

云南农业大学教育发展基金会捐赠项目管理办法

第一章 总则

第一条 为规范和加强对云南农业大学教育发展基金会（以下简称“基金会”）各类捐赠项目的管理，根据《中华人民共和国慈善法》、国务院《基金会管理条例》和《云南农业大学教育发展基金会章程》，制定本办法。

第二条 本办法所称的捐赠，是指国内外捐赠者（包括捐赠单位及个人）自愿以货币、实物、有价证券、股权、知识产权等各种形式向基金会进行的有实际价值的赠与。原则上学校接受的所有捐赠均应纳入基金会进行管理。

第三条 基金会接受捐赠和项目实施过程中，应当遵循合法、自愿、诚信、非营利的原则，不得违背社会公德，不得危害国家安全、损害社会公共利益和他人合法权益。

第四条 基金会捐赠项目管理秉持公开、透明、高效的原则，积极接受捐赠人和社会各界监督。

第二章 捐赠项目的类型

第五条 捐赠分为限定性捐赠和非限定性捐赠两大类：

（一）限定性捐赠：捐赠者指定具体使用对象和方式的捐赠资金或物资。

(二) 非限定性捐赠：捐赠者未指定使用对象和方式，可由基金会根据宗旨和业务范围，决定使用对象和方式的捐赠资金或物资。

第六条 根据学校的实际情况以及基金会章程规定的宗旨和业务范围，将捐赠项目分为以下几类：

(一) 学生发展基金，包括奖学金、助学金、国际交流、学生创新创业、留学生奖学金等项目。

(二) 学校发展基金，包括教学建设、科研建设、基础建设等项目。

(三) 教师发展基金，包括教学奖励、科研奖励、管理奖励、人才支撑等项目。

(四) 院系发展基金，包括教学建设、科研建设、基础建设等项目。

(五) 文化体育基金，包括校园文化、校园体育、艺术团体、高水平运动队等项目。

(六) 社会公益基金，用于自主或协助校友开展资助欠发达地区学生、乡村振兴等公益活动。

(七) 校友发展基金，用于为校友提供创新创业培训、创新创业扶持、企业发展与管理能力提升培训及校友工作等项目或活动。

(八) 实物捐赠项目，接受图书资料、仪器设备、办公设备等实物捐赠。

(九) 按照捐赠者意愿设立的其他资助项目。

第七条 限定性与非限定性资金捐赠均可选择留本和非留本两种形式。留本捐赠的本金保留，每年使用全部或一定比例的利息或投资收益支持相关项目的开展；非留本捐赠的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。

第三章 捐赠项目协议的签订

第八条 学校及基金会接受捐赠，符合以下情况的，应当与捐赠人签订书面捐赠协议，明确双方的权利义务，以及捐赠用途、捐赠总额、到账时间、捐赠资金用途、管理和使用办法等：

- (一) 捐赠人明确要求签订捐赠协议的；
- (二) 金额在 5 万元及以上（人民币，下同）的；
- (三) 涉及境外组织的；
- (四) 捐赠非现金资产的；
- (五) 长期捐赠项目；
- (六) 其他基金会认为应当签订捐赠协议的。

第九条 捐赠协议由学校（学院或部门）负责人或基金会负责人（理事长、副理事长或秘书长）及授权代表与捐赠者共同签署。

第十条 捐赠协议签订后，由基金会办公室对捐赠项目协议进行登记备案。

第四章 捐赠项目的管理

第十一条 捐赠协议签订后,由各责任单位完成捐赠项目的立项及实施等各项工作。

第十二条 资助学校层面各项事业建设和发展的捐赠项目,责任单位为学校相应的职能部门。

第十三条 院系发展基金项目,责任单位为相应的学院或系。

第十四条 文化体育基金项目,责任单位为校团委或体育学院。

第十五条 社会公益基金和校友发展基金,责任单位为基金会办公室

第十六条 其他根据捐赠人意愿设立的项目,在与捐赠人协商后,确定责任单位。

第十七条 非限定性捐赠资金由基金会授权基金会办公室进行管理,由基金会理事会决定其使用。

第十八条 理事会授权基金会办公室进行捐赠项目的全过程管理:制定年度项目资助计划;审议、批准项目的管理办法与实施细则;审议、批准项目负责人或项目管理委员会的组建与职责;开发有利于学校发展的专项基金项目;跟踪、检查和监督项目的执行情况;审议重大项目工作总结和报告等。

