

# 北京交通大学教育基金会基金与财务管理办法

为规范北京交通大学教育基金会基金的使用和管理，根据《基金会管理条例》及《北京交通大学教育基金会章程》，特制定本办法。

## 第一章 总则

**第一条** 北京交通大学教育基金会（以下简称“基金会”）是经民政部门核准注册登记的非营利性慈善组织。

**第二条** 基金会自觉遵守国家法律法规，严格接受业务主管部门的监督和指导，接受行政主管机关的监督、检查和管理。

**第三条** 基金会的集资劝募、资金使用和管理工作，严格执行国家的有关法律法规和学校依据上述法律法规做出的相关规定。

## 第二章 基金捐赠管理

**第四条** 基金主要来源于：

1. 自然人、法人或其他组织自愿捐赠；
2. 学校和政府资助；
3. 投资收益；
4. 其他合法收入。

**第五条** 北京交通大学接受的所有捐赠及增值收入一律汇入基金会专用账户，专款专用，不能挪作他用。基金会接受捐赠，均须签订书面捐赠协议，协议应列明捐款支付时间、金额和使用范围等。捐赠协议是基金会接收捐赠并使用捐赠资金的基本依据。

**第六条** 凡为基金会捐资，基金会均开具公益事业捐赠统一收据，依据国家相关法律规定，捐赠人可凭捐赠票据向当地税务部门申请，享受减免税收的优惠。

**第七条** 基金会应主动接受捐赠人查询捐赠资金及财产的使用、管理情况。对于捐赠人的查询，基金会秘书处应当及时如实答复。对基金会违反捐赠协议使用捐赠财产的，捐赠人有权要求基金会遵守捐赠协议或者解除捐赠协议。

**第八条** 捐赠金额无论大小，基金会均应在适当场合、以适当方式予以公布（捐赠人要求保密的除外），并向捐赠者颁发捐赠证书或纪念牌匾并建捐赠名册存档；如捐赠事迹突出，可在校内外媒体给予适当宣传，对于突出贡献者将写入校史；捐赠达到一定额度，可根据捐赠者意愿，视实际情况将建筑物、实验室、会议室、奖助学金、特聘教授席位等，以捐赠者或其指定的名字命名。对于捐赠命名的标准按照国家及学校相关规定执行，具体参考《北京交通大学接受捐赠项目命名管理办法（试行）》。

**第九条** 对于接受的实物捐赠，除与捐赠方签订协议外，还须填写实物捐赠登记表，并与学校相关单位办理捐赠手续，按学校固定资产管理办法登记入账。捐赠金融产品如股票、债券、基金、金融衍生产品等，原则上在一个月内负责登记，并联系学校有关部门按照学校资产管理的规定进行资产管理。

### **第三章 基金的使用管理与审批**

**第十条** 基金会是捐赠资金管理的责任主体。基金会的决策机构是理事会，负责基金使用和管理的论证与审核，对资金投向及募集等提出意见。在理事会闭会期间，由理事长办公会在理事

会的授权范围内，对基金的使用与管理进行决策。理事长办公会由基金会理事长、副理事长和秘书长组成。

**第十一条** 基金会秘书长为基金会财务负责人，在基金会理事会领导下，全面负责基金会财务管理工作，并对本单位财务管理制度的建立健全及有效实施负责。

**第十二条** 基金项目实行项目负责人制，每个项目均需指定项目负责人负责基金项目的具体实施，项目负责人是经费使用的直接责任人，负责按照捐赠协议约定内容编制项目经费预算和决算，严格按照捐赠协议规定的开支范围和标准使用经费，提交项目报告，接受上级财政部门、行政主管部门、国家审计机关和学校的监督与检查，对经费使用的真实性、有效性、合法性承担经济与法律责任。

**第十三条** 基金的使用范围：

根据《北京交通大学教育基金会章程》，基金主要用于学校的公益活动和资助学校建设发展的项目。包括：

1. 扶持学校重点学科、重点实验室和重点课程的建设；
2. 奖励优秀学生和优秀教师，资助贫困学生；
3. 支持人才引进、资助聘请知名学者来校讲学；
4. 支持学校基础建设、教学设施的改善；
5. 资助优秀教师继续深造及参加国内外学术会议；
6. 资助召开高层次学术会议；
7. 开展教育、培训、咨询等活动；
8. 资助有利于学校教育发展的其他项目；
9. 开展基金会日常工作。

**第十四条** 基金根据使用用途分为非限定性基金（捐资者不指定捐资用途的基金）和限定性基金（捐资者指定捐资用途的基金，如奖学金、助学金、奖教金等）。根据基金设立的性质，基金又分为留本基金（只使用基金利息或增值部分）和动本基金（动用基金本金）。

