

江苏大学教育发展基金会文件

江大基金〔2019〕3号

江苏大学教育发展基金会接受社会捐赠管理细则

第一章 总则

第一条 为进一步规范社会捐赠工作，加强基金会内部治理，保障捐赠双方权益，依据《慈善法》、《基金会管理条例》、《江苏大学教育发展基金会章程》以及《江苏大学接受社会捐赠管理办法》的有关规定，结合我校实际情况，制定本管理细则。

第二条 接受社会捐赠的类别

（一）接受社会捐赠主要包括货币类（现金和有价值证券等）和实物类（房地产、建材、图书资料、设备器具、车辆、苗木、工艺品、软件等）；

（二）根据捐赠方意愿，捐赠款分为限定性捐赠（捐赠方指定用途的资金）和非限定性捐赠；

（三）基金类捐款分为留本基金（只使用基金利息或增值部分）和非留本基金（可动用基金本金）。

第二章 捐赠程序

第三条 捐赠意向达成。有捐赠意向的个人或团体应事先与校基金会或二级单位取得联系，就捐赠对象、捐赠内容、捐赠用途、捐赠方式和规模等关键事宜进行充分沟通并达成初步方案。学校的募捐项目由校方牵头，会同学校有关部门、学院或个人与捐赠方进行洽谈；学院和各单位的项目在策划和洽谈过程中，应将有关捐赠意向信息及时向基金会登记备案，并填写《江苏大学教育发展基金会接受社会捐赠登记表》，对于重大捐赠项目最终应由学校出面配合进行洽谈。捐赠发起人是企业或社会团体的，应提供法人营业执照或登记证书复印件，发起人是自然人的，应提供自然人身份证复印件。

第四条 捐赠协议草拟。捐赠双方就捐赠事项共同商议形成最初的协议文本，提交基金会秘书处审核通过后，确定最终的协议文本、管理规范等有关文件。

限定性捐赠完整的捐赠协议书应包括以下要件（根据捐赠类型不同可适当增减）：

（一）捐赠项目的名称，数额和设立时限

（二）捐赠用途、资助对象及标准

（三）捐赠双方的权利和义务

（四）捐赠双方的联系人

（五）项目管理费。对于管理成本较高的项目，可与捐赠方协商设立项目管理费，最高不得超过捐赠总额的 10%。项目管理

费也可以由捐赠人另行捐赠。

（六）其他需要约定的事项

涉及到需要评审的奖学（教）、助学项目，为增强可操作性，应在捐赠协议的基础上另行制定该项目的具体评审和管理办法，作为捐赠协议的附件。办法应包含以下要件：

1. 项目的管理机构及负责人。二级单位一般由本单位行政负责人担任项目负责人，与项目评审有直接利益冲突的个人原则上需要回避，不担任负责人。项目负责人应遵守相关协议和管理办法，合理使用该专项基金，并承担合法、合规的经济责任。在学校机构调整和干部换届时，各有关单位要及时办理项目负责人变更手续，做好财务交接工作。

2. 资助的等级和数量

3. 评审的条件和流程

第五条 捐赠协议签署。相关手续齐全并得到捐赠双方确认后，由校基金会代表学校签署捐赠协议。归属受赠方的协议原件一般由校基金会负责保管。

第三章 立项管理

第六条 捐赠资金入账。学校及各学院、各单位所筹捐赠款项均须纳入“江苏大学教育发展基金会”账户，由校基金会统一向捐赠方提供可按规定享受国家免税政策的捐赠收据。校基金会财务部负责跟踪了解捐赠资金的到位情况，资金到位后及时通知项目受益方并办理入账手续，所有社会捐赠（资金或实物）均需

填写《江苏大学教育发展基金会捐赠入帐登记表》。外币捐赠按照国家外汇管理部门的有关规定办理结汇手续后入账。

第七条 捐赠实物入账。实物捐赠在完成捐赠手续后，有发票凭证的，按照票面价值办理入账手续，没有发票的，按照公允价值或第三方评估价值办理入账手续。入账后，由校基金会与学校签署捐赠协议，将实物捐赠给使用单位，由使用单位按学校固定资产管理办法登记入帐，同时由学校向校基金会出具校内结算凭证。

