

陕西西北大学朱雀教育发展基金会捐赠项目管理制度

第一章 总 则

第一条 为有效监督和管理陕西西北大学朱雀教育发展基金会（以下简称“基金会”）的各类捐赠项目，根据国务院《基金会管理条例》和《陕西西北大学朱雀教育发展基金会章程》（以下简称“章程”）的相关规定，特制定本管理制度。

第二条 适用于本管理制度的捐赠项目涵盖所有进入基金会的资金类捐赠项目和实物类捐赠项目，具体包括：

（一）学生奖助基金、教师发展基金等项目，用于奖励或资助在学习、教学、科研中成绩突出的师生或家庭贫困的学生；

（二）学院发展基金、学科发展基金、基础建设基金等项目，用于支持学院建设、学科发展、基础设施建设等；

（三）资助符合基金会宗旨和捐赠者意愿的社会公益活动项目；

（四）资助旨在推动西北大学教育事业发展的其他相关项目。

第三条 基金会项目管理部负责监督和管理所有捐赠项目，主要负责指导项目受助人完成项目的立项、实施、监督、总结等工作，并定期向理事会报告重大捐赠项目的执行情况。

第二章 捐赠项目的类别

第四条 资金类捐赠项目

（一）限定性基金项目：指捐赠人具体指定捐赠资金的使用对象及使用方式，如指定用于学校某个领域、项目或某个院（系）、机构的项目。

(二)非限定性基金项目:指捐赠人未具体指定捐赠资金的使用对象及使用方式的项目。资金类捐赠项目均可设动本和不动本基金两种形式。动本基金指捐赠资金直接用于项目支出,直至捐赠资金全部使用完毕项目终止的基金。不动本基金指捐赠资金本金不动,每年用基金收益支持项目开展的基金。

第五条 实物类捐赠项目

实物类捐赠项目指捐赠者以捐赠各种物资的形式支持西北大学发展的项目。

第三章 资金类捐赠项目的管理

第六条 捐赠项目的审批与立项

(一) 限定性基金项目的审批与立项

1、根据捐赠方意愿,基金会项目管理部协助捐赠人、受助人论证、策划捐赠项目。由受助人填写《项目论证报告》报基金会秘书处项目管理部,再由项目管理部向秘书处报送《项目报批申请》。

2、受助人起草《捐赠协议书》,报基金会秘书处审核。根据项目具体情况,受助人制定相应的项目管理办法或实施细则。

3、基金会与捐赠人签订《捐赠协议书》(一式四份)。根据捐赠人意愿,举行捐赠仪式,基金会向捐赠人颁发捐赠证书。

4、捐赠资金到账后,由受助人填写《捐赠项目立项表》,完成立项工作。基金会资金管理部向捐赠人开具公益事业捐赠统一票据。

5、捐赠项目实行项目负责人制,基金会设立捐赠项目号管理项目资金。

6、学校各单位可根据具体情况，以校庆、院庆、各类校友聚会、学生活动等为契机，策划各类捐赠项目，并填写《陕西西北大学朱雀教育发展基金会捐赠项目书》，并经基金会秘书处项目管理部审核后予以立项。此类捐赠项目不需签订《捐赠协议书》。

(二) 非限定性基金项目的审批与立项

1、非限定性基金项目的受益对象为符合《陕西西北大学朱雀教育发展基金会章程》资金投向的单位和个人。

2、非限定性基金项目采取项目申报制进行管理。基金会项目管理部负责汇总学校各二级单位提交的《陕西西北大学朱雀教育发展基金会非限定性捐赠项目申报书》（附《资金使用预算表》），并提交基金会理事会研究讨论，决定是否予以立项资助。

第七条 捐赠项目的实施与监督

在捐赠项目实施过程中，由受助人确定项目负责人，实行项目负责人制。由项目负责人组织实施项目，填写项目管理的文本资料，做好项目的实施与监督。

限定性基金项目需严格按照捐赠协议书的约定以及项目管理办法或实施细则，组织实施项目。非限定基金项目获批立项后，需按照《陕西西北大学朱雀教育发展基金会非限定性捐赠项目申报书》的要求组织实施项目或纳入西北大学综合预算统一管理、统一核算。基金会对各捐赠项目执行情况进行跟踪监督，并及时向捐赠方和社会公布重大项目的实施情况，做到公开、透明，接受公众监督。

(一) 在使用捐赠资金时，受助人需填写《受赠方承诺书》。根据《陕西西北大学朱雀教育发展基金会捐赠项目财务管理办法（试行）》的相关规定执行，具体情况如下：

1、由基金会独立执行的项目基金，在使用时由基金会资金管理部统一管理、统一核算。

①由基金会直接执行的项目基金，在使用时由基金会资金管理部进行会计核算，经基金会秘书长审核签字后，由基金会项目管理部负责项目执行并填写项目管理文本资料。

②执行单位在基金会以及西北大学以外的项目基金,由项目主管根据捐赠协议书的约定,将划拨申请报送至基金会资金管理部,经基金会秘书长和理事长审核签字后,由基金会资金管理部划转至对应执行单位的财务账户进行使用。

2、基金会资助学校的项目基金,在使用时统一转至学校财务处。各受赠方需填写《陕西西北大学朱雀教育发展基金会资金划拨登记表》(一式四份)和《资金使用预算表》(一式两份),并附上捐赠协议书复印件,经基金会秘书处审核签字后,由基金会资金管理部将项目基金转至学校财务处各受赠方的捐赠项目号。受赠方在使用项目基金时,需严格按照项目资金预算执行,在对应的捐赠项目号下进行会计核算。

3、在捐赠项目的执行中,受助人根据项目的具体实施情况,填写《项目跟踪监督反馈表》。

第八条 捐赠项目的总结

(一)捐赠项目执行结束后,受助人填写《项目总结》,并向基金会和捐赠人反馈项目执行情况。

(二)项目受助人因故需要变更项目实施方案时,应当征得捐赠人同意且仍需用于公益事业。受助人因故不能执行项目时,需将已拨付的捐赠经费退回至基金会。待基金会与捐赠人协商以确定新的受赠方后,再执行项目。

(三)项目受助人在项目实施中如有未按协议约定使用资金或有其他违反协议情形的,基金会将视情节给予警告、批评,解除资助协议、撤销资助并追回资助款项。

第四章 实物类捐赠项目管理

第九条 实物类捐赠项目的立项参照限定性基金项目的立项执行。

第十条 接受的实物捐赠，由基金会按照市场上同类或相似资产的价格确定公允价值登记入账，或请专业评估公司评估定价后入账，并办理相关手续。根据捐赠协议书约定的内容，捐赠的书籍、文体器材、生活用品等需要发放至受助人的实物类捐赠项目，受助人在收到实物捐赠后需填基金会实物捐赠接受单后，报送至基金会项目管理部存档。根据捐赠协议书约定的内容，捐赠给西北大学的大型仪器设备等实物类捐赠，由基金会将该实物转至西北大学有关部门，受助人按照学校资产管理办法的相关规定办理有关手续。如捐赠人有其他特殊要求，应在捐赠协议书中明确，基金会项目管理部将根据协议书具体内容遵照执行。

第五章 附 则

第十一条 本规定自基金会理事会通过之日起执行。

第十二条 本规定由基金会理事会负责解释。

陕西西北大学朱雀教育发展基金会

2021年3月25日