

# 公开募捐活动管理办法

(2021年3月24日第五届理事会第十次会议通过)

**第一条** 根据《慈善法》《基金会管理条例》《慈善组织公开募捐管理办法》《关于规范基金会行为的若干规定（试行）》以及《中国老龄事业发展基金会章程》的有关规定，为进一步加强公开募捐活动的监督管理，提高信息公开，促进基金会的不断壮大，特制定本管理办法。

**第二条** 本办法所指公开募捐活动是指基金会以及各分支机构为实现老年慈善公益目的，在社会上组织开展的公开募捐活动。

**第三条** 基金会以及各分支机构开展公开募捐活动，应制定募捐方案。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。

**第四条** 基金会以及各分支机构可通过在公开场合设置募捐箱，举办面向社会公众的义演、义卖、义展、义拍、慈善晚宴等活动，通过广播、电视、报刊、互联网等媒体发布募捐信息或其他方式进行公开募捐活动。

**第五条** 公开募捐活动募集的物资、资金全部进入基金会指定账户，专款专用。

**第六条** 公开募捐活动的审批和备案：

基金会以及各分支机构应在开展公开募捐活动，应履行公开募捐活动审批备案手续。具体程序为：

（一）制定公开募捐方案。

（二）对分支机构开展的公开募捐活动，应由基金会分支机构管委会或管理办公室进行研究，同意后由分支机构主任签字提交基金会审批。

（三）各项目组对分支机构上报方案进行审核，信息推广部根据民政部指定互联网募捐平台有关规定协助各项目组对分支机构上报

方案提出合理化建议。重大公开募捐活动，须报请理事长办公审议通过后方可执行。

（四）审批通过后，公开募捐方案交信息推广部备案，并由基金会在官网进行公示之后，方可开展公开募捐活动。

**第七条** 通过互联网开展公开募捐活动的，由中国老龄事业发展基金会协助在民政部统一或者指定的慈善信息平台发布公开募捐信息，并可以同时协助在基金会开通的门户网站、官方微博、官方微信、移动客户端等网络平台发布公开募捐信息。

**第八条** 公开募捐方案原则不得修改。对确需修改的，应经基金会审批，并在网上进行公示无异议后，方可修改。

**第九条** 基金会每月定期对财务收支进行核对。活动的执行应符合公开募捐方案和基金会有关财务规定。

**第十条** 活动执行机构应及时向基金会递交活动开展情况报告，基金会定期在官网或其他媒体上公布详细的活动开展以及资金收支情况。活动运行周期大于3个月的，每3个月公示1次。活动结束后进行全面公示。

**第十一条** 本办法经基金会办公会批准后实施，解释权在基金会。

- 附件：1. 《中国老龄事业发展基金会公开募捐项目备案表》  
2. 《中国老龄事业发展基金会公开募捐项目支出明细》

## 附件 1

## 公开募捐项目备案表

申请机构：

时间：

编号：

募 捐 名 称				备 注
募 捐 介 绍	内容			
	目的			
	时间	自 年 月 日 起至 年 月 日 止		
	募捐活动开展地点			
	募得款物用途			
	受益方	人群：		
		地点：		
	已经取得或预期成效			
项目合作方				
募 捐 方 式	在公共场合设置募捐箱	设置地点		
	举办面向社会公众的义演、义卖、义展、义拍、慈善晚宴等	具体方式		
	通过广播、电视、报刊、互联网等媒体发布募捐信息	发布募捐信息平台名称		
	其他公开募捐方式	具体方式		
接收捐赠方式	实物	接收地点 接 收 人		
	货币现金	银行账户		
募 捐 目 标				有配套 资金注明
募 捐 成 本 ( 预 算 )	管理费用			注明比例， 不得超过 10%
	项目、活动成本预算			
	项目、活动预算总额			
剩余财产处理				
负责人		联系人		
电 话 地 址				

分支机构主任：

经办人：

日期：

## 附件 2

## 公开募捐项目支出明细

管理费用 (日常运作费用)		备注
项目直接成本	向受助方提供物资和服务发生的采购费用	
	为开展项目临时聘用人员和组织外部劳务的报酬	
	为立项、执行、监督和评估公益项目发生的费用	
	为宣传、推广公益项目发生的费用	
	因项目需要租赁房屋、购买和维护固定资产的费用	
	为开展项目需要支付的其他费用	
	总 额	

日常运作费用包括：

1. 工作人员的工资、奖金、福利费、住房公积金、住房补贴、社会保障费；
2. 离退休人员工资及补助；
3. 担任专职工作理事的津贴、补助和理事会运行费用；
4. 组织日常运作的办公费、水电费、邮电费、物业管理费、会议费、广告费、市内交通费、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、审计费、以及聘请中介机构费和应偿还的受赠资产等。

项目直接成本包括：

1. 为向受助方提供物资和服务发生的采购费用，包括：购买物资费用、购买服务费用等；
2. 为开展项目临时聘用人员和使用组织外部劳务的报酬，包括：临时聘用人员的工资福利、劳务费、专家费等；
3. 为立项、执行、监督和评估公益项目发生的费用，包括：差旅费、交通费、通讯费、会议费、购买服务费等；
4. 为宣传、推广公益项目发生的费用，包括：广告费、购买服务费等；
5. 因项目需要租赁房屋、购买和维护固定资产的费用，包括：所发生的租赁费、折旧费、修理费、办公费、水电费、邮电费、物业管理费等；
6. 为开展项目需要支付的其他费用。