**第十五条** 限定性基金的资助项目由基金会秘书处按照捐赠人与基金会签署的捐赠协议执行。

**第十六条** 非限定性基金的资助项目，一般由基金会秘书处编制年度预算计划，提交理事会讨论通过后，由基金会秘书处按预算计划督办实施。

对临时提出的特殊项目资助（一般是在 500 万（含）以下的项目），由基金会秘书处在科学论证的基础上，向基金会理事长办公会提交资助项目方案，理事长办公会按照基金会重大资金投向的审核程序做出决策，基金会秘书处依照理事长办公会决策意见具体执行，待召开理事会时对决策结论和执行结果予以通报说明。

**第十七条** 基金根据捐赠协议的用途要求实行预算制管理，即项目组编制、二级单位审核、基金会审批的三级管理制度，项目支出要严格按照预算执行。

**第十八条** 项目支出审批权限：

单项支出在 10 万元（含）以下的，由项目负责人、基金会秘书长审核后执行；单项支出在 10 万元以上 50 万元（含）以下的，由项目负责人、基金会秘书长、基金会副理事长审核后执行；单项支出在 50 万元以上的，由项目负责人、基金会秘书长、基

金会副理事长、理事长审核后执行。

其中，对于奖助学金、奖助教金类捐赠项目，如捐赠协议或管理办法中明确了奖励资助金额、名额等，则项目支出按照捐赠协议或管理办法约定，由基金会秘书长审核后执行。

**第十九条** 留本基金的本金一般不得使用，如确需动用，必须按一定的程序论证后，经捐赠人和基金会理事会批准。

**第二十条** 凡基金会资助的项目，必须专款专用，不得挪作他用。基金会秘书处要对资助项目进行科学性和可行性的论证，确保资助项目符合《北京交通大学教育基金会章程》的使用要求，并对资助项目的落实情况进行监督检查，如发现问题，基金会秘书处要及时提出整改意见，对严重违背协议者，可建议理事会或理事长办公会停止资助并收回资金。

#### **第四章 基金财务管理**

**第二十一条** 依据《基金会管理条例》、《中华人民共和国会计法》、《北京交通大学教育基金会章程》等相关规定，基金会的财务活动及资产管理执行国家统一的会计制度（即：民间非盈利组织会计制度），建立独立财务管理体制和会计监督制度，依法专户核算，确保专款专用，保证会计资料合法、真实、准确、完整。

**第二十二条** 基金会的财务管理实行统一领导、集中管理、分级审批、专款专用，保证各项业务活动和财务活动合理有序进行。

**第二十三条** 基金会严格按北京交通大学教育基金会财务管理制度组织开展财务工作，具体包括：预算管理、收入管理、

支出管理、成本（费用）管理、票据管理、资产管理、财务分析与财务监督、财务决算、内控管理、财务信息披露和会计档案保管等。

**第二十四条** 理事会定期审议基金会的财务工作报告，并决定财务工作中的重大问题，例如重大投资方案、大额资金使用等。秘书处在理事会的授权范围，具体负责基金会的日常财务工作。

**第二十五条** 基金会配备与工作相适应、具有专业知识的财务人员，并根据实际业务设置工作岗位，建立岗位责任制，以岗定责，权责分明。会计人员必须按国家法律法规和《北京交通大学教育基金会章程》的要求进行会计核算，实行会计监督。财务人员工作调动或离职，必须与接管人员办理移交手续，并履行监交程序，在规定的期限内做好财务交接手续。

**第二十六条** 基金会接受登记管理机关的监督、检查和管理，接受业务主管单位的监督和指导。基金会每年按要求向登记管理机关报送上一年度工作报告，接受年度检查。基金会换届或更换法人之前，必须接受登记机关和业务主管单位组织的财务审计。

**第二十七条** 基金会接受上级财政部门、行政主管部门、国家审计机关的审计，并于每年年末聘请具有专业资质的会计师事务所进行年度审计。此外，还应接受学校财务处、审计处和纪委监察处等相关部门的业务指导、财务审计和监督。

## **第五章 基金投资管理**

**第二十八条** 基金会应在合法安全的前提下从事投资业务，

争取获得更多的收益，实现基金的保值增值。

**第二十九条** 基金会投资管理组织架构包括：理事会、投资管理委员会、基金会秘书处和监事。理事会是基金会开展投资活动的最高决策机构，所有投资决策均应得到理事会审批或授权。投资管理委员会对基金会的投资行为提出合理化的意见建议，严控投资风险。基金会秘书处是投资活动的执行机构，在理事会领导下具体负责制定投资计划，执行投资决策。监事负责对资金运作所有环节进行监督。

**第三十条** 基金会开展资金投资应遵守国家有关法律规定执行。由理事会批准年度投资计划后，基金会秘书处在投资计划框架内，按照《北京交通大学教育基金会投资管理暂行办法》执行。

## **第六章 附则**

**第三十二条** 本办法由基金会秘书处负责解释与修订。

**第三十一条** 本办法自 2021 年 6 月 29 日北京交通大学教育基金会第四届理事会第七次会议审议通过之日起执行。