围内、相关证明材料和记录是否完整和全面等。

在不合格的情况下，应当继续补充材料；补充材料后仍然不合格的，应当在基金会的监督下进行整改。必要时请第三方专家进行鉴定、实地考察等，并形成鉴定纪录或实地考察记录。

此外如果基金会认为对项目需要额外审计，基金会也可以自行或者通过第三方机构对该项目实施现场财务审计。

二、项目结项的审核流程



图三十六 项目结项的审核流程

第三节 结项的财务和税务处理

一、项目是否需要审计？应该如何进行审计？

为了规范基金会的行为，提高基金会的财务管理和会计工作水平，扩大基金会的公开、透明程度，加强政府部门对基金会的监管，充分发挥注册会计师审计监督作用，维护基金会、捐赠人和受益人的合法权益，财政部和民政部于 2011 年就基金会审计颁布了《财政部、民政部关于加强和完善基金会注册会计师审计制度的通知》（以下简称“《基金会审计通知》”）。

根据《基金会审计通知》的规定，目前基金会审计模式包括年度审计、离任和换届审计以及专项审计。其中专项审计是指基金会开展重大公益项目、特殊募捐活动等活动时，应当实施专项审计。

（一）应当进行专项审计的情况

基金会开展以下活动，都需要实施专项审计，在活动结束后向登记管理机关报送经注册会计师审计的专项审计报告，并按照登记管理机关的要求向社会公布：

1. 符合以下条件之一的重大公益项目：

- （1）当年该项目的捐赠收入占基金会当年捐赠总收入的 1/5 以上且金额超过人民币 50 万元的；
- （2）当年该项目的支出占基金会当年总支出的 1/5 以上且金额超过人民币 50 万元的；
- （3）持续时间超过 3 年的。

2. 因参与处理自然灾害等突发事件需要开展的募捐活动。

3. 登记管理机关要求进行专项审计的其他活动。

同时除了上述法律强制规定需要进行专项审计的，基金会的捐赠人对其他项目也要求专项审计的，或者基金会根据实际情况认为需要专项审计的，也可进行专项审计。

（二）如何进行审计？

1. 寻找符合要求的会计师事务所

根据通知的要求，并不是所有的会计师事务所都有资格做基金会的审计工作，选聘的具体要求如下：

在民政部登记的基金会：应当进入中国注册会计师协会公布的上一年度全国会计师事务所综合评价前 100 名；或具备三年以上（含三年）从事基金会或其他非营利组织审计工作经验，且注册会计师人数在 15 人以上，上一年度审计业务收入在 600 万元以上。

省级及以下民政部门登记的基金会：应当进入全国会计师事务所综合评价前 100 名；或具备三年以上（含三年）从事基金会或其他非营利组织审计工作经验，且注册会计师人数在 10 人以上，上一年度审计业务收入在 300 万元以上。

2. 选聘方式

基金会及其登记管理机关可以从上述范围内自行选聘会计师事务所；其中，使用财政资金聘请会计师事务所的，应当按照政府采购制度有关规定选聘会计师事务所。

3. 审计费用的负担

根据法律规定，基金会审计经费由下列一项或多项来源构成：（1）基金会自行承担；（2）财政资金，中央财政和地方财政安排一定的资金，由登记管理机关在以下法定情形下使用⁷³；（3）会计师事务所公益审计，会计师事务所为部分确有困难的基金会提供公益审计服务。

对于需要开展专项审计的项目，基金会与受资助方应当在资助协议中约定，将提交《专项审计报告》作为结项和尾款拨付的前提条件。对于专项审计费用的负担也应当在资助协议中约定，一般在项目预算中作为项目费用计算。

二、如何制作项目财务报告？财务报告的主要内容有哪些？

（一）项目财务报告的主要内容

社会组织的财务报告体系，由以组织为主体的整体财务报告和以项目为主体的项目财务报告组成。根据《民间非营利组织会计制度》将财务会计报告分为年度财务会计报告 and 中期财务会计报告（如半年度、季度和月度）⁷⁴，年度财务会计报告和中期财务会计报告都是以组织为主体的整体财务报告；但是《民间非营利组织会计制度》却未规定项目财务报告的内容。

项目财务报告根据社会组织项目的日常会计数据直接生成。在项目周期较长且项目内容丰富的情况下，除了中期报告和结项报告中的财务报告以外，基金会可以要求受资助方每三个月提交一次项目财务报告。

整体财务报告由资产负债表、业务活动表和现金流量表组成。但是，项目财务报告可以将业务活动表和现金流量表合二为一的看待，而除了资产负债表、业务活动表和报表附注外，项目财务报告还应当增加“职能支出表”/“预算决算表”，详细披露项目的支出情况。

项目财务报告的模板见“工具包 VIII-3”。

（二）项目财务报告的审核要点

73 中央财政和地方财政安排一定的资金，由登记管理机关在以下三种情形下使用：基金会确因资金困难无法承担审计费用的，可以向登记管理机关提出资助申请，登记管理机关视困难程度给予全额或一定比例的资助。b. 对于内部治理结构完善、财务管理透明、公益项目运作规范、评估等级较高且同时具备公益性捐赠税前扣除资格和非营利组织免税资格的基金会，登记管理机关可以奖励形式全额或部分承担审计费用。c. 登记管理机关为履行监管职责直接委托会计师事务所对基金会进行的审计，审计费用由登记管理机关承担。

74 见《民间非营利组织会计制度》第七章“财务会计制度”

财务报告本质上是对零散账簿记录进行加工整理,能通过财务报告了解项目执行的基本情况。因此基金会通过对项目财务报告的审核,可以了解到项目执行的基本情况以及资助款项的使用情况。基金会应当重点审核以下合规要点:

- (1) 项目财务报告的支出是否与项目预算表相契合。如有不契合处,是否有合理解释,或者项目实施过程中对基金会进行过报告;
- (2) 项目财务报告中的项目支出和管理费用是否符合法律规定(详见本手册第二章第二节第二个问题中的慈善年度活动支出和管理费用表格);
- (3) 项目财务报告中的支出是否符合法律规定,是否存在滥用资助款项的情况。

合规工具包

编号：I-1 《理事会制度》

【x】基金会

理事会制度

第一章 总则

第一条 为规范**【x】**基金会（以下简称“本基金会”）理事会的组建方式、决策程序和管理行为，保证理事会依法行使职权、履行职责，依据《基金会管理条例》等法律法规和本基金会的章程，制定本制度。

第二条 理事会是本基金会的最高决策机构，依法行使章程规定的职权，保障基金会的健康发展。

第三条 本基金会实行理事会领导下的理事长负责制。

第二章 理事会组成

第四条 本基金会的理事组成人数、任期由本基金会章程规定。

提示 1：基金会理事人数不少于 5 人，且不多于 25 人。理事每届任期不得超过 5 年。

第五条 理事的资格、理事的产生和罢免由本基金会章程规定。

提示 2：基金会可根据章程并结合实际进行细化或补充。例如理事资格可以作如下规定：

1. 热心基金会所从事的公益事业；
2. 具有与业务工作相适应的工作阅历和工作经验；
3. 能够尽职尽责，保障捐赠财产的使用符合捐赠人的意愿和基金会的公益目的，努力保障基金会财产的安全及保值增值；
4. 廉洁奉公，办事公道。

第三章 理事会职责、职权

第六条 理事会行使下列职责、职权：

- （一）制定、修改章程；
- （二）选举、罢免理事长、副理事长、秘书长；
- （三）决定重大业务活动计划，包括资金的募集、管理和使用计划；
- （四）年度收支预算及决算审定；

- （五）制定内部管理制度；
- （六）决定设立办事机构、分支机构、代表机构；
- （七）决定由秘书长提名的副秘书长和各机构主要负责人的聘免；
- （八）听取、审议秘书长的工作报告，检查秘书长的工作；
- （九）决定基金会的分立、合并或终止；
- （十）决定其他重大事项。

第四章 理事及其职责、职权

第七条 理事行使下列职权：

- （一）在理事会会议上充分发表意见，对表决事项行使表决权；
- （二）理事有权查阅理事会记录和基金会财务会计报告，提出质询并要求说明；
- （三）理事有权调阅本基金会档案、文件或约见本基金会工作人员了解情况，查询或调查本基金会的工作；
- （四）理事有权参与本基金会内部事务的管理；
- （五）理事有向理事长提出召开临时会议或特别会议的建议权。

第八条 理事应履行下列职责：

- （一）理事应当遵守本基金会章程，遵从理事会做出的决定，忠实履行职责，维护本基金会及其理事会的利益，不得利用在本基金会的职权为自己谋取私利，不得侵占、挪用本基金会财产，不得从事损害本基金会利益的活动；
- （二）理事负有不泄露本基金会秘密的义务，在未获得授权的情况下，不能代表理事会和本基金会对外承诺；
- （三）积极参加理事会议并参与理事会的其他各项活动；应积极参与基金会组织的资助项目考察、监督和检查验收活动，增进对基金会工作的了解；
- （四）理事应当仔细审读本基金会的财务报告，谨慎决策资金控制和运作，积极为基金会的发展提出意见和建议；
- （五）理事应掌握本基金会的竞争优势、劣势和需求，有义务拓展资源网络，动员社会力量，为本基金会及其各项事业的持续发展提供支持；
- （六）理事应当支持秘书处工作，建设良性互动关系，正常情况下不干预秘书处职责范围内的工作；
- （七）推荐理事和监事；
- （八）承担力所能及的理事会下属各专业小组的工作；
- （九）贯彻基金会宗旨，执行基金会的决议，完成基金会交办的任务。

提示 3: 理事的职权和职责是为了更好地履行理事会职责, 基金会可根据实际情况进行增减、修改。

第五章 理事会机构和执行管理

第九条 理事会可根据需要, 聘请若干名对机构事业给予长期支持和做出重大贡献的海内外人士为名誉理事。理事会支持名誉理事参与机构活动, 鼓励其对机构提出建设性的意见和建议, 提倡其为本基金会及其各项事业的持续发展提供资源支持。名誉理事由当届理事会选任。

第十条 本基金会执行管理层由理事长、副理事长组成, 由理事会选举产生。

第十一条 基金会理事长、副理事长、秘书长必须符合以下条件:

