

北京医学奖励基金会专项基金管理办法

第一章 总则

第一条 为加强和规范各种专项基金的管理，保证基金使用的安全性和有效性，保护各方的合法权益，根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》、《基金会管理条例》、《民间非营利组织会计制度》的有关规定，制定本办法。

第二条 本办法所指专项基金是指捐赠人捐赠的资金、药品或者医疗器械等（以下简称为“资金”），或者资助人资助的科研经费，政府因委托工作所拨付的资金不在此列。上述捐赠人或资助人统称为资助人。

专项基金中的捐赠资金，根据捐赠人的意愿，分为非限定性捐赠资金及限定性捐赠资金。

非限定性捐赠资金指捐赠人对资金的使用没有具体的限定用途。

限定性捐赠资金指捐赠人对资金的用途或时间有具体的限定，用于专科专家委员会特定项目或者特定工作。

根据捐赠资金的金额及用途，限定性捐赠资金分为专项基金和非专项基金。

专项基金又可分为单一用途的课题专项基金及多种用途的综合专项基金。

专项基金中的资助人资助的科研经费，一般为单一用途的课题专项基金。资助的科研经费的，资助人应当承担国家规定的税收负担。

第三条 专项基金的使用严格遵守国家的有关规定和资助人的意愿，按照合法、安全、公开、有效的原则，积极实现资金的应有价值。

第二章 专项基金的设立

第四条 专项基金包括以专项的名义设立的总基金，或者以其他名义设立的专项基金。

第五条 设立专项基金应当与北京医学奖励基金会签订基金设立协议。

专项基金由该基金相关的联盟组成单位（科室以所在医院的名义）、专科专家委员会与北京医学奖励基金会联合设立。

第六条 专项基金的主要资助者可以申请冠以其名称或者姓名。主要资助者是指年资助额在 500 万元人民币（含）以上的专项基金资助单位或者个人，具体冠名办法和冠名期限协商确定。

第七条 与联盟科室所在医院共同设立的联盟专项基金的金额一般不低于人民币 10 万元人民币（含）以上。

第八条 专项基金的金额一般不低于人民币 50 万元人民币（含）以上。课题的运作及管理，采用项目负责人制，课题专项基金的使用应符合相关的项目协议或课题任务书，经费使用需由项目负责人签字。

第三章 基金的主要来源和用途

第九条 专项基金的来源社会各界的资助。

第十条 专项基金的用途：

- 一、专科专家委员会日常工作经费；
- 二、对外公益活动和公益项目经费；
- 四、对专科专家委员会有贡献的单位和个人的奖励；
- 五、专项基金社会募集的成本和奖励；
- 六、根据资助人意愿或筹资人建议的其他经费；
- 七、国家规定的 10% 的基金管理费用。

第十一条 与联盟科室所在医院共同设立的联盟专项基金，主要用于：

- 一、该科室在联盟工作中发生的费用开支；
- 二、该科室所开展的国际国内交流、出国考察进修、学术会议、医药技术推广、课题研究、论文发表等活动和项目。
- 三、国家规定的 10% 的基金管理费用。

