

北京师范大学教育基金会捐赠项目管理办法

第一章 总则

第一条 为了鼓励社会各界支持北京师范大学（以下简称“学校”）的发展，扩大筹资渠道，充分发挥社会捐赠在学校建设与发展中的重要作用，提升北京师范大学教育基金会（以下简称“基金会”）捐赠管理工作的专业性，根据《中华人民共和国慈善法》、《基金会管理条例》以及《北京师范大学教育基金会章程》的相关规定，结合基金会的实际工作情况，特制定本办法。

第二条 本办法所称捐赠，是指自然人、法人和其他组织基于慈善目的，自愿、无偿赠与财产的活动。

捐赠财产应当是其有权处分的合法财产，包括货币、实物、房屋、有价证券、股权、知识产权等有形和无形财产。

捐赠方捐赠的实物应当具有使用价值，符合安全、卫生、环保等标准。

捐赠方为境外非政府组织的，须按照我国相关法律法规进行备案。

第三条 基金会接受捐赠遵循的原则

- （一）捐赠具有合法性、公益性、无偿性、自愿性；
- （二）捐赠符合基金会宗旨、公益理念和业务范围；
- （三）捐赠有助于推动北京师范大学、教育及公益事业的建设与发展；
- （四）捐赠充分尊重捐赠方的合法意愿。

第二章 捐赠类别、命名及流程

第四条 捐赠类别

(一) 根据捐赠用途，可分为：

1. 限定性用途捐赠：包括奖助励学类、人才奖教类、科研教学类、校园建设类、院系发展类、社会公益类、其他类（符合捐赠方意愿及北京师范大学教育基金会宗旨的用途）。

2. 非限定用途捐赠：即学校发展类（由基金会、学校自主决定资金使用方向，支持学校各项建设和发展等）。

(二) 根据捐赠资金使用性质，可分为：

1. 留本性质捐赠：本金不动，每年用利息或增值部分支持相关项目的开展（原则上一次性捐赠金额 100 万元及以上可设立）；

2. 非留本性质捐赠：捐赠款直接用于项目支出，直至捐赠款全部使用完毕，项目终止。

第五条 捐赠命名

捐赠一般以项目名义设立。一次性或长期连续性累计捐赠金额 100 万元及以上，受益面较宽（跨多个学部院系所或部处）且对学校、基金会意义重大的项目，可以以基金名义设立。

捐赠的设立应有明确的执行性名称，一般由学校+受益机构+用途组成。名称过长时，可采用学校学院的常用简称。

10 万元及以上的捐赠或具有特殊意义的捐赠，应捐赠方要求，经基金会审议可冠以捐赠方建议名称。

第六条 捐赠流程

(一) 发起捐赠：沟通捐赠意向并确定捐赠项目及内容；

- (二) 签署协议：审核捐赠项目，签署捐赠协议及执行委托合同；
- (三) 入账建档：落实捐赠款项入账，开具捐赠票据并建立捐赠档案；
- (四) 执行反馈：执行捐赠项目并反馈捐赠方；
- (五) 结项归档：提交结项报告并办理结项归档。

第三章 发起捐赠

第七条 捐赠项目可以由基金会、学校及各学部/院/系/所师生、校友及其他社会各界发起或者共同发起设计。涉及学校建筑、设施、场所的冠名事项以及学校内部机构冠名事项，应当获得学校批准。重大项目须经过基金会理事会批准，并按要求向上级主管单位报备。

第四章 签署协议

第八条 发起捐赠项目必须由基金会和捐赠方签署捐赠协议，以确认捐赠行为。捐赠协议内容必须包含捐赠目的和内容、捐赠用途、捐赠金额、捐赠资金到账情况、资金管理和使用情况等。原则上优先使用基金会提供的捐赠协议范本。

第九条 捐赠项目为限定性用途时，原则上基金会应与执行单位签署执行委托合同。原则上优先使用基金会提供的执行委托合同范本。

第十条 捐赠协议及执行委托合同签署应遵循先审后签原则，经基金会审核无误后对外正式签署，必要时须征求专业法律人士意见。文本尾页上应由法人代表或法人代表授权人签名、日期，并加盖基金会公章。

第十一条 捐赠协议如涉及实物捐赠，捐赠方需提供签字盖章的以

下资料：实物采购发票、采购合同复印件。如为已使用实物，需提供固定资产折旧情况清单或捐赠方出具证明所捐实物公允价值的文件或单据。

第五章 入账建档

第十二条 捐赠资金到位后，基金会按捐赠协议及对应捐赠项目独立设账、入账、核算，建立财务项目信息，专款专用，并向捐赠方开具《北京市公益事业捐赠统一票据》。汇款方、捐赠方、发票抬头应一致，特殊情况需出具说明。

第六章 执行反馈

第十三条 捐赠项目管理

(一) 非限定性捐赠项目可以通过设立管理委员会管理或由基金会（筹资与资助委员会、理事会）结合学校重大需求和发展战略进行统筹管理。

(二) 限定性捐赠中没有明确经费安排的项目（如：学院发展类项目等）或捐赠金额较大、受益面较宽（跨多个学部院系所或部处）且对学校、基金会意义重大的项目，可以通过设立管理委员会进行项目管理或由执行单位决策机构（如：院务会等）统筹管理，并接受基金会的监管。

(三) 限定性捐赠中有明确经费安排的项目实行项目负责人制，并接受执行单位、基金会的监管。项目负责人的职责为：负责捐赠项目的规划、实施，并对项目完成情况和相关要求承担责任。

项目负责人应有具体的学校依托单位，执行单位应在基金会备案。

第十四条 项目负责人或管理委员会等应将项目实施方案报送基金会备案,及时向基金会和捐赠方提供项目进展情况报告并接受基金会的监督。报告内容应包括项目阶段的进展、成果成效、财务收支及其它有关的图文资料等。重大项目信息应及时披露。

第十六条 项目实施过程中,应当按照协议约定使用。如需改变用途,应当征得捐赠人书面同意。对未按捐赠协议或者其他违反捐赠协议的情况,基金会有权采取约谈、停止财务支付、撤销资助、追缴已拨付的资助经费等措施。对于重大项目,基金会可安排专人、组建专项小组,对项目执行情况进行全过程监管、评估或委托第三方机构进行项目监督、审计和评估工作。

第七章 结项归档

第十七条 项目结项后,基金会应对相关项目资料整理归档。

第十八条 项目剩余资金可根据捐赠协议的要求处理,如没有相应的条款,可通过与捐赠方签署变更协议或者按基金会章程相关规定进行清算处理,处理结果应及时反馈捐赠方。

第八章 附则

第十九条 本办法由基金会秘书处负责解释。

第二十条 本办法经2019年7月16日理事会通过后实施,原《北京师范大学教育基金会项目管理办法(试行)》废止。