- (一) 为出资人或在本基金会业务领域内有较大的影响;
- (二) 身体健康, 能坚持正常工作;
- (三) 理事长、副理事长、秘书长最高任职年龄不超过 70 周岁, 秘书长为专职。

第十二条 有下列情形之一的, 不能担任本基金会的理事长、副理事长、秘书长:

- (一) 属于现职国家工作人员的;
- (二) 因犯罪被判管制、拘役或者有期徒刑, 刑期执行完毕之日起未逾五年的;
- (三) 因犯罪被判处剥夺政治权利正在执行期间或者曾经被判处剥夺政治权利的;
- (四) 曾在因违法被撤销登记的基金会担任理事长、副理事长或秘书长, 且对该基金会的违法行为负有个人责任, 自该基金会被撤销之日起未满五年的;
- (五) 无民事行为能力或者限制民事行为能力的;
- (六) 在被吊销登记证书或者被取缔的组织担任负责人, 自该组织被吊销登记证书或者被取缔之日起未满五年的;
- (七) 法律、行政法规规定的其他情形。

第十三条 担任本基金会理事长、副理事长或者秘书长的香港居民、澳门居民、台湾居民以及外国人, 每年在中国内地居留时间不得少于 3 个月。

第十四条 基金会的理事长、副理事长、秘书长的任期由章程规定。理事长、秘书长不得由同一人兼任。

第十五条 理事长为本基金会法定代表人。本基金会法定代表人不兼任其他组织的法定代表人。

本基金会法定代表人应当由中国内地居民担任。

基金会法定代表人在任期间, 基金会发生违反《基金会管理条例》和本基金会章程的行为, 法定代表人存在主观过错的应当承担相关责任。因法定代表人失职,

导致本基金会发生违法行为或本基金会财产损失的，法定代表人应当承担个人责任。

第十六条 理事长行使下列职权：

- （一）召集和主持理事会会议；
- （二）检查理事会决议的落实情况；
- （三）代表本基金会签署重要文件；
- （四）作为基金会的主要发言人，代表基金会出席重要会议和活动。

第十七条 理事长应履行下列职责：

- （一）严格执行理事会的决议，定期向理事会报告工作；
- （二）遵守章程，忠实履行职务；
- （三）组织研究本基金会的发展目标、方针和发展战略；
- （四）按照决策权限和程序，做到民主决策和科学决策；
- （五）自觉接受理事会和监事的监督；
- （六）履行章程规定的其他责任和义务。

提示 4：理事长的其他职权和秘书长的职权从以下选项中确定，理事长和秘书长的职权不能重叠，可根据实际情况进行细化或补充：

- （一）主持开展日常工作，组织实施理事会决议；
- （二）拟订资金的重大募集【公募基金会】/重大筹集【非公募基金会】、重大投资和资产管理与使用计划、公益项目计划安排；
- （三）组织实施本基金会年度公益活动计划；
- （四）拟订本基金会内部管理制度，报理事会审批；
- （五）协调各内设机构开展工作；
- （六）提议聘任或解聘副秘书长和财务负责人，由理事会决定；
- （七）提议聘任或解聘各内设机构负责人，由理事会决定；
- （八）决定各内设机构专职工作人员聘用；
- （九）基金会章程和理事会赋予的其他职权。：

第六章 理事会会议

第十八条 理事会每年至少召开 2 次会议。理事会会议由理事长负责召集和主持。有 1/3 理事提议，必须召开理事会会议。如理事长不能召集，提议理事可推选召集人。召开理事会会议，理事长或召集人需提前 5 日通知全体理事、监事。

第十九条 理事会会议须有 2/3 以上理事出席方能召开；理事会决议须经出席理事过半数通过方为有效。

下列重要事项的决议，须经出席理事表决，2/3 以上通过方为有效：

- （一）章程的修改；
- （二）选举或者罢免理事长、副理事长、秘书长；
- （三）章程规定的重大募捐、投资活动；
- （四）基金会的分立、合并。

提示 5：基金会可根据章程并结合实际进行细化。

第二十条 理事会会议应当制作会议记录。形成决议的，应当当场制作会议纪要，并由出席理事审阅、签名。理事会决议违反法律、法规或章程规定，致使基金会遭受损失的，参与决议的理事应承担相应的赔偿责任。但经证明在表决时反对并记载于会议记录的，该理事可免除责任。

第二十一条 本基金会理事遇有个人利益与基金会利益关联时，不得参与相关事宜的决策。

第七章 理事会议案及决议执行

第二十二条 向理事会递交议案（草案）时，应一并提交该议案（草案）的说明文件、可行性分析报告、论证依据等材料。

第二十三条 理事会议案材料一般应在理事会会议召开前 7 天或临时理事会会议召开前 3 天，以书面方式递交至秘书处。

第二十四条 秘书处对理事会议案（草案）收集整理后，由理事长或召集人决定是否列入理事会议程。

第二十五条 理事会所决定的事项经理事会会议通过后，应形成理事会决议，并以文件形式下发执行。

第二十六条 理事会的决议执行，由理事长组织实施，并定期向理事会报告。

第八章 理事会经费

第二十七条 理事会工作经费从基金会行政办公支出中列支。

第二十八条 理事会、理事履行职责所发生的办公费、调研费、差旅费，经理事长签字后，在理事会经费中开支。

第九章 附 则

第二十九条 本制度未尽事宜，依据《基金会管理条例》和本基金会章程的规定办理。

第三十条 本制度经本基金会第【x】届理事会第【x】次会议通过。本制度自理事会表决通过之日起生效。

第三十一条 本制度的解释权属于理事会。

编号：1-2 《理事会议召开资料》（模板）

【x】基金会

理事会会议通知

尊敬的各位理事、监事：

您好，特邀各位理事参与“【x】基金会第【x】届理事会第【x】次会议”，诚邀监事列席会议。会议主要议题及议程详见随本通知发送的“【x】基金会第【x】届理事会第【x】次会议议程”。

本次会议时间定于：【x】年【x】月【x】日【x】-【x】，会议地点定于：【x】，请各位理事、监事准时到场参会。如有伙伴无法在该时间内出席会议，请于收到本通知之日起至【x】年【x】月【x】日前发送邮件或致电【x】，超过两位理事请假，我们将更改会议时间。

特此通知！

【x】

[召集人]

提示：理事会会议由理事长负责召集和主持。有1/3理事提议，必须召开理事会会议。如理事长不能召集，提议理事可推选召集人。

【x】基金会

第【x】届理事会第【x】次会议议程

会议时间：【x】年【x】月【x】日 【x】—【x】

会议地点：【x】

会议议程：

1. 对【x】事项进行表决。
2. 对【x】事项进行讨论。
3. 就【x】事项向理事会报告。

如各位理事还有其他议题需在理事会上讨论，可在【x】年【x】月【x】日前发邮件或致电【x】，将议题内容详细告知。

提示：理事会作为基金会的决策机构，主要职权可以概括为制定、修改章程及内部管理制度；选举、罢免负责人；决定机构的重大事项；检查秘书长的工作；年度收支预算及决算审定。

【x】基金会 第【x】届理事会第【x】次会议 投票表决表（票根） 批准【请输入待表决事项】		
同意	反对	弃权
投票说明： 1. 本次会议投票为无记名制投票； 2. 您可自行勾选符合自己意愿的选项，我们会尊重您的意愿及投票结果； 3. 您的投票票根将会留存在【x】基金会档案中，作为存档备查资料，您不能带走投票票根的原件；如果您有特殊需求需要本次投票的票根可选择拍照、复印、扫描的方式留存票根。 4. 全体理事、监事、本基金会全职员工都有资格查阅本次投票的票根，投票结果。 5. 投票后我们会现场统计投票结果，请全体参与投票成员签署投票结果确认函。		

【x】基金会

第【x】届理事会第【x】次会议投票结果确认

会议时间：【x】年【x】月【x】日【x】—【x】

会议地点：【x】

出席者：【x】

主持人：【x】

投票结果统计：

1. 【请输入待表决事项】（监事不参与投票，其他参会者投票）。投票结果：【x】票同意，【x】票反对，【x】票弃权。

投票者签名：

_____ [理事名称]	_____ [理事名称]	_____ [理事名称]
_____ [理事名称]	_____ [理事名称]	

【x】基金会

第【x】届理事会第【x】次会议纪要

会议时间：【x】年【x】月【x】日 【x】—【x】

会议地点：【x】

出席者：【x】

列席：【x】（监事）

主持人：【x】

本次理事会会议议程：

1. 就选举【x】事项进行无记名投票；
2. 就决定【x】事项进行讨论并进行举手表决；
3. 审阅【x】报告。

本次会议的会议纪要：

1. 主持人：审议【x】事项
表决结果：【x】票同意，【x】票反对，【x】票弃权。
2. 审议【x】事项
表决结果：【x】票同意，【x】票反对，【x】票弃权。

【x】基金会

第【x】届理事会第【x】次会议决议

会议时间：【x】年【x】月【x】日 【x】—【x】

会议地点：【x】

出席者：【x】

列席：【x】（监事）

主持人：【x】

决议内容：

1. 全体理事无记名投票决定【x】事项；
2. 五分之四理事无记名投票同意【x】事项；
3. 全体理事审阅通过【x】报告。

理事签名：

[理事名称]

[理事名称]

[理事名称]

[理事名称]

[理事名称]

编号：III-1 《公益项目管理制度》

公益项目管理制度

第一章 总 则

第一条 为规范【X】基金会（以下简称“本基金会”）公益项目的设立与运作，合理设计项目，优化实施流程，降低运行成本，提高项目实施效果和财产使用效益，根据《基金会管理条例》、《民政部关于印发〈关于规范基金会行为的若干规定（试行）〉的通知》等规定和本基金会的章程，结合基金会评估指标和本基金会实际，制定本制度。

第二条 理事会和秘书处是项目管理的决策机构，基金会项目部门是基金会项目的执行机构。

第三条 项目经费的管理和使用应当符合本基金会财务管理相关的制度。

第二章 项目立项

第四条 基金会应当及时制定年度公益项目计划，并报请理事会审议。

年度公益项目计划应当作为年度内项目执行的基础，但不因此而限制项目的实施与发展；如果在实施过程中出现新的项目机会或项目关键因素发生重大变化，在充分论证的基础上可适度对年度公益项目计划进行调整，并报理事会批准。

