

# 教育基金会捐赠项目结项管理办法（暂行）

（2020年3月2日秘书长办公会审议通过）

**第一条** 为进一步规范和加强对北京大学教育基金会（以下简称“基金会”）各类捐赠项目的管理，做好项目的全流程管理，依据《中华人民共和国慈善法》、《基金会管理条例》、《北京大学教育基金会章程》、《北京大学教育基金会项目管理制度》等，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于北京大学教育基金会立项的各类捐赠项目。

**第三条** 捐赠项目满足下列情形之一的，可向北京大学教育基金会申请结项：

（一）根据与捐赠人订立或确认的书面捐赠文书（包括但不限于订立的捐赠协议、捐赠人签发的捐赠信函或捐赠人认可的捐赠项目章程及管理办法等对捐赠项目用途和管理予以约定的书面文件，下同），能够确认已完成项目既定目标，且以后年度无收入支出计划；

（二）因故无法继续开展项目执行。

**第四条** 结项申请程序：

（一）项目负责人提交结项申请，填写《北京大学教育基金会捐赠项目结项报告》（以下简称“结项报告”，格式见附表），并提供项目执行的相关资料（包括文字材料、图片、视频等）。

（二）基金会项目管理部对结项报告进行审核，经部门主管副秘书长审批后，报基金会秘书长办公会审议，根据审议结果安排项目结项工作。

（三）无法确认项目负责人或因项目负责人自身原因无法提交《结项报告》的，可由基金会项目管理部提出结项方案，报基金会秘书长办公会审议，根据审议结果安排结项工作。

**第五条** 申请结项的捐赠项目如果捐赠项目资产尚有剩余的，应依据以下原则处理：

（一）与捐赠人订立或确认的书面捐赠文书中对项目剩余资产处理予以约定的，依据有关约定执行；

（二）与捐赠人订立或确认的书面捐赠文书中未对项目剩余资产处理予以约定的，对剩余资产的处理应征求捐赠人书面意见；

（三）未与捐赠人订立或确认任何书面捐赠文书，或所订立书面捐赠文书中未对项目剩余资产处理予以约定，且就剩余资产处理无法征得捐赠人书面意见的情况下，可由基金会项目管理部提出意见，报基金会秘书长办公会审议，并将处理方案通过合法途径向社会公开。

**第六条** 基金会对捐赠项目执行和项目结项工作履行审核和监管职责，对于长期未执行或未依据捐赠协议执行的捐赠项目，基金会有权向项目负责人及立项单位了解项目执行情况。对于经核实，符合本办法第三条规定情形的，基金会有权要求项目负责人申请结项。对于项目执行严重违反协议约定的，基金会有权提出处理方案，由基金会秘书处或理事会审议处理。

**第七条** 本办法经 2020 年 3 月 2 日北京大学教育基金会秘书长办公会审议通过，自通过之日起施行。

**第八条** 本办法由北京大学教育基金会秘书处负责解释。

附件：《北京大学教育基金会捐赠项目结项报告》（样表）

附件：

## 北京大学教育基金会捐赠项目结项报告

项目名称		项目编号	
捐赠收入		捐赠支出	
立项单位		剩余资金	
项目负 责人	姓名	职工号	
	电子 邮件	联系电话	
结项申请(说明结项理由, 提出结项申请)		项目负责人(签名) 年 月 日	
如项目有剩余资金, 必须明确处置意见, 可另附材料		<input type="checkbox"/> 捐赠人意见和建议 <input type="checkbox"/> 未能联系上捐赠人, 同意由基金会统筹安排, 用于北京大学的发展 <input type="checkbox"/> 未能联系上捐赠人, 项目负责人其他意见和建议:	
立项单位 意见及签章		负责人(签名) 单位(公章) 年 月 日	
基金 会 审 核	财务部意见  经手人:  年 月 日	项目部意见  经手人:  年 月 日	相关部门意见:  经手人:  年 月 日
	秘书处意见  负责人: 单位(公章) 年 月 日		

备注：请附项目总结等材料，介绍项目执行、资金使用以及项目成效等情况。