

# 广东省中山大学教育发展基金会接受捐赠工作指南 (试行)

对于校友和社会各界对中山大学的资金和实物捐赠，基金会代表学校接受捐赠，统一管理，学校各受赠院系、部门、附属医院等单位负责项目具体实施管理。为了明确和理顺工作关系，方便联络，特制定此接受捐赠工作指南。

## 一、签署捐赠协议或提供捐赠函

如捐赠方有意捐赠，各单位(含学院、实体系、部门等，下同))确定捐赠后，凡捐赠金额在人民币5万元(或等额外汇)以上10万元(或等额外汇)以下的，由捐赠方提供捐赠函，捐赠金额在10万元(或等额外汇)以上(含10万)的，由捐赠方与受赠方签署捐赠协议以确认捐赠事项。

一般只需要签署双方协议，即捐赠方和受赠方。部分捐赠者如要求与基金会签署，基金会作为资金管理方，可酌情签署三方协议。捐赠协议和捐赠函应写明捐赠者、捐赠内容、捐赠对象、捐赠用途、捐赠期限，是否为留本基金以及捐赠方对资金(实物)使用的要求等内容。

捐赠函由捐赠人签字或由捐赠方加盖正式印章。捐赠协议一式两份；捐赠函原件交基金会项目管理部存档，受赠单位保留副本。

## 二、制定管理办法或使用实施细则

确认捐赠的同时，受赠单位应制定捐赠资金（实物）管理办法或使用实施细则，以规范管理，确保捐赠财物的使用完全尊重捐赠人的意愿和双方的约定。如捐赠设立基金，则应制定基金章程。

### 三、财务预算

非留本捐赠资金到位后，受赠单位应按捐赠总额编制年度支出预算，经项目负责人批准后方可使用捐赠款；留本基金受赠单位应根据捐赠者意愿每年使用基金增值部分。

### 四、捐赠项目或基金立项

受赠单位须在学校基金会申请捐赠项目立项。基金分为留本基金（只使用其利息或增值部分）和动本基金，以中山大学或捐赠方冠名设立的专项基金，原则上本金应不少于20万元人民币。

立项程序：

（一）填写《广东省中山大学教育发展基金会资金捐赠立项表》和《广东省中山大学教育发展基金会捐赠情况登记表》（见附件）报基金会项目管理部；

（二）同时请提交下列文件：1）捐赠函（捐赠协议）原件；2）捐赠资金管理办法（实施细则）或基金章程；3）财务预算；

（三）基建项目及重大项目捐赠须报学校批准。

### 五、接受实物捐赠

接受实物捐赠的单位应填写《中山大学教育发展基金会

接受实物捐赠登记表》，并向学校实验室管理处、房地产管理处等相关职能部门及基金会办理有关报增手续，按学校固定资产管理办法入账，同时报基金会办公室备案。

## 六、捐赠资金方式

（一）接受捐赠货币资金可直接以支票或现金送基金会财务与资金运作部；接受股票等有偿证券捐赠应先与基金会财务与资金运作部联系，并按照国家有关规定办理过户等相关手续；如汇款请提前向捐赠方提供广东省中山大学教育发展基金会账号，并请提醒捐赠方在汇款时注明受赠单位名称和用途，以便跟进查核款项到账情况；

（二）基金会财务与资金运作部在收到款项后通知受赠单位，并根据基金会项目管理部审核后的《立项表》设立项目号。

（三）财务与资金运作部开具基金会接受社会捐赠专用票据，请受赠单位转交捐赠方。凭基金会的收据，捐赠方可相应获得国家税收减免优惠；

（四）基金会项目管理部出具“鸣谢证书”，请受赠单位转交捐赠方以致感谢。

## 七、捐赠资金（含非指定用途基金和留本基金的利息或增值部分）的使用

（一）应按照捐赠协议规定和捐赠方意愿使用捐赠资金，不得挪用，不得擅自改变用途；

（二）项目负责人应对捐赠资金使用负全责；

(三) 基金会财务与资金运作部负责资金使用的审核和监督;

(四) 资金使用须符合基金会有关财务规定, 例如项目负责人一支笔审批、按预算开支等;

(五) 凡受赠单位在基金会列支的各项费用, 索取的合法票据抬头(顾客名称)必须填写“广东省中山大学教育发展基金会”, 否则无法办理报销手续;

(六) 捐赠资金形成的固定资产须按学校固定资产管理办法报增入账;

(七) 校级奖教、奖学金的评选工作, 由学校有关主管部门根据学校有关规定和相关基金的章程、实施细则统一组织评选后发放。

## 八、后续管理

(一) 受赠单位应定期向基金会项目管理部提交捐赠项目执行和资金使用情况汇报存档备案。年度捐赠项目或跨年度大项目应提交年度报告;

(二) 受赠单位每年定期向捐赠方汇报捐赠项目执行情况、捐赠资金的使用情况, 通报单位最新发展和捐赠项目的效益。此类信件(文件)请抄送学校基金会办公室备案;

(三) 受赠单位和基金会均须同时建立接受捐赠档案和捐赠人档案库;

(四) 受赠单位应及时更新捐赠人和捐赠方联系人资料数据, 并同时通报基金会办公室, 以便学校发出慰问函和学

校最新发展情况等资料;

(五)在适当时机对捐赠方进行宣传表彰,以扩大影响,逐渐培育捐赠文化。

九、基金会秘书处成员、基金会办事机构地址及下属部门联系人

基金会秘书处:

秘书长:李汉荣(兼)

副秘书长:黄源穗 刘小芳 莫予

基金会项目管理部地址:大钟楼二楼 209 室

基金会项目管理部联系电话: 8411-1123 8411-1108 8411-1165

传真: 8411-4566

电子邮件: [edf@mail.sysu.edu.cn](mailto:edf@mail.sysu.edu.cn)

基金会资源拓展部地址:大钟楼二楼

基金会资源拓展部联系电话: 8411-3300 8411-5823  
8411-0759

基金会财务地址:中山楼 213 室(财务与国资管理处结算中心)

财务联系电话: 8411-1148