第五条 项目立项应当充分考虑项目的公益性、可行性、影响力、创新性、可持续性、社会效益等。

- （一）项目必须符合章程规定的宗旨和公益活动业务范围；
- （二）本基金会人、财、物等资源对该项目的支持能力；
- （三）项目应具备一定的影响力，具有形成一定知名度和品牌的潜质；
- （四）项目应力争具备创新性，关注新的社会领域；
- （五）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；
- （六）项目社会效益显著，收益人群广、覆盖面大。

提示 1：基金会可根据章程并结合实际进行细化补充。

第六条 基金会建立公平公开的项目选择机制，确保项目立项和选择执行方的合理性。

确定公益资助受益人，应当坚持公开、公平、公正的原则。

第七条 外部申请项目的立项，申请方应提交项目立项申请书，内容包括：项目名称、项目背景、项目内容、项目目标、预期效果、项目预算等。

项目评审应当经过充分的可行性论证或必要的实地调研，涉及专业领域的，必要时可请有关专家协助。

第八条 捐赠协议中已明确具体项目方案的，应当严格按照协议约定执行；没有约定具体项目方案的，应当合理制定项目方案，并征得捐赠方同意。

第九条 基金会自设项目，应当注重自身特点和特长，充分发挥自身优势，提升项目效益。

第十条 特殊项目的立项要符合有关法律法规的规定。

第十一条 在年度公益项目计划内的一般项目需经过秘书处批准，重大项目立项或在年度公益项目计划外的项目立项需经过理事会批准，经批准后的项目方可进入实施阶段。

提示 2：项目审批流程可根据基金会机构情况进行规定。

第十二条 重大项目是指：

1. 当年该项目的捐赠支出超过人民币 50 万元的；
2. 当年该项目的预算占基金会当年总支出的 1/5 以上且金额超过人民币 50 万元的；
3. 持续时间超过 3 年的。

提示 3：基金会可根据要求自行调整重大项目的金额标准及周期。

第三章 项目实施

第十三条 项目实施前要编写项目实施方案。

第十四条 批准立项的项目应当确定项目负责人，具体负责项目的实施及联络项目相关单位，对项目进行全程跟踪，定期反馈执行和进展情况。

提示 4：基金会内设项目和外部申请的项目的负责人均应由基金会项目管理人员担任。基金会可设立项目管理部监督项目执行工作。

第十五条 项目部门定期召开会议，对执行过程中的阶段性成果、里程碑式事件进行总结，形成会议纪要，会议纪要应包括：阶段目标的达成情况、需采取的措施、上次会议措施的完成情况等。项目部门的主要负责人控制项目过程中的风险点。

第十六条 项目实施中，基金会项目部门要监督项目运行情况，协调处理项目实施中的问题。项目部门的主要负责人须定期向秘书处汇报项目的情况。重大事项及时向理事会报告。

第四章 项目评估

第十七条 项目评估和反馈：项目完成后由项目负责人提交项目执行和反馈报告，项目部门的主要负责人审核，秘书处将对项目结果进行评估。报告应包括：目标

或要求是否实现、输出文件或记录是否完整、项目执行是否在预算范围内。必要时请外部专家进行成果鉴定，并形成会议纪要。

第十八条 项目验收结果在对外公布前，须报经秘书处同意，认为必要时可请示理事会同意。

第十九条 立卷归档。一个项目一个档案，包括从项目申请到项目结束的所有资料。

提示 5：归档方式参考基金会的档案管理制度。

第五章 附 则

第二十条 本制度未尽事宜或与有关规定不一致的，按有关规定执行。

第二十一条 本制度由理事会负责解释。

第二十二条 本制度自 [X] 年 [X] 月 [X] 日理事会审议通过后执行。

编号：III-2《专项基金管理办法》

专项基金会管理办法

提示 1：基金会应当确保专项基金的申请人或设立发起人充分知晓并同意受本管理办法的约束。必要时，本管理办法可以作为专项基金的协议的一部分一并签署。

第一章 总则

第一条 为规范专项基金管理，促进社会力量参与教育公益事业，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》等有关法律、法规和《【X】章程》（以下简称“章程”），制定本办法。

第二条 本办法所称的专项基金是指捐赠方（本办法的捐赠方包括专项基金发起方、申请方等，以下统称为“捐赠方”）发起，以支持符合本基金会宗旨的公益事业为目的，在基金会的基本账户下，设立专项基金科目，按照捐赠方的意愿，专款专用，并遵守本办法管理的专项资金。

第三条 为规范专项基金的设立与运作，【X】基金会（下称“基金会”）对专项基金的设立进行审核。专项基金团队（基金会中具体负责专项基金业务的部门）代表基金会行使专项基金的设立及相关管理工作。

第二章 专项基金设立

第四条 境内外关心和支持公益、慈善事业的企业、团体和个人可依本办法向基金会申请发起设立符合基金会宗旨的多种形式的专项基金。对于来自境外的资金，须符合法律法规的规定，并经理事会讨论通过，一事一议。

提示 2：基金会与境外非政府组织合作设立专项基金的，根据《境外非政府组织境内活动管理法》的规定，如果境外非政府组织未设立代表处，应由基金会作为中方合作伙伴进行临时活动备案。

提示 3：基金会接受境外捐赠的，需要根据重大事项报告制度向登记管理机关报告。

第五条 专项基金的名称应当符合专项基金设立目的，可由捐赠方提出并经基金会审核后命名，或者由捐赠方与基金会共同协商命名。专项基金名称前应冠以本基金会的全称，对外一律使用经基金会审定的专项基金名称，如“【X】基金会×××专项基金”。

提示 4：基金会要监督专项基金使用带有基金会全称的规范名称。

第六条 专项基金的发起额度为【x】万元人民币（以下均指人民币）以上（包含【x】万元人民币），特殊情形下经基金会理事会同意可适当降低发起额度。专项基金捐赠方应当在签署《专项基金设立协议》后一次性向基金会捐赠所约定的发起额度。

提示 5：专项基金的发起额度没有法定要求，基金会可自行制定。

第七条 专项基金设立流程

(一) 捐赠方应当向基金会提交专项基金设立的申请资料和专项基金方案, 内容包括: 设立背景、名称、宗旨及任务、捐赠金额、资金用途方向、资助对象、资金支出方式、合作及执行团队, 公益项目规划及时间表, 资助方向及对象, 资金来源、预算使用及管理等内容。原则上专项基金设立期限一般不低于 3 年。

(二) 专项基金团队将上述材料统一汇总后, 由基金会秘书处/秘书长交由以下相关人员进行确认:

1. 对于发起额度低于【x】万元的专项基金, 由理事长确认通过后, 该专项基金正式立项;
2. 对于发起额度在【x】万元以上(包含【x】万元)的专项基金, 需提交理事会进行表决, 理事会通过后, 该专项基金正式立项。

提示 6: 基金会可根据专项基金会的金额大小采取分级审批的方式。

(三) 基金会与拟成立专项基金的捐赠方签署《专项基金设立协议》后, 专项基金正式成立。

(四) 由专项基金团队为核准的专项基金建立档案, 并由专项基金团队负责该专项基金的日常管理与定期披露。

第八条 基金会收到捐赠款物后, 向捐赠方开具《公益事业捐赠统一票据》, 捐赠方依法享受国家税收优惠。

第三章 管理机构

提示 7: 本章主要规定的是专项基金管理委员会的组成和职权, 通过组成安排专门的管理部门加强专项基金的监督管理。

第九条 专项基金一经设立, 应根据实际情况成立相应的专项基金管理委员会(以下简称“管委会”)。管委会应由基金会和捐赠方共同派员组成。

第十条 管委会成员一般 3 至 9 人, 设主席 1 人, 主席应由基金会派员担任。具体人数和组成结构由基金会与捐赠方具体商定。除专项基金设立协议中另有约定外, 管委会各成员具有同等表决权。

第十一条 管委会可根据需要设置执行团队, 在管委会的领导下, 具体负责专项基金的内部管理、宣传推广、筹资联络等工作。

第十二条 专项基金管委会的主要职责:

- (一) 保证专项基金的使用及所资助的项目符合国家有关政策及基金会的章程和专项基金的宗旨;
- (二) 审核专项基金的管理规则和管理流程;
- (三) 审议和批准专项基金管委会办公室提交的年度预算和资助计划、工作报告;
- (四) 安排对专项基金进行年度财务审计;

(五) 决定专项基金的筹集和使用方向;

(六) 其它需要管委会决定的事项。

第十三条 专项基金管委会每年至少召开 1 次会议 (可通过电话会议、网络会议等形式), 会议由管委会主席负责召集, 须有 2/3 以上管委会成员出席才能形成决议。管委会成员不能出席会议的, 可书面委托他人 (包括管委会其他成员) 代表出席。

第十四条 专项基金可根据工作实际需要, 可聘请人员担任其专项基金的荣誉职务。

第十五条 管委会成员均有权对基金管理、项目实施进行监督, 并提出合理化建议。

第四章 专项基金的使用与管理

提示 8: 本章规定了基金会对专项基金的管理职能, 包括专项基金的财务审计, 增值保值、基金会单方面终止专项基金、信息公开等。

第十六条 专项基金的使用与管理必须遵守基金会的章程、财务管理制度、信息公开制度、其他内部规章制度等。

第十七条 专项基金设置专门明细科目, 单独核算审计, 避免与其他捐款混淆。每年年底, 专项基金应向捐赠方提交财务收支情况。

第十八条 基金会对专项基金实行动态管理, 每次使用后, 及时核算该专项基金余额。捐赠方可以对专项基金的管理等有关工作进行监督和管理。

第十九条 基金会对专项基金可提取管理成本, 用于基金会的专项基金管理人员费用和行政开支。管理成本由基金会与捐赠方在《专项基金设立协议》中另行约定。

第二十条 依据国家有关规定, 管委会在安全、合法、有效的前提下, 可通过银行或其它途径对专项基金进行增值管理, 提高专项基金收益; 专项基金的保值增值应当按照民政部对慈善组织增值保值行为管理的相关规定执行。

