

苏州科技大学教育发展基金会接受捐赠管理办法

苏州科技大学教育发展基金会（以下简称基金会）是经江苏省教育厅同意并经江苏省民政厅登记注册的非公募基金会。按照基金会章程规定其主要任务是：广泛联系社会各界，募集资金、管理资金、运作资金。为了充分发挥社会捐赠的重要作用，进一步规范各类捐赠管理，保障捐赠者、受捐者双方的合法权益，根据《基金会管理条例》、《中华人民共和国公益事业捐赠法》等文件的有关规定以及基金会的实际情况，特制定本办法。

一、接受捐赠的基本原则

（一）符合国家以及地方的法律、法规和有关规定。

（二）遵循捐赠自愿原则。各类捐赠须是捐赠者的自愿行为。

（三）遵循褒扬原则。凡捐赠者，不论多寡都给予以相应形式的鼓励褒扬。

（四）遵循专款（物）专用的原则。捐赠资金或实物一律不得挪作他用，尊重捐赠者意愿，保护捐赠者利益，接受捐赠者监督与指导。

二、捐赠种类

本办法所指的捐赠是指自然人、法人或者其他组织自愿无偿向苏州科技大学教育发展基金会捐赠财产的行为。

接受捐赠的种类分为：现金捐赠和实物捐赠。

三、捐赠管理的组织机构

基金会理事会作为基金会决策机构，全面领导、协调和管理基金会接受社会捐赠工作。基金会理事会授权基金会秘书处负责社会捐赠的日常工作，并行使以下工作职责：

1、广泛联系社会各界，建立健全信息平台，为拓展筹

资渠道提供信息服务以及政策建议。

2、统一协调和归口管理基金会接受社会捐赠工作，审核、办理接受社会捐赠的相关手续。

3、制定接受社会捐赠、资金运作管理以及募捐奖励等规章制度，并经理事会讨论通过后组织实施。

4、根据不同时期策划捐赠项目并组织实施，促进社会认捐。

5、协调落实捐赠协议中捐赠双方的权利和义务，对捐赠资金的使用情况进行检查、评估，以监督、保证捐赠协议的执行。

6、负责制定捐赠致谢办法以及制作与发放各类捐赠证书和捐赠纪念品。

四、接受捐赠办理流程

（一）现金捐赠

1、各单位或个人作为联系方在办理基金会接受有关社会捐赠的事宜时，先与基金会秘书处取得联系。

2、基金会秘书处、联系方与捐赠者会商有关捐赠内容、捐赠对象、捐赠用途等协议内容，并以基金会名义按规范格式与捐赠者签署协议。

3、捐赠资金到指定的账户后，基金会出具收款通知书并附捐赠协议等材料通知财务入账，开具捐赠收据，由基金会秘书处将捐赠收据、捐赠协议等交付捐赠者。

（二）实物捐赠

对实物捐赠，基金会秘书处牵头与苏州科技大学联系，由捐赠者直接与苏州科技大学相关部门办理捐赠手续。

五、捐赠资金的管理

（一）捐赠资金在充分尊重捐赠者意愿的前提下，本着

“公开透明、择需资助”的原则使用，力求发挥社会捐赠的最大效能。

（二）各类捐赠资金将按《民间非营利组织会计制度》等有关文件规定进行会计核算，并接受业务主管部门、登记管理机关和审计部门的年度检查和审计。

（三）根据捐赠者意愿，捐赠可分为非限定性捐赠（捐赠者不指定捐赠用途的资金）和限定性捐赠（捐赠者指定捐赠用途的资金）。限定性捐赠资助项目完成后，受助者须向基金会提交项目完成情况（含资金使用情况）的报告。

（四）捐赠资金使用应合理、规范。各类支出必须符合基金会的业务范围；各类报销票据的付款单位必须为苏州科技大学教育发展基金会；票据报销时，项目负责人审批后须经基金会秘书处核批后方可报销。

（五）根据《基金会管理条例》（国务院令第400号），基金会每年应编列预算，科学规划每年的公益事业支出，提升基金会的社会影响力，其中行政办公、差旅、接待等经费预算不得超过基金会当年总支出的10%。

六、捐赠致谢

（一）对捐赠达到苏州科技大学董事单位、董事入会条件的单位或个人，基金会根据捐赠者意愿推荐其为苏州科技大学董事单位或董事。

（二）根据捐赠者意愿，商讨致谢、纪念方式。

（三）对于提供捐赠的地方政府、企事业单位及个人，基金会在政策许可的范围内，推荐其与苏州科技大学优先开展合作、共建等。

（四）捐赠单位和个人可以根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》、《中华人民共和国企业所得税法》以及《中华

《中华人民共和国个人所得税法》，享受相应税收优惠政策。

七、附则

（一）任何单位或个人未经基金会同意，不得以苏州科技大学教育发展基金会的名义在社会上募集或接受捐赠。

（二）本办法自公布之日起执行。解释权属苏州科技大学教育发展基金会秘书处。