

北京新征程公益基金会 专项基金管理办法

为促进北京新征程公益基金会（以下简称“本基金会”）公益事业的发展,规范本基金会专项基金管理,根据《中华人民共和国慈善法》《中华人民共和国公益事业捐赠法》和国务院《基金会管理条例》等国家有关法律法规和本基金会章程,特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 本基金会可依法接受认可本基金会宗旨,愿在本基金会业务范围内从事公益慈善事业的自然人、法人和其他组织自愿、无偿赠与的财产,并设立公益性专项基金。

第二条 本办法适用于本基金会下设立的各个专项基金的管理。

第二章 专项基金的设立

第三条 捐赠原始基金数额达到¥100 万元（人民币壹佰万元）及以上者,可由捐赠方或发起方向本基金会提出申请设立专项基金。专项基金获批成立后,每年本基金会接受年度审计时,专项基金的账面剩余资金不得低于原始基金数额。

第四条 申请设立专项基金需提交下列材料:

- （一）设立专项基金申请报告及工作方案;
- （二）捐赠人（或发起人）及管理团队基础信息表;
- （三）设立专项基金捐赠人（或发起人）的营业执照/法人登记证书、法定代表人身份证等证件的复印件并加盖公章;捐赠人（或

发起人)是自然人的,应提供自然人身份证复印件,并在复印件上签字;

第五条 专项基金的设立由责任部门审核,提交理事长办公会议审批通过后,向理事会报备。

第六条 同意设立专项基金的,本基金会与申请人签订基金设立协议,明确专项基金的设立目的、资金使用的范围和方式、双方权利义务关系,以及终止条件和终止后剩余财产处理等事项。

第三章 专项基金的统一管理要求

第七条 专项基金由本基金会遵循国务院《基金会管理条例》所明确的相关要求与原则进行统一管理。

第八条 专项基金不具备独立法人资格,不得刻制印章,不得以独立组织的名义对外开展募捐及与其他组织和个人签订协议或开展相关公益活动;未经本基金会同意,不得以本基金会或专项基金名义独立对外宣传或开展业务活动。专项基金开展活动必须事先严格按照本基金会审批程序进行报批,事后及时向本基金会汇报。

第九条 专项基金所有资金须进入本基金会账户,统一管理;本基金会为专项基金设置专门子科目,独立核算,专款专用。

专项基金不得以任何名义在本基金会外私设账户或小金库,不得截留、挪用专项基金的资金。

第十条 在不影响专项基金正常使用的前提下,本基金会可以最为稳健的方式,对专项基金账内资金进行保值增值,所产生的利息

及收益归本基金会，作为非限定性资产，用于符合本基金会宗旨和业务范围的公益项目、活动或者正常的办公支出。

第十一条 专项基金的规范名称为“北京新征程公益基金会 xx 专项基金”。捐赠人（或发起人）经本基金会批准可享有专项基金局部名称的冠名权（即本基金会全称之后的名称），所冠名称应合法、尊重公序良俗，并尽可能聚焦、有针对性、通俗易懂；原则上不以捐赠人（或发起人）姓名或商品名称冠名。专项基金对外开展活动或交流，必须使用带有本基金会全称的规范名称。

第十二条 专项基金中的所有与本基金会相关的宣传材料，必须提前发给秘书处审核，经确认审核通过后方可制作和对外宣传。

第十三条 专项基金接受捐赠，应当与捐赠人明确权利义务，并根据捐赠人的要求与其订立书面捐赠协议，所接受的捐赠财产必须用于资助符合其宗旨和业务范围的活动和事业。实施资助或者开展公益项目，应根据实际情况签订资助协议或相关协议。

专项基金签署的协议内容应提前发给秘书处审核，经确认审核通过后方可签署，由本基金会代章，协议原件应提交一份给本基金会办公室存档。

第十四条 专项基金不得再下设专项基金。

第十五条 专项基金捐赠人的捐赠资金，可依照相关法律法规享受税收优惠政策。

第三章 专项基金的管理与使用

第十六条 本基金会专项基金设立后，应成立专项基金管理委员会（以下简称“管委会”）。管委会一般由本基金会秘书处和捐赠人（或发起人）协商派员组成。管委会需接受秘书处统一管理。

第十七条 管委会成员一般 5 至 7 人，设主任 1 人，执行副主任 1 人，副主任若干，秘书长 1 人，委员若干。

管委会主任由秘书处派人担任，主要代表本基金会承担方向把握和合规监管责任，并对专项基金的“三重一大”事项具有否决权；执行副主任一般为捐赠人（或发起人），是该专项基金业务发展的第一责任人；其余职务人选和人数由执行副主任与本基金会秘书处共同协商确定。