第二十一条 专项基金每年用于从事公益、慈善事业支出比例由基金会与捐赠方另行协商。

第二十二条 专项基金至少每三个月公开一次项目实施情况, 项目结束三个月内, 应当公布项目实施情况和募得款物使用情况。

第二十三条 在专项基金存续期间, 发现有不符非公募要求的、资金使用和信息披露等不符合要求的情况, 基金会有权要求其在一周内停止专项基金活动并进行整改; 如在三个月内未进行整改, 或整改后依然不符合要求的, 基金会有权终止该专项基金。

第二十四条 专项基金不得设立分支机构, 专项基金不得再设立专项基金。

第二十五条 专项基金必须依法使用带有基金会全称的规范名称。专项基金不得以独立组织的名义开展募捐、与其他组织和个人签订协议或开展其他活动；未经党政机关或者其他组织同意，不得以其名义对外宣传或开展业务活动。

第二十六条 基金会将对专项基金的活动实施全过程监管，对专项基金的人员实施严格管理。基金会应当根据专项基金的设立目的，按照《专项基金设立协议》的约定管理和使用捐赠财产，专款专用。专项基金列支管理成本时，捐赠协议有约定的，按照其约定；捐赠协议未约定的，除为实现专项基金公益目的确有必要之外，一般不超过该专项基金年度总支出的30%。专项基金的收支应当全部纳入基金会账户，不得使用其他单位、组织或个人账户，不得开设独立账户和刻制印章。

第二十七条 基金会将做好专项基金的信息公开工作，对专项基金的设立和终止信息、管理架构和人员信息、开展的募捐和公益资助项目等信息依照有关法律法规进行全面及时披露。基金会应当按照行业主管单位和登记管理机关的要求，通过年度工作报告和其他方式就专项基金的情况进行报告、接受监管。

第五章 专项基金的终止

第二十八条 遇下列情况，基金会有权终止该专项基金：

- (一) 所支持的公益项目已终止或专项基金使命已完成；
- (二) 实施过程中专项基金的使用严重违反有关法律法规或基金会内部管理制度，或专项基金协议约定；
- (三) 专项基金持续六个月账面余额低于【x】万，且捐赠者无续捐计划的；
- (四) 其他需终止专项基金的情况。

提示 9：最低账面额度应为发起额度。

第二十九条 基金会将定期对下设专项基金进行清理整顿，对于长期不开展活动、管理不善的专项基金要及时督促整改，必要时应当予以终止。专项基金终止的，基金会应当做好后续事宜，妥善处理剩余财产，保护专项基金捐赠人和受助人的合法权益。

第三十条 专项基金终止后由基金会和管委会委派相关人员对该基金进行清算。

第三十一条 专项基金终止后的剩余财产，由管委会按照捐赠方意愿形成决议，经基金会批准后处理；没有明确指向的，按国家有关规定，交由基金会用于开展与本会宗旨相关的公益活动。

第六章 附则

第三十二条 本办法的修订、补充与解释权属基金会。

第三十三条 本办法自基金会理事会批准于【x】年【x】月【x】日执行。

编号：IV-1《捐赠管理办法》

捐赠管理办法

提示 1：基金会应当确保专项基金的申请人或设立发起人充分知晓并同意受本管理办法的约束。必要时，本管理办法可以作为专项基金的协议的一部分一并签署。

第一章 总则

第一条 为规范[X]基金会（以下简称“本基金会”）捐赠财产管理，明确捐赠程序，保证捐赠财产发挥最大效益，确保捐赠人、受助人及本基金会的合法权益，根据本基金会章程和国家有关法律规定，特制定本办法。

第二条 本办法所指的捐赠是指认同本基金会宗旨的自然人、法人或者其他组织，向本会捐赠的各类资产。本基金会接受社会捐赠的基本原则是：

1. 符合国家的法律、法规和有关规定；
2. 遵循捐赠自愿和无偿的原则，不得强行摊派或变相摊派；
3. 尊重捐赠人意愿与符合本会宗旨，不得将捐赠财产挪作他用。

第三条 本办法适用于本基金会所有的捐赠接收与捐赠使用活动。

第二章 接受捐赠

第四条 本基金会应在宗旨和业务范围内接受捐赠。捐赠范围包括但不限于货币资产、实物、股权、债券和无形资产等。

第五条 本基金会接受捐赠，应当与捐赠人明确权利义务，捐赠人要求订立书面捐赠协议的，应当订立书面捐赠协议；本基金会接受[X]元以上的捐赠，应当与捐赠人签订书面捐赠协议。

提示 2：基金会应当根据基金会体量和实际情况，确认签订捐赠协议的情形。

第六条 本基金会接受捐赠应当确保公益性。附加对捐赠人构成利益回报条件的赠与和不符合公益性目的的赠与，不应确认为公益捐赠，不得开具捐赠票据。

第七条 本基金会应当在实际收到捐赠后据实开具捐赠票据。捐赠人不需要捐赠票据的，或者匿名捐赠的，也应当开具捐赠票据，由本基金会留存备查。

第八条 本基金会接受非现金捐赠，应当在实际收到后确认收入并开具捐赠票据。受赠财产未经本基金会验收确认，由捐赠人直接转移给受助人或者其他第三方的，不得作为本基金会的捐赠收入，不得开具捐赠票据。

第九条 本基金会接受非现金捐赠，应当按照以下方法确定入账价值：

1. 捐赠人提供了发票、报关单等凭据的，应当以相关凭据作为确认入账价值的依据；捐赠方不能提供凭据的，应当以其他确认捐赠财产的证明，作为确认入账价值的依据。

2. 捐赠人提供的凭据或其他能够确认受赠资产价值的证明上标明的金额与受赠资产公允价值相差较大的, 应当以其公允价值作为入账价值。
3. 捐赠人捐赠固定资产、股权、无形资产、文物文化资产, 应当以具有合法资质的第三方机构的评估作为确认入账价值的依据。无法评估或经评估无法确认价格的, 本基金会不得计入捐赠收入, 不得开具捐赠票据, 应当另外造册登记。
4. 本基金会接受食品、药品、医疗器械等捐赠物品时, 应当确保物品在到达最终受益人时仍处于保质期内且具有使用价值。
5. 本基金会接受企业捐赠本企业生产的产品, 应当要求企业提供产品质量认证证明或者产品合格证, 以及受赠物品的品名、规格、种类、数量等相关资料。

第三章 捐赠物资的管理和使用

第十条 本基金会与捐赠人订立了捐赠协议的, 应当按照协议约定使用受赠财产。如需改变用途, 应当征得捐赠人同意且仍需用于公益事业; 确实无法征求捐赠人意见的, 应当按照基金会的宗旨用于与原公益目的相近似的目的。

第十一条 捐赠人捐赠的实物不易储存、运输或者难以直接用于慈善目的的, 本基金会可以依法拍卖或者变卖, 所得收入扣除必要费用后, 应当全部用于公益目的。

第十二条 在捐赠物资的管理和使用方面, 本基金会将自觉接受相关主管单位的监督, 亦接受社会各界的监督。

第十三条 捐赠者有权向本基金会查询捐赠物资的使用、管理情况, 并提出意见和建议。对于捐赠者的查询, 本基金会应当如实答复。

第四章 法律责任

第十四条 捐赠者须认真履行捐赠协议, 应按照捐赠协议约定的期限和方式将捐赠物资转交本基金会。对不能按时履约的, 应及时向本基金会说明情况, 并签订补充履约协议。

第十五条 本基金会所接受的捐赠应当用于符合本基金会宗旨和业务范围的公益项目和公益活动, 不得以任何理由挪作他用。

第五章 附 则

第十六条 本制度未尽事宜或与有关规定不一致的, 按有关规定执行。

第十七条 本制度由理事会负责解释。

第十八条 本制度自 [X] 年 [X] 月 [X] 日理事会审议通过后执行。

编号：IV-2 《捐赠协议-捐款》

捐赠协议

提示 1：请根据实际情况，将需要捐赠人遵守的前述制度作为本协议的附件。

本捐赠协议（以下称“本协议”）于____年____月____日由以下双方在____签订：

甲方：

统一社会信用代码：

联系地址：

联系电话：

乙方：

统一社会信用代码：

联系地址：

联系电话：

提示 2：在捐赠人为个人的情况下，“统一社会信用代码”应改为“身份证号码”。

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》以及其他相关的法律法规，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上，达成如下协议：

第一条 捐赠财产的信息

甲方向乙方捐赠人民币____元（大写：____），并于本协议生效后____个工作日内（____年____月____日之前）将捐赠资金交付给乙方。

第二条 捐赠财产的交付方式

捐赠财产的交付方式为银行转账。乙方的账户信息如下：

开户名	
开户行	
账 户	

如因突发性自然灾害或其他民政领域的临时紧急救助申请，双方友好协商变更汇款时间。

第三条 捐赠财产的用途

捐赠财产应当用于 [X]。

提示 3: 如为非定向捐赠, 此处填写“乙方业务范围内的公益活动的管理与执行”; 如为定向捐赠, 此处填写特定项目名称、计划名称或其他捐赠领域。

第四条 乙方应当严格按照本协议约定使用捐赠财产，不得擅自改变捐赠财产的用途；若确因特殊情况需要改变捐赠财产用途，应当事先取得甲方的书面同意。

第五条 甲方应当保证捐赠财产为合法收入，且甲方有权处分该捐赠财产。

提示 4: 基金会应当要求捐赠人对捐赠财产享有完全的处分权。

第六条 甲方有权查询捐赠财产的使用管理情况，乙方应当按照甲方要求反馈受赠财产的使用管理情况。

第七条 乙方应当在收到捐赠财产后[X]个工作日内向甲方出具合法、有效的捐赠票据。

提示 5: 基金会接受捐赠票据, 应当按照法律规定出具捐赠票据。

第八条 对任何由本协议引起的或与本协议有关的争议，本协议双方应通过友好协商解决。协商不成的，依法向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第九条 甲乙双方可以通过书面协议方式对本协议进行修改和补充。本协议双方关于本协议的修改协议和/或补充协议是本协议不可分割的组成部分，具有与本协议同等的法律效力。

第十条 本协议一式二份，甲乙双方各执一份，均具有同等法律效力。本协议自甲乙双方签字盖章后生效。

(以下无正文，为本协议签字页)