第五章 捐赠项目的立项

第十九条 责任单位须根据捐赠者意愿，制定详细的项目管理制度（管理办法或实施细则），明确项目负责人或成立项目管理委员会，负责领导和监督项目的组织和实施。

第二十条 项目责任单位须在捐赠资金到位后 10 个工作日内，填写《云南农业大学教育发展基金会公益项目立项表》（以下简称“立项表”），提交立项申请。

第二十一条 基金会对签字盖章的《立项表》、协议原件等材料审核后，正式立项，对捐赠项目进行统一编号登记，向各捐赠项目责任单位发放《立项通知书》。

第二十二条 由基金会负责的捐赠项目，由基金会办公室按规定完成各项目的立项工作。

第二十三条 捐赠项目立项后，由基金会办公室设立捐赠项目专项，对捐赠资金进行单独核算，确保专款专用。

第六章 捐赠项目的实施

第二十四条 捐赠项目责任单位负责组织捐赠项目的实施，捐赠项目负责人负责捐赠项目的具体实施。捐赠项目责任单位和负责人对项目的完成质量和执行效率承担责任，确保该项目严格按照《立项表》组织、实施。

第二十五条 捐赠项目责任单位和负责人应严格按照《立项表》内确定的项目内容和实施计划开展工作，并定期向基金会报告项

目执行情况，提供项目执行的相关资料，包括文字材料、图片、视频等。

第二十六条 捐赠项目责任单位在使用捐赠款前，须向基金会提交用款申请报告，说明已开展的工作并注明金额和用途（金额和用途应与《立项表》中的项目用途和资金使用预算相符合），由项目负责人签字并加盖项目责任单位公章。

用款申请报告金额在 5 万元以下的，须经基金会秘书长审批签字；金额在 5 万元至 50 万元以下的，须经基金会理事长审批签字；金额在 50 万元及以上的，须经基金会理事会审批通过。

第二十七条 捐赠项目责任单位因故需要变更项目实施方案，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。变更项目实施方案，应及时向基金会办公室提交书面报告，经协商获准后方可按变更后的方案执行。因故不能执行的项目，项目责任单位须退还已拨付的资助经费。

第七章 捐赠项目的监督、验收

第二十八条 基金会将根据捐赠协议、《立项表》约定的项目实施内容和资金使用计划对项目的执行情况进行跟踪管理，定期抽检捐赠项目的执行情况。

第二十九条 基金会需定期主动向捐赠人和社会汇报并公布项目基金的使用情况。捐赠者有权对捐赠款项的使用进行合理的

征询、监督，捐赠项目责任单位应积极配合，如实反馈，基金会做好监督。

第三十条 长期性捐赠项目责任单位应在每年 2 月底前，将上一年度的项目执行情况及资金使用情况以年度报告的形式报告基金会。

第三十一条 捐赠项目到期或执行完毕应办理结项手续。办理结项手续时，项目责任单位应向基金会递交书面结项报告，并将相关项目完成情况、取得的成果以及社会影响等材料报送基金会。

第三十二条 基金会收到项目责任单位报送的年度报告或结项报告后，对重大项目执行情况须提交基金会理事会审议通过。

第三十三条 项目责任单位在项目实施中如有未按项目实施计划约定使用捐赠资金或者有其他违反实施计划情形的，基金会将视情节给予警告、批评，情节严重的将撤销资助或追回资助款项。

第三十四条 遇下列情况，基金会有权终止该项目：

- （一）项目使命已完成；
- （二）项目实施过程或公益款项的使用违反有关法律法规；
- （三）其他需终止项目的情况。

第三十五条 因故终止执行的捐赠项目，项目责任单位须退还已拨付的资助经费。

第三十六条 基金会为责任单位的捐赠项目，由基金会负责以书面的形式向理事长、秘书长和监事做年度和结项报告，重大的捐赠项目的报告须经基金会理事会审议通过。

第三十七条 对于符合以下条件之一的重大项目，按照民政部门要求，由基金会理事会的监事负责，对项目开展专项审计：

- （一）当年该项目的捐赠收入超过人民币 50 万元的；
- （二）当年该项目的支出超过人民币 50 万元的；
- （三）因参与处理自然灾害等突发事件需要开展的募捐活动；
- （四）民政部门要求进行专项审计的其他项目。

第八章 捐赠项目的信息公开与档案管理

第三十八条 基金会应及时对捐赠项目信息进行信息公布。各项目责任单位开展项目工作的信息，如已在本单位网站公布，应当同时抄送基金会，并在基金会网站公布。

第三十九条 各项目责任单位应尊重捐赠人与受益人的意愿，捐赠人及受益人等当事人不愿公开的相关信息，在遵守法律法规的前提下，各项目责任单位应进行保密管理。

第四十条 基金会应对所有捐赠项目建立项目档案，由专人负责对所有项目资料进行分类归档保管。

第九章 附则

第四十一条 本办法由基金会办公室负责解释。

第四十二条 本办法于2021年11月5日基金会第二届理事会第一次会议讨论通过，自颁布之日起实施。