管委会可下设办公室，负责专项基金资金募集、宣传推广、项目执行、沟通联络等相关具体任务的落实和日常事务性工作。

第十八条 管委会的主要职责：

（一）拟定专项基金的募集方案和使用方向，报秘书处审定后组织实施；

（二）拟定专项基金的管理规则、年度预算和资助计划，报秘书处审定后组织实施；

（三）安排对专项基金进行年度或专项财务审计；

（四）提名管委会及办公室组成人员，报秘书处审定；

（五）每年 12 月 31 日前撰写专项基金年度工作报告和下一年度工作计划，上报本基金会秘书处。秘书处根据专项基金年度工作报告和年终审计结果，公示相关信息，接受审计和社会监督；

(六) 其他需要管委会决定的事项。

第十九条 管委会每年至少召开两次会议。会议由管委会主任或执行副主任负责召集,应有 2/3 以上的管委会成员(或授权代表)参加,方能召开。会议内容应以纪要的形式,经与会人员签字后,报送本基金会存档。

第二十条 专项基金要按照国务院《基金会管理条例》和本基金会《项目管理制度》《财务管理制度》等内部规章制度,积极开展项目或活动(统称“项目”)。

在开展项目之前,应向本基金会提交申请报告(管委会执行副主任签字)、项目建议书、项目预算报告等文件,获批后方可实施,并于项目完成后的 7 个工作日内,向秘书处提交项目执行报告及决算、验收、评估报告等。

在项目的实施过程中,秘书处可以对专项基金的项目开展情况和资金使用情况专项检查并提出意见,专项基金应积极加以配合和整改。

第二十一条 专项基金开展公益活动及支付管理费用采取预算制,需向基金会单独提出用款申请,获得批准后按照预算开展活动。

第二十二条 用于专项基金日常管理的费用支出需由管委会执行副主任签字,报本基金会审批。专项基金管理成本也可由捐赠人另行捐赠,相关事项应在捐赠协议中予以约定。专项基金列支管理成本时,捐赠协议有约定的,按照其约定;捐赠协议未约定的,除

了为实现专项基金公益目的确有必要之外，一般不超过该专项基金年度总支出的 10%。

第二十三条 管委会成员、办公室工作人员及其他有关联的人员不得利用其关联关系损害专项基金、受益人的利益和社会公共利益。专项基金的发起人、主要捐赠人以及管理人员与专项基金发生关联交易的，不得参与专项基金有关该交易行为的决策，有关交易情况应当向社会公开披露。

第二十四条 专项基金应严格遵守国家法律法规和本基金会财务制度、信息公开制度以及其他相关规章制度，每年主动接受有关部门的审计，并对专项基金的设立和终止信息、管理架构和人员信息、接受捐赠、项目开展等有关情况，以适当的方式及时向社会公布，接受社会监督。

与此同时，专项基金的发起人（或捐赠人）有权向本基金会查询捐赠资金使用、管理情况，并提出意见和建议。本基金会应及时据实答复，接受合理意见和建议。

第二十五条 管委会委员、办公室工作人员应严格遵守国家相关法律法规，共同维护本基金会和专项基金的社会荣誉。

第二十六条 专项基金不得有任何违规和有损本基金会声誉的行为。如有发生，本基金会会有权对专项基金进行问责处理，直至终止该专项基金，必要时将追究责任人和责任方的法律责任。

第四章 专项基金的终止及撤销

第二十七条 遇下列情况，本基金会会有权终止该专项基金：

- （一）所支持的公益项目已终止或专项基金使命已完成的；
- （二）实施过程中或捐赠款的使用过程中，违反有关法律法規和本基金会内部管理制度的；
- （三）两年内未开展公益慈善活动的；
- （四）专项基金违反本办法规定或协议内容，经整改仍不能符合要求的；
- （五）发起方或专项基金对本基金会的声誉或社会形象造成损害的；
- （六）发起方与本基金会协商一致确定终止的；
- （七）其他需终止专项基金的情况。

第二十八条 专项基金出现上述终止事由的，经本基金会研究同意后下发书面通知。管委会接到书面通知之日起 20 日之内，配合本基金会履行终止手续。在接到终止书面通知后，专项基金发起人不得以专项基金名义再开展与专项基金终止工作无关的公益活动。

第二十九条 专项基金终止应办理撤销手续。撤销前应在本基金会指导下完成清算工作，由本基金会和管委会依法成立专门清算小组，对该专项基金进行清算。在清算期间不得开展清算以外的其他活动。清算由具有资格的审计机构进行审计，由本基金会进行公告。

第三十条 专项基金撤销后，剩余财产应按照原发起（或捐赠）协议的约定进行处置；若约定不够明确或难以按照原约定处置的，可用于开展与本基金会宗旨相关的其他公益活动，并向社会公开。专项基金所有的文字和影像资料交由本基金会存档。

第五章 附 则

第三十一条 本办法未尽事宜，参照相关法律法规及本基金会相关管理制度和办法执行。

第三十二条 本制度经北京新征程公益基金会第二届理事会第五次会议通过后执行。