甲方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

编号：IV-3 《捐赠协议-捐物》

捐赠协议

提示 1：请根据实际情况，将需要捐赠人遵守的前述制度作为本协议的附件。

本捐赠协议（以下称“本协议”）于____年____月____日由以下双方在____签订：

甲方：

统一社会信用代码：

联系地址：

联系电话：

乙方：

统一社会信用代码：

联系地址：

联系电话：

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》以及其他相关的法律法规，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上，达成如下协议。

第一条 捐赠财产的信息

甲方将向乙方捐赠_____（“捐赠财产”），并于本协议生效后____个工作日内（即____年____月____日之前）将捐赠财产交付给乙方。

序 号	品 名	品牌及型号	单 位	数 量	单 价	金 额	备 注
入账 价值	大写：_____（小写：¥ _____ 元）						

第二条 捐赠财产明细：

提示 2：基金会应当列明捐赠财产的明细。

如果上述捐赠财产为甲方生产的产品，甲方应当向乙方提供产品质量认证证明或者产品合格证。

甲方应当向乙方提供发票、报关单等凭据的，乙方以相关凭据作为确认入账价值和出具捐赠票据的依据；甲方不能提供凭据的，应当向乙方提供其他确认捐赠财产的证明，作为确认入账价值和乙方出具捐赠票据的依据。

甲方捐赠固定资产、股权、无形资产、文物文化资产，应当以具有合法资质的第三方机构的评估作为确认入账价值的依据。

第三条 捐赠财产的交付方式

■接收单位： ☒ [X]

■接收地址： ☒ [X]

■接收人： ☒ [X]

■联系电话： ☒ [X]

■接收期限： ☒ [X]

■运费及保险费由甲方支付

如因突发性自然灾害或其他民政领域的临时紧急救助申请，双方友好协商变更交付时间。

第四条 捐赠财产的用途

捐赠财产用于 ☒ [X] 。

第五条 乙方应当严格按照本协议约定使用捐赠财产，不得擅自改变捐赠财产的用途；若确因特殊情况需要改变捐赠财产用途，应当事先取得甲方的书面同意。

第六条 甲方应当保证捐赠财产为合法收入，且甲方有权处分该捐赠财产。

第七条 甲方有权查询捐赠财产的使用管理情况，乙方应当按照甲方要求反馈受赠财产的使用管理情况。

第八条 乙方应当在收到捐赠财产后三个工作日内向甲方出具合法、有效的捐赠票据，并对捐赠财产妥善保管。

第九条 对任何由本协议引起的或与本协议有关的争议，本协议双方应通过友好协商解决。协商不成的，依法向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十条 甲乙双方可以通过书面协议方式对本协议进行修改和补充。本协议双方关于本协议的修改协议和/或补充协议是本协议不可分割的组成部分，具有与本协议同等的法律效力。

第十一条 本协议一式二份，甲乙双方各执一份，均具有同等法律效力。本协议自甲乙双方签字盖章后生效。

（以下无正文，为本协议签字页）

甲方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

编号：V-1 《项目方案》

项目方案

提示：项目方案表格中的服务区域，基金会可根据自身业务范围等实际情况进行调整。

申报项目名称			
项目性质		项目地域	
项目执行方		项目合作方	
项目网站			
服务领域	☐ 扶老 ☐ 救孤 ☐ 恤病 ☐ 助残 ☐ 教育 ☐ 文化 ☐ 体育 ☐ 环保 ☐ 社区治理		
目标群体及直接受益人			
本项目平均成本	(申请金额) / (直接受益人数) =		
项目负责人		负责人联系方式	
项目介绍			
[请列明项目的定位、目标、主要内容。]			
社会需求性调查			
[请根据项目针对的群体特征描述和需求分析，受益群体具体化、指标化。]			
同类项目现状调查			

项目的工作团队介绍				
[请列出主要人员及其在项目中的工作量占比，他们的相关工作经验。]				
姓名	职务	专业资质	联系方式	项目分工
项目周期				
[请根据实际情况，设计项目周期。对于长期的项目，建议明确试水期间。]				
项目的短期和长期目标描述				
[请列出本年度的项目目标，并列出项目三年发展规划（如有）。]				
项目开展的策略				

[请简析用了哪些专业理论和方法围绕项目目标去开展服务，同时描述希望达到的成效。]

项目具体实施计划

[请从项目将通过什么方式/活动实现目标？展开哪些活动？并注明时间进度，并将活动次数、参与方、参与人数等信息指标化。]

时间	活动目标	活动内容	活动次数	备注（需要的资源及其它）

项目的预期产出和成果、可测量评估指标

[请区分项目的直接产出和成果，成果请体现前面的项目目标，可测量的评估指标请了解同类项目，或者根据项目的前期调研结果来设计。]

项目可持续性分析

项目创新性分析

项目风险性分析及应对预案			
项目的合作伙伴或其他资金来源			
希望得到哪些方面的外部支持（包括申请的资金及其他帮助）			
诚信声明： 申请机构已经阅读上述各项内容，并愿意对本申请书所填写的所有内容的真实性和有效性承担全部责任。			
填写人		填表时间	
项目部门的负责人（签字）		财务部门负责人（签字）	
秘书长（签字）			

注：项目预算见填写附件的表格。

编号：V-2 《立项申请书》

立项申请书

项目名称：_____

申请组织：_____

项目负责人：_____

申请时间：_____

一、 机构简介

机构名称			
登记时间		登记地区	
网站		微博/微信	
通讯地址			
机构类别	☐ 民办非企业单位 ☐ 社会团体 ☐ 基金会 ☐ 其他 _____		
机构账户信息			
机构宗旨和使命 （有关贵机构成立和发展的根本动力）			
机构发起人和机构负责人简介 （请说明姓名、年龄、职务、主要工作经历、是否全职）			

理事、监事成员简介 （请说明每一位的姓名、年龄、工作单位和职务）
已开展主要项目/服务 （包括时间、地点、受益对象、工作方式）
附件信息： 须以附件形式提供的材料，不能提供的将不予通过资格审查； 1. 正式登记注册文件的扫描件； 2. 上一年度审计报告或机构财务报表； 3. 贵机构章程的电子文档（必须有）。

二、项目概览

申报项目名称	
目标群体及直接受益人	
申请资助金额与资金来源	
本项目平均成本	$(\text{申请金额}) / (\text{直接受益人数}) =$
项目周期	
项目负责人	

及联系方式	
关注领域[如有重叠，可多选，最多不超过2个领域.]	
☐ 扶老 ☐ 救孤 ☐ 恤病 ☐ 助残 ☐ 教育 ☐ 文化 ☐ 体育 ☐ 环保 ☐ 社区治理	
[提示：基金会应当根据自身业务范围和资助领域进行调整。]	
受益群体	
[请根据项目针对的群体特征描述和需求分析，受益群体具体化、指标化.]	
项目周期	
[请根据实际情况列明项目周期。对于长期的项目，建议明确试水期间。]	
项目介绍	
[请列明项目的定位、目标、主要内容。]	
项目的短期和长期目标描述	
[请列出本年度的项目目标，还需列出项目三年发展规划。]	
项目开展的策略	
[请简析用了哪些专业理论和方法围绕项目目标去开展服务，同时描述希望达到的成效。]	

项目计划实施的阶段、时间表和具体内容				
[请分析项目将通过什么方式/活动实现目标？展开哪些活动？并注明时间进度，并将活动次数、参与方、参与人数等信息指标化。]				
时间	活动目标	活动内容	活动次数	备注（需要的资源及其它）
项目的工作团队介绍				
[请列出主要人员及其在项目中的工作量占比，他们的相关工作经验。]				
项目的预期产出和成果、可测量评估指标				
[请区分项目的直接产出和成果，成果请体现前面的项目目标，可测量的评估指标请了解同类项目，或者根据项目的前期调研结果来设计。]				
项目的合作伙伴或其他资金来源				
诚信声明： 申请机构已经阅读上述各项内容，并愿意对本申请书所填写的所有内容的真实性和有效性承担全部责任。				
填写人				

填表时间	
项目部门的负责人（签字）	
财务部门负责人（签字）	
秘书长（签字）	

注：项目预算见填写附件的表格。

编号：V-3《尽职调查文件》（范本）

调查问卷⁷⁵

提示 1：本调查问卷主要是为资助方为了了解执行机构的情况，包括机构的基本情况、内部治理、项目能力等方面。基金会在使用时可以增减问题，但核心是应与尽职调查方案中的范围与重点相符。

本问卷旨在让本基金会了解项目执行机构的基本情况和财务，以及项目和财务管理的经验。请务必真实填写本问卷。

本基金会将对您提供的信息和附件严格保密，除为了项目执行和相关法律法规要求外，本基金会不会自行使用且不会向任何第三方泄漏或提供。

一、基本情况

单位名称：	
统一社会信用代码：	
机构性质	☐ 社会团体 ☐ 社会服务机构（民办非企业单位） ☐ 营利性组织/商业企业 ☐ 其他：_____
行业类型	☐ 工商服务 ☐ 农业及农村发展 ☐ 科学研究 ☐ 教育 ☐ 卫生 ☐ 文化 ☐ 体育 ☐ 生态环境 ☐ 社会服务 ☐ 法律 ☐ 宗教 ☐ 职业及从业者组织

⁷⁵ 本《调查问卷》的内容参考了上海宋庆龄基金会的《项目执行机构项目和财务管理问卷》。

	☐ 国际及涉外组织 ☐ 其他			
登记注册信息	登记日期:			
	登记机关:			
	注册地址:			
	注册资金:			
联系方式	电话:		传真:	
	电子邮箱:		官方微信:	
	官方网址:			
	办公地址:			
项目负责人员	法定代表人:		邮箱:	
	项目负责人:		邮箱:	
	财务负责人:		邮箱:	
机构账户信息	开户银行			
	银行地址			
	账户名称			
	银行账号			

二、内部治理信息

1. 从业人员总数____人。其中,专职人员(含全日制或签订劳动合同)____人。
2. 内部治理结构:理事会(董事会、管委会)____人,其中理事长____人、副理事长____人、理事成员____人;监事会(监事)____人。
3. 贵单位的关联方