第八条 项目立项。捐赠协议签署后，采取项目化管理，专款专用的原则。校基金会为每个捐赠项目编制立项登记表，同时设立财务专项。对非奖助学金类项目实行预决算管理，在项目立项时应同时编制项目预算表，作为资金使用依据。专项资金的使用遵守基金会章程，执行国家有关财务制度规定，并接受江苏省教育厅、民政厅的年度检查和审计。基金会负责对专项资金的监督、审核。

第四章 项目管理和资金使用

第九条 项目管理

（一）捐赠项目由“XX 项目管理委员会”或基金会秘书处负责具体管理，管理委员会的主要职责是：

1. 保证项目实施和资金使用符合基金会的宗旨和捐赠人意愿；
2. 确定资助计划和资金使用方向，审定资助对象；

3. 维护捐赠关系。管理委员会应指派专人，通过基金会项目管理系统定期联络捐赠方，邀请捐赠方共同参与项目管理。

4. 主动接受捐赠人监督，强化受助人感恩回馈，着力提高项目效益；

5. 定期向秘书处、理事会报告年度工作计划和业务活动计划进展情况以及财务计划执行情况，接受秘书处、理事会和监事会的监督和检查。

（二）涉及到奖助金的评审，其结果需通过基金会项目管理系统得到捐赠方的认可并由基金会公示。

（三）涉及到基建、大型设备采购等项目的管理，应参照江苏大学采购管理办法、招投标管理办法等相关规定执行。

（三）其他项目，应参照江苏大学采购管理办法、招投标管理办法等相关规定执行。

第十条 资金使用

（一）申请资金发放或借款时，项目受益方需填写《江苏大学的教育发展基金会用款申请表》，并附上报销汇总表或加盖公章的发放名单。

（二）资助金原则上以打卡形式直接发放到个人，不发放现金。

第五章 项目的终止和撤销

第十一条 捐赠项目区分下列不同情形，以不同方式终止：

（一）已完成协议中设定工作任务的，自行终止。

（二）因捐赠目的不能实现的，经与捐赠人协商后终止。

（三）因捐赠人财务等原因不能继续捐赠的，经与捐赠人协商后终止。

第十二条 项目终止后的剩余财产，按照捐赠人意愿，经校基金会秘书处同意后处理；没有明确指向的，按国家有关规定，交由校基金会用于开展符合本会宗旨的教育事业公益活动。

第六章 非限定性捐赠的立项和使用

第十三条 使用非限定性捐赠资金时，应向校基金会秘书处提交项目立项申请和可行性报告，校基金会秘书处进行分析论证后提交理事会审批，经理事会批准同意后方可执行。未通过理事会立项审批的项目不得在基金会列支。

第十四条 非限定性捐赠的资金使用严格遵循公益性原则，只能用于学校或二级单位的公共事业发展，不得用于发放个人津贴、奖金等。项目资金的发放需填写《基金会项目经费支出申请表》。

第七章 捐赠鸣谢

第十五条 鸣谢方式。凡向江苏大学教育发展基金会捐赠款物，均颁发捐赠证书，将捐赠者或捐赠单位、捐赠团体列入名册存档，并以适当方式对捐赠方进行鸣谢。涉及捐赠的荣誉证书均由校基金会统一印制和管理。

第十六条 捐赠冠名原则。除奖助学金外，以江苏大学或捐

赠方冠名设立的留本基金，原则上本金不得少于 50 万元人民币。

对于部分捐赠项目，如建筑物、基础设施、奖助学金等，在国家政策允许的范围内，经学校和捐赠方双方协商，可按如下原则给予冠名：

（一）捐赠项目冠名必须符合大学校园文化的氛围与特点，不得有损学校的声誉；

（二）所有捐赠项目冠名均须报校基金会审核同意；

（三）接受捐赠的建筑物冠名牌的式样、材质、位置等均须由校基金会会同有关部门核定，根据学校统一要求制作、安放。

第八章 附 则

第十七条 任何单位与个人未经学校同意，不得擅自以“江苏大学”或“江苏大学教育发展基金会”名义在社会上募集或接受专项基金捐赠。

第十八条 严禁工作人员及其他有关联的人员从基金运作中获取利益。

第十九条 本办法未尽事宜，依据《江苏大学教育发展基金会管理条例》和基金会章程的规定办理。

第二十条 本办法由校基金会秘书处负责解释，自 2019 年 2 月 1 日起施行。