关联方	与贵单位的关系

--	--

【注：与贵单位的关系主要包括发起人、主要捐赠人、理事主要来源单位、投资的被投资方、其他与贵单位存在控制、共同控制或者重大影响关系的个人或组织。】

三、财务治理信息

1. 上年度净资产合计：_____元；其中限定性净资产_____元，非限定性净资产_____元。
2. 上年度收入合计：_____元；其中，
 - ① 捐赠收入：_____元；
 - ② 服务收入：_____元；
 - ③ 商品销售收入_____元；
 - ④ 政府补助（资助）收入：_____元；
 - ⑤ 投资收益：_____元；
 - ⑥ 会费收入：_____元；
 - ⑦ 其他收入：_____元。
3. 本年度费用合计：_____元，其中：
 - ① 业务活动成本：_____元，其中公益事业支出_____元
 - ② 管理费用：_____元（其中工资福利_____,办公开支_____,其它_____）
 - ③ 筹资费用：_____元
 - ④ 其他费用：_____元
4. 贵单位有具体的财务制度和成文的财务流程吗？ ☐是 ☐否
如果是，请问最近一次的更新是什么时候？_____
5. 财务系统能够区别来自不同捐赠方资金的接收和支出吗？ ☐是 ☐否
6. 贵单位记账情况如何？ ☐专职财务人员记账 ☐兼职财务人员记账
☐委托第三方记账 ☐其他
7. 贵单位是否经独立的会计事务所审计过？ ☐是 ☐否
如果是的话，请附上最近的一次审计报告还有财务报表。
8. 使用票据种类：☐行政事业性收费票据；☐捐赠票据；☐税务发票；☐其他_____。

9. 是否获得非营利组织免税资格? ☐是 ☐否
如果是的话, 非营利组织免税资格有效时间_____。
10. 是否获得公益性捐赠税前扣除资格? ☐是 ☐否
如果是的话, 资格有效时间_____; 批准文号_____。

四、公益项目开展情况

1. 最近开展五个重要项目情况:

项目名称	起止时间	服务领域	服务地区	项目介绍	项目总额 (元)	评估结果

【注: 服务领域一般包括教育\医疗卫生\文化艺术\体育\科学研究\社会服务\生态环境\法律与公民权力\政策倡导\灾害救助\ 扶贫及社区发展 \志愿服务\公益事业发展 \其他;

服务地区指项目开展所覆盖的地区。】

2. 贵单位的评优获奖信息:

授予日期	荣誉名称

【注: 包括获得社会组织评估等级。】

3. 贵单位的行政处罚信息:

贵单位是否受到过行政处罚? ☐是 ☐否 如选“是”, 填写下表

序号	行政处罚的种类	行政处罚的 实施机关	行政处罚时间	违法行为
1				
2				
3				

4. 提供贵单位最近一年内接受的重大捐款(占收入的10%以上)的信息, 包括捐赠组织名称、捐赠金额、捐赠时间、负责该捐款项目的项目负责人和财务人员

	捐 款 时 间	捐款金额	项目名称	捐赠组织	项 目 负 责 人	财务负责人
1						
2						
3						

五、其他

其他需要补充说明的信息：

六、提交的文件清单

- ☐ 单位最新的章程；
- ☐ 机构登记证/营业执照的复印件；
- ☐ 最近的外部审计报告（如有）；
- ☐ 最近的财务报表（包括经税务监察部门确认的上个年/季度的平衡表和收入表）；
- ☐ 银行信息证明（如开户证明等）；
- ☐ 机构负责人、财务负责人和项目负责人的简历。

诚信声明：

本单位对以上调查问卷所填写的内容和所提交的附件的真实性和有效性承担全部责任。

[执行单位]（盖章）

编号：V-4 《项目资助协议》

项目资助协议（范本）

提示 1：本项目资助协议（范本）用于资助方与受助方签署，对资助用途、资助金额、拨付安排、项目评估等进行了约定，同时也明确了双方的权利义务、违约责任与协议终止的情形等。在使用本范本时，应注意与资助项目的实际情况相符。

本【XX 项目】资助协议（以下称“本协议”）于____年____月____日由以下双方在____签订：

甲方：（资助方）

统一社会信用代码：

联系地址：

联系电话：

乙方：（受助方）

统一社会信用代码：

联系地址：

联系电话：

甲方资助乙方进行【XX 项目】活动，为保证项目的服务质量，明确双方的权利义务关系，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上，就有关事宜达成如下协议：

第一条 资助项目简介

1. 【XX 项目】（以下简称“本项目”）计划【(填写项目简介)】。项目总预算为人民币____元（大写：____），其中甲方资助乙方人民币____元（大写：____），专门资助乙方用于开展本项目。
2. 协议期限：自____年____月____日起至____年____月____日止。

第二条 项目内容

1. 项目计划详见双方达成一致意见的《XX 项目方案》/《XX 项目方案申请书》（附件 1）。乙方应当严格按照本协议及附件的约定用途使用资金，确需改变资金用途的，应与甲方协商，并得到甲方的书面同意后，方可改变资金用途。
2. 本项目的具体工作指标如下：

1) _____

2) _____

3) _____

第三条 项目资助款划拨方式

1. ①甲方于____年____月____日前(包括)一次性向乙方拨付全部项目资助款项, 资金汇入乙方银行账户内。

②甲方在本协议签订并收到乙方等额捐赠票据后十个工作日内向乙方拨付资助款项的____%, 即人民币_____元(大写: _____); 在收到乙方提交的中期报告并经甲方审验合格后, 甲方在收到乙方等额捐赠票据后十个工作日内向乙方拨付资助款项的____%, 即人民币_____元(大写: _____); 在收到乙方提交的评估报告和结项报告并经甲方审验合格后, 甲方在收到乙方等额捐赠票据后十个工作日内向乙方拨付资助款项的____%, 即人民币_____元(大写: _____)。

甲方在收到乙方提交的中期报告、评估报告和结项报告, 应在十个工作日结束审验, 逾期未审验结束的, 视为审验合格。

③甲方按照以下约定时间向乙方拨付资助款项:

拨款时间	拨款金额

提示 2: 上述三种划拨方式, 可择其一, 也可根据实际情况自拟项目资助款划拨方式。

2. 乙方银行账户信息如下:

开户名	
开户行	
账 户	

第四条 项目绩效评估

项目完成后, 乙方须在项目完成后十个工作日内(即____年____月____日之前)按照项目预设的目标和指标完成情况进行全面自我评估, 将评估报告和结项报告呈交甲方。

提示 3: 甲方有权在此处规定由第三方机构进行专业评估, 评估费用从资助款项中支出。

第五条 甲方的权利和义务

1. 项目协议期内，甲方有权每__个月查询资助款项的管理、使用情况，并提出意见和建议。

提示 4：本处也可约定为“甲方有权随时查询资助款项的管理、使用情况，并提出意见和建议”，需要根据资助项目的周期与性质等实际情况考虑。

2. 项目完成后，甲方有权对项目进行评估或委托第三方进行专业评估，以确定是否达到本协议及附件约定的项目目标。经甲方评估认为未达标的，甲方有权要求乙方自费进行改进，如乙方在甲方提出的合理期限内不改进或改进后仍未达标的，甲方有权解除资助协议，并要求乙方退还全部资助款。

提示 5：本处为基金会对资助项目评估，既可以采取自行评估也可采取委托评估的方式。

3. 甲方有权根据对乙方的项目进行实地考察，包括参与到本项目中的活动，乙方应当配合甲方的实地考察。
4. 因乙方未能按本协议规定履行的，或项目实施中出现严重问题，或乙方发生任何违法违规行为，在甲方责令乙方予以纠正该等行为三十天后该等行为并未得到纠正的，甲方即有权随时解除本协议并撤销资助，乙方应当在收到甲方项目终止并撤销资助的通知后十五个工作日内，返还全部资助资金。

5. 本款所述严重问题包括但不限于：

- 1) 不按指定用途使用资助资金；

- 2) 在甲方提出查阅资助资金使用情况及原始凭证后，七个工作日内乙方仍未提供相关材料时，或甲方发现乙方提供的项目资金使用情况严重失实或原始凭证存在伪造、变造等虚假现象；

- 3) 因乙方原因导致资助资金严重损失；

- 4) 在资助资金划拨后，若乙方无故在两个月内未能实施项目并且没有合理的书面说明；

- 5) 未按照本协议及附件的约定实现项目目标的。

提示 6：还可增加以下情形：

- (1) 项目的中期报告、结项报告或项目评估未通过，受资助方在合理期限内不改进或改进后仍未达标的，基金会有权解除协议并撤销资助，并要求受资助方返还全部资助资金；
- (2) 受资助方违反国家法律法规受到政府部门行政处罚的。

第六条 乙方的权利和义务

1. 乙方有权要求甲方按本协议的规定按时足额拨付项目经费。
2. 乙方应当按照本协议第二条规定的用途妥善管理和使用资助款项。对于甲方查询资助资金的使用、管理情况，乙方应予以积极配合。
3. 乙方在履行协议过程中，未经甲方书面同意，不得将服务项目委托给第三方机构，应按本协议如实报告项目进展情况，按时、按标准完成项目任务。
4. 乙方应当根据国家相关财务和会计法规以及项目财务管理的有关要求，向甲方出具合法、有效的财务接收凭证，并对资助款项登记造册。如甲方有要求，乙方应向甲方提供资助资金使用的账目、原始凭证和财务报表复印件，并加盖公章。
5. 乙方应当依据国家相关法律法规和制度、行业管理规范以及甲方提出的有关资助的项目管理的具体规定和要求，做好项目的协调、实施和管理工作，确保项目目标顺利实现。
6. 乙方负责按计划、保质、保量完成项目工作任务，并按照本协议约定的时间及方式向甲方提供项目报告。

提示 7：双方的权利义务可以根据实际情况进行调整。

第七条 项目宣传

1. 乙方应当在本项目中的活动文字材料、甲方资助的租赁设备、甲方资助的出版物、项目宣传的网站等显著位置注有“【甲方资助】”等字样。
2. 除本条上款所述情况，乙方不得擅自使用甲方的名称、商标等甲方的标识。

提示 8：对于项目宣传，基金会应当注意明确是否许可受资助方使用商标、图形等。

第八条 违约责任

1. 任何一方（“违约方”）违反本协议（包括但不限于其主文、附件及执行等）规定的责任及义务的，在接到另一方（“守约方”）要求纠正违约行为的书面通知书后 10 天内未予以纠正的，守约方有权立即以书面形式通知违约方终止本协议。守约方可要求违约方承担违约责任，赔偿守约方的一切损失，或可根据实际后果，要求违约方以其他方式承担违约责任。
2. 任何一方违约后，守约方当事人应采取适当措施，防止损失的扩大，否则不能就扩大部分的损失要求赔偿。
3. 本协议生效后，如任何一方违约，守约方有权要求违约方按照本协议继续履行本协议；但是一方严重违约至本协议根本无法履行或者继续履行已无实际意义的，守约方有权解除本协议。
4. 发生乙方擅自使用甲方的名称、商标等甲方的标识的，乙方应当向甲方支付违约金人民币五十万元。

提示 9：违反商标使用时的违约金可以由双方协商，由于违反商标的损失难以界定，因此可规定一定违约金，法院在判决时可进行违约金的调整。

第九条 协议终止

发生任何一项以下情况的，协议即终止：

- 1) 协议期满，双方未续签的；
- 2) 乙方实施项目能力丧失，致使项目无法正常进行的；
- 3) 协议期内，乙方发生本协议第五条第三款情况的，甲方有权终止协议；
- 4) 发生本协议第十条所述不可抗力情况的，双方经协商一致，可书面确认终止本协议。

第十条 争议解决与不可抗力

1. 由本协议引发的任何争议，双方本着应相互信任，彼此尊重，务实工作的态度共同协商解决。任何一方书面通知另一方要求协商解决后 60 日内协商解决不成的，可向乙方所在地的人民法院提请诉讼。
2. 本协议因不可抗力（如水灾、旱灾、暴风雪、地震、战争、政府禁令、黑客攻击、网络断连等）延期履行时，遇有不可抗力事件的一方的义务将中止直至不可抗力事件结束。甲乙双方根据不可抗力事件对履行协议的影响程度，协商确定协议延期履行、部分履行或者解除协议。
3. 本协议因不可抗力（如水灾、旱灾、暴风雪、地震、战争、政府禁令、黑客攻击、网络断连等等）被迫终止时，事件承受方不承担违约责任。善后工作将本着低费用、及时和有序的原则进行。如因不可抗力事件导致协议终止，甲方应立即停止支付期限尚未届满的捐助资金，并根据不可抗力事件的影响程度，双方协商是否要求乙方返还已拨付但尚未投入使用的捐款。

第十一条 其他

1. 本协议自甲乙双方在本协议上签字并盖章之日起生效。双方签字盖章日期不一致的，以最后签字盖章的日期为准。本协议在双方各自完全履行完毕其有关义务后或双方书面约定终止时终止，除非本协议另有规定。
2. 本协议生效后，任何一方不得随意更改。如必须更改时，须经双方协商另行订立补充协议，作为本协议书的附件执行。
3. 本协议如有未尽事宜，须经双方共同协商订立书面补充协议，补充协议与协议附件，与本协议具有同等法律效力。
4. 本协议一式二份，双方各执一份，各份协议书具有同等法律效力。

附件：

1. 《XX 项目方案》/《XX 项目方案申请书》
2.

签署页

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

编号：VI-1 《项目中期报告》

项目中期报告

机构名称	
项目名称	
资助金额	
项目协议周期	
报告实际进度截至	
撰稿人	
联系方式	

- 一、请详细说明项目现阶段的执行情况，内容包括项目申请书/项目方案中目标执行情况，对服务人群的影响；请包含活动中的基本数据。
- 二、是否实现了项目计划目标？如果未实现计划目标，请说明理由并解释曾采取或将采取何种措施来实现计划目标。
- 三、请详细说明在执行本项目过程中遇到问题或收获。
- 四、是否有志愿者参与了本项目？如有，请详细说明参与志愿者人数及他们在本项目中所扮演的角色。
- 五、请详细说明本项目的下一步计划和需求。
- 六、在项目执行阶段，贵单位是否发生了重大组织变更（决策机构人员变化、项目负责人等变化）或者其他影响项目执行的情况？如有，请简要说明。
- 七、如果已就本次资助向公众发出任何公告，请纳入该等新闻剪报、新闻稿等记录（包括自媒体发布）。请提供相关材料和志愿者参与项目的资料和图片（可以附件形式提交）。

诚信声明：

本单位对中期报告中所填写和提交的的所有内容的真实性和有效性承担全部责任。本单位在执行本项目过程遵守法律法规及资助协议的约定，合法合规执行本项目。

[执行单位]（盖章）

编号：VI-2 《项目重大事项报告表》

项目重大事项报告表（样表）

社会组织名称			
项目名称			
资助金额			
项目负责人（联系人）		手 机	
重大事项名称			
重 大 事 项（活动）内 容			
附件： 法定代表人/负责人（签字）： （单位公章） 年 月 日			

编号：VI-3 《项目实地考察情况表》

项目实地考察情况表

项目名称		项目负责人	
考察地点		考察时间	
考察团人员			
项目考察内容			
发现的问题			
建议和意见			
考察负责人签字：			
日期：			

编号：VII-1 《委托评估协议书》

委托评估协议书

甲方（委托方）：

法定代表人：

联系电话：

乙方（受托方）：

法定代表人：

联系电话：

按照《中华人民共和国合同法》及其他相关法律法规的规定，经甲乙双方友好协商，就甲方委托乙方承担[请输入项目名称]的评估工作，达成以下协议条款：

一、 委托服务内容

（一）项目名称：[请输入项目名称]（以下简称“评估项目”）。

（二）项目内容：[请输入项目名称]。

提示 1：可以将项目方案作为合同附件。

（三）乙方为甲方提供[x]年[请输入项目名称]第三方[请输入评估方式]评估工作，具体内容详见附件评估方案。

提示 2：受托方应当制定评估方案，并得到委托方的认可

二、 委托服务期限

经甲、乙双方协商，服务期限为[x]年[x]月[x]日起至[x]年[x]月[x]日，乙方自项目签订协议之日起开始实施。

三、 评估服务要求

- 乙方应严格遵循评估工作流程，不得随意更改或简化评估工作；乙方更改具体评估工作内容的，应当取得甲方的书面同意。

2. 乙方认真履行职责，自觉遵守评估工作纪律，实事求是、客观公正地进行评估，未经允许不得对外公布评估情况；
3. 乙方应与甲方经常保持联系与沟通，及时汇报工作进展情况，评估工作中遇有困难和问题，应及时沟通汇报，协商解决，确保评估工作能按时按要求完成。

四、 通讯方式

1. 甲方联系人：[联系人姓名]；联系方式：[x]；电子邮件：[x]。
2. 乙方联系人：[联系人姓名]；联系方式：[x]；电子邮件：[x]。

五、 双方权利义务

（一）甲方的权利和义务：

1. 协议规定期限内，甲方有权对评估项目的执行进行监督、指导和评估。
2. 甲方应当为乙方提供本项目执行必要的支持和协调，配合乙方做好各利益相关方的协调工作，确保项目正常开展。
3. 甲方应当按照本协议约定向乙方支付评估服务费用；
4. 甲方发现乙方存在违约行为的，有权要求其限期整改；
5. 本协议期满或提前解除、终止后，甲方依法收回交由乙方使用的设备、档案资料、信息数据等。

（二）乙方的权利和义务：

1. 乙方应在本协议委托的权限和范围以及约定时间内完成委托事项；
2. 乙方应以本协议及附件中的评估方案为执行服务依据，围绕本协议中规定的主要目标开展工作，并遵守其中相关配套制度的规定。
3. 乙方应及时向甲方汇报工作进度和情况，并对相应工作进行改进完善，确保工作符合要求。
4. 乙方有维护委托方声誉的义务，乙方不得以甲方名义从事与委托事项无关的工作。
5. 乙方应独立完成委托事项，未经甲方书面同意，乙方不得向他人转让部分或全部委托事项。
6. 乙方应提供专业、权威、优质的人员配置及评估服务。
7. 乙方开展本项目的各项工作必须公平、公正，不得利用开展评估工作的机会谋取不当利益。
8. 乙方不得与被评估方私下串通，出具不合理的报告等文书资料。

9. 乙方应按照甲方的要求，履行保密义务，乙方应妥善保管甲方提供的项目资料，对资料负有保密义务。对获得的项目资料只能用于本项目评估工作，不得用于评估之外的用途，不得泄露资料信息。
10. 委托协议期满或提前解除、终止后，应将使用甲方的设备、档案资料、信息数据等按照经甲方确认的财产清单交还甲方。

六、 委托服务费用

(一) 本委托事项的费用共计人民币 **[请输入委托费用]** 元整。

(二) 经费用途：

用于支付具体评估工作以及撰写总结分析报告等各项工作中产生的费用，包括但不限于人力成本、专家劳务费、会务费用、交通差旅补助、打印材料制作费、行政管理费、税费及后续工作产生的费用等，除此之外，受托方不得以任何理由要求增加费用。

(三) 支付方式：

甲方分两期向乙方支付评估费用，第一期支付款项为评估费用的 **[x]**%，第二期支付款项为评估费用的 **[x]**%。

1. 甲方在协议签订之日并收到乙方出具的等额发票起十个工作日内向乙方支付首笔项目款：**[X]**元（人民币 **[X]**元整）；
2. 乙方向甲方提交评估报告，经甲方对评估报告验评合格后，甲方于收到乙方出具的等额发票后十个工作日内向乙方支付第二笔项目款：**[X]**元（人民币 **[X]**元整），甲方应当在收到乙方提交总结材料的十个工作日内内容进行验评；逾期未组织验评的视为验评合格。

乙方接受该笔资金的账户信息：

开户名	
开户行	
账 户	

七、 保密条款及知识产权

1. 甲乙双方应对本协议的内容、以及履行本协议或在本协议存续期间获得或收到的对方的资料文件、专业知识、资助项目信息、财务状况等内容或其他标明保密的文件或信息内容（以下简称“保密信息”）保守秘密，未经保密信息所有者事先书面授权，不得自行使用或向本协议双方之外第三方泄露。
2. 甲乙双方可仅为履行本协议之目的而复制、使用，及向其确有知悉必要的雇员披露对方提供的保密信息，但同时须指示其雇员履行本条款规定的保密义务。
3. 本保密条款在协议有效期内，以及期满、解除或终止后仍然有效。

4. 乙方因履行本协议约定的义务而接触到甲方的资料、报告、项目设计均为甲方的知识产权，乙方应当尊重甲方的知识产权，不得擅自使用或泄漏给第三方使用。
5. 乙方违反本节保密或/和知识产权条款，应当向甲方支付人民币五十万元作为违约金；违约金不能满足完全赔偿甲方损失的，乙方应当继续承担违约责任。

提示 3：违反保密或知识产权规定时的违约金可以由双方协商，由于违反保密或知识产权的损失难以界定，因此可规定一定违约金，法院在判决时可进行违约金的调整。

八、协议提前终止或解除

1. 甲乙双方协商一致，可以提前解除本协议；
2. 有下列情形之一的，本协议甲方向乙方发出书面通知之日起终止：
 - (1) 甲方的职能发生转变，不再具有与委托内容相关的行政职能；
 - (2) 原来适用于委托服务的法律法规或政策发生变化；
 - (3) 甲方发现乙方出现丧失或部分丧失履行委托服务能力的情况后通知乙方限期整改，但期限届满后没有改善的；
 - (4) 乙方在合同期限届满之前明确表示不再履行合同的；
 - (5) 存在其他事项导致不能实现合同目的经双方协商不再履行本协议的。

九、违约责任

1. 任一方在履行本协议过程中，由于不全面或不及时履行协议而给另一方造成损失的，应承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失的违约责任。
2. 发生本协议第八节“协议提前终止或解除”第2条第(1)(2)(5)项，导致协议无法履行时的，甲方不承担违约责任，乙方应当扣除已使用部分的款项后退还剩余款项；发生本协议第八节“协议提前终止或解除”第2条第(3)(4)项，乙方应扣除已使用的款项后退还剩余款项，并支付总经费10%的违约金，给委托方造成损失的，还应赔偿甲方的全部损失。
3. 乙方未能按照本协议的约定提交工作成果的，每延迟一天，应向甲方支付总经费千分之一的违约金，延迟十天的，甲方有权单方面解除本协议，乙方应退还甲方已支付的款项，并支付总经费10%的违约金，给甲方造成损失的，还应赔偿甲方的全部损失。
4. 乙方提交的工作成果不符合本协议约定或未能通过验收，限期内拒绝整改或整改后仍不符合要求的，甲方有权单方面解除本协议，乙方应退还甲方已支付的款项，并支付总经费10%的违约金，给甲方造成损失的，还应赔偿甲方的全部损失。

5. 乙方违反本协议义务时，如以甲方名义从事与委托事项无关的工作，擅自部分或全部转让委托事项，不交还甲方的设备、档案资料、信息数据等，乙方应承担相应的违约责任，支付总经费 10% 的违约金，给甲方造成的损失，甲方有权向乙方予以追认。
6. 甲方未按本协议规定支付评估费用的，乙方有权书面通知甲方解除本协议，并要求甲方支付总经费 10% 的违约金，给乙方造成损失的，还应赔偿乙方的全部损失。
7. 在评估过程中，若因为甲方没有给予及时的支持和协调而导致乙方未按本协议约定提交成果的，乙方不因此承担任何违约责任。
8. 除承担本协议第七节“保密条款及知识产权”的违约责任外，乙方因本协议承担的其他违约责任，违约责任因此导致向甲方支付的所有赔偿金额，以违约事件发生之时，乙方已付出劳动成果所对应的服务费用为限。

十、 争议解决方式

本协议在执行过程中发生争议，由当事人双方协商解决。协商不成的，则任何一方有权通过向甲方所在地人民法院提起诉讼解决。

十一、 其他约定

1. 本协议未尽事宜，由双方协商解决，可以签订补充协议，补充协议与本协议书具有同等法律效力；
2. 本协议自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效；
3. 本协议一式四份，甲乙双方各执两份，具有同等法律效力。

附件：[项目实施方案]

[项目评估方案]

（以下无正文）

甲方（委托方）：

乙方（受托方）：

地址：

地址：

法定代表人/授权人：

法定代表人/授权人：

年 月 日

编号：VIII-1 《项目终止协议》

【XX项目】终止协议

本【XX项目】终止协议（以下称“本协议”）于____年____月____日由以下双方在____签订：

甲方：

统一社会信用代码：

联系地址：

联系电话：

乙方：

统一社会信用代码：

联系地址：

联系电话：

鉴于：

1. 甲乙双方于____年____月____日签署了《【XX项目】资助协议》（以下简称“原协议”），约定由甲方按照资助协议规定，资助乙方完成【XX项目】。资助金额为____（人民币大写：____万圆整），协议有效期为____年____月____日至____年____月____日。
2. 现【x】，甲乙双方同意于____年____月____日提前终止原协议。

提示 1：可根据实际情况填入“因不可抗力造成项目无法实施”“甲乙双方协商”，或其他原因。

现甲乙双方经协商一致，根据《中华人民共和国合同法》等相关法律法规的规定，甲、乙双方本着平等、自愿、互谅互让的原则，就双方提前终止协议相关事宜达成如下条款，双方共同恪守：

第一条 甲、乙双方同意提前终止双方于____年____月____日签订的原协议。

第二条 协议提前终止后，原协议约定的知识产权条款、保密条款继续有效，双方仍需严格遵照执行。

第三条 价款结算及支付方式

1. 双方确认，截至本协议签订时，甲方共计向乙方支付资助款项人民币【x】元（大写：【x】圆整）。

2. 双方确认,对于尚未支付的资助款项甲方不再向乙方支付;乙方对于已支付尚未支出的费用为人民币[x] (大写:____万圆整),应当在本协议生效后 5 个工作日内返还给甲方。

提示 2: 项目终止后项目款项的处理,甲乙双方可另行约定。

3. 甲方银行账户信息如下:

开户名	
开户行	
账 户	

第四条 违约责任

1. 甲乙双方应共同遵守本协议,任何一方违反本协议的约定,依法承担相应赔偿责任。
2. 乙方违反本协议约定,侵犯了甲方知识产权等有关信息,给甲方造成损害的,应承担因此给甲方造成的全部经济损失;乙方利用甲方上述信息牟取的全部收益无偿归甲方所有。
3. 自本协议签订之日起,乙方不得就协议存续期间及提前终止本协议所产生的任何事宜(包括但不限于价款、滞纳金、违约金、赔偿金等其他债权债务等)提起仲裁、诉讼、申诉、信访;否则,视为乙方根本性违约,乙方应双倍退还甲方已支付的费用。

第五条 争议解决

因本协议所引起的或与本协议有关的争议,双方应友好协商解决;协商不成应向甲方所在地人民法院提起诉讼。违约方应承担守约方因处理本协议项下纠纷所产生的仲裁费、律师费、差旅费等一切损失。

第六条 其他约定

1. 未尽事项,双方另行协商解决并签订补充协议,有关的补充协议与本协议不可分割,具有同等法律效力。
2. 本协议自双方签字、盖章之日起生效, 本协议一式二份,双方各执一份为证,具有同等法律效力。

甲方(盖章):

乙方(盖章):

法定代表人或授权代表(签字):

法定代表人或授权代表(签字):

日期: 年 月 日

日期: 年 月 日

编号：VIII-2 《结项报告》

结项报告

机构名称	
项目名称	
资助金额	
项目协议周期	
报告实际进度截至	
撰稿人	
联系方式	

- 一、请详细说明项目项目实施情况，内容包括项目申请书/项目方案中目标执行情况，对服务人群的影响；请包含活动中的基本数据。
- 二、是否实现了项目计划目标？如果未实现计划目标，请说明理由并解释曾采取或采取何种措施来实现计划目标。
- 三、请详细说明在执行本项目过程中遇到问题或收获，并说明本项目取得的成就（如有）。
- 四、说明在项目期报告期内发生的重大组织变更（决策机构人员变化、项目负责人等变化）。
- 五、是否有志愿者参与了本项目？如有，请详细说明参与志愿者人数及他们在本项目中所扮演的角色。
- 六、如果已就本次资助向公众发出任何公告，请纳入该等新闻剪报、新闻稿等记录（包括自媒体发布）。请提供相关材料和志愿者参与项目的资料和图片（可以附件形式提交）。

诚信声明：

本单位对结项报告中所填写和提交的的所有内容的真实性和有效性承担全部责任。本单位在执行本项目过程遵守法律法规及资助协议的约定，合法合规执行本项目。

[执行单位]（盖章）

编号：VIII-3 《项目财务报告》

项目资产负债表

编制单位：_____ 年__月__日 单位：人民币元

资 产	期初数	期末数	负债和净资产	期初数	期末数
流动资产：			短期借款		
货币资金			应付款项		
短期投资			应交税金		
预付账款			预收账款		
存 货			预提费用		
待摊费用			预计负债		
流动资产合计			负债合计		
			净资产：		
受托代理资产：			非限定性净资产		
受托代理资产			限定性净资产		
			净资产合计		
资产总计			负债和净资产总计		

提示 1：项目的资产负债表要比社会组织整体更加简单。基金会可根据项目实际情况调整资产负债表的项目。

业务活动表

编制单位：_____

单位：人民币元

项 目	上期发生额	本期发生额
一、收 入		
其中：捐赠收入		
提供服务收入		
商品销售收入		
政府补助收入		
投资收益		
其他收入		
收入合计		
二、费用		
（一）项目活动成本		
（二）管理费用		
（三）筹资费用		
（四）其他费用		
费用合计		
四、净资产变动额（若 为净资产减少额，以 “-”号填列）		

说明：银行存款利息计入其他收入，业务活动成本包括公益事业支出和其他支出。

决算表

	预算	结算
项目运营支出		
采购费用		
资料费用		
员工支出		
差旅费用		
会议费用		
志愿者费用		
办公用品		
宣传费用		
审计服务费用		
法律服务费用		
.....		
合计		

提示 2：以上表格为简化版，基金会应当根据预算表的项目一致，详细记录项目资金的支出情况。

本作品版权由陆璇律师所有, 未经许可不得以任何方式复制或摘抄本书部分或全部内容。

版权所有, 侵权必究



The Asia Foundation
亚 洲 基 金 会

本手册由亚洲基金会资助
陆璇律师团队撰写