第十二条 与联盟成员企业共同设立的课题专项基金，主要用于指定的课题研究项目和国家规定的 10% 的基金管理费用。

第四章 基金的筹集

第十三条 资助人的捐赠应是自愿的，所捐赠的财产受国家法律保护，捐赠财产的使用应符合公益目的及专科专家委员会、专科医疗联盟的业务范围，并充分尊重捐赠人的意愿。

第十四条 资助申请。资助人或筹资人向工程执行委员会下设的专科医疗联盟工作部提出书面资助申请，经初步审查同意后，达成资助意向。

第十五条 提交相关证明文件。资助人或筹资人提交下列证明材料：

- 一、资助人是自然人的，提供个人身份证明或工作证明；
- 二、资助人是法人或其他组织的，提供法人证明或组织的相关身份证明。

第十六条 专项基金接受资助应当遵循以下程序：

一、商定资助协议草案。与资助人或筹资人沟通，明确资助的性质、资助财产的种类、质量、数量、用途、交付时间、交付方式和双方权益等内容。

二、签署资助协议。

三、按照资助协议约定的期限和方式，将资助财产转移给北京医学奖励基金会联盟基金账户；

四、北京医学奖励基金会出具北京市财政局印制的捐赠收据或者科研经费统一银钱收据。

第十七条 坚持谁筹集谁使用的基本原则和筹资奖励政策。

筹资人为基金使用人的，不再给予物质奖励。

筹资人非基金使用人，且所筹集的资金属于限定性捐赠资金的，在按照国家规定收取的基金管理费中，给予不高于 3% 的奖励。

筹资人非基金使用人，且所筹集的资金属于非限定性捐赠资金的，给予不高于 25% 的奖励。

第五章 专项基金的管理使用

第十八条 专项基金在北京医学奖励基金会的统一领导下，分别由设立者作为管理人进行管理。

北京医学奖励基金会的基金管理职能：

一、严格按照“分账管理，专款专用”的原则，分别各专项基金台账，不得挪用、占用。

二、按专项基金年度预算计划和预算外支出确认，执行专项基金的使用；按照专项基金使用计划，及时列支。

三、提交专项基金年度财务决算报告，并出具专项基金的经费支出决算清单及说明；提交专项基金支出清单及说明。

四、接受资助人或筹资人的质询和社会监督。每年年终统一接受法定审计部门审计。

第十九条 专科专家委员会的管理职能：

一、制订和修改基金的工作计划、年度支出预算。

二、审核年度总基金的工作计划完成情况和年度财务决算，审查联盟总基金的使用情况；

三、决定经费支出的权限及程序。决定奖励的对象和奖励办法。

四、年度工作计划和财务预算在执行过程中有变更的，应经专科专家委员会确认，事属紧急的，应有专科专家委员会秘书长的书面说明，并事后经专科专家委员会确认。

五、专科专家委员会每年召开两次基金专门会议。

六、指导和监督联盟专项基金的使用。

第二十条 专项基金使用人的管理职能：

一、制定资金使用计划；

二、编制资金使用情况说明；

三、接受专科专家委员会、北京医学奖励基金会的基金使用指导和监督。

第六章 专项基金项目申请与立项

第二十一条 联盟总基金项目的申请人

一、限定性资金基金项目的申请人

（一）资助人指定特定使用者的，该特定使用者为申请人；

（二）资助人指定特定使用范围的，该特定范围内的专项基金组成单位和人员有权向专科专家委员会提出项目申请。

二、非限定性资金基金项目的申请人

对于非限定性资金基金项目，专项基金组成单位和人员均有权向

专科专家委员会提出项目申请。

第二十二条 专项基金项目的申请人

- 一、资助人指定项目负责人的，由该项目负责人作为申请人；
- 二、资助人未指定项目负责人的，由管理人确定项目申请人。

第二十三条 项目申请人应填写《项目申请书》。

第二十四条 专项基金项目立项要求

（一）申请的项目必须是以满足专科水平提高为前提，符合成本效益原则，具有广泛的应用前景。

（二）项目申请人必须在项目专业领域内具有较扎实的医疗、科研水平。

（三）如果成立项目组，项目负责人必须具备良好的科研道德修养、较强的组织管理能力和较高的学术水平，其成员知识结构、职能分工合理。

（四）项目新颖、立项依据充分，项目目标明确，内容、方法、周期等具体、科学、可行。

（五）项目预算合理。

第二十五条 专项基金项目由专科专家委员会组织评审。

专项基金是否进行基金项目评审，由管理者决定。

基金项目评审采取有效、可行、公正、透明的原则。

第二十六条 经批准立项的专项基金项目，由北京医学奖励基金会与项目负责人签署《项目合同书》，合同书一式四份，北京医学奖励基金会、项目负责人、工程委员会、专科专家委员会各持一份。

第七章 项目的管理

第二十七条 专项基金项目实行项目负责人制。

项目负责人向专项基金管理者负责。

项目负责人根据需要组成项目组，并全权负责管理项目及项目组，承担相关的责任、义务。

项目负责人负责制定项目计划和预算，在批准的计划和预算范围内，项目负责人享有自主权。项目经费使用，需由项目负责人签字。

项目负责人负责提交技术报告和财务报告，接受基金管理者的评

估和监督。

第八章 项目的终期评估

第二十八条 基金管理者按照项目合同书内容,对基金项目进行评估考核。

第二十九条 项目结束后,项目负责人须提交项目终期报告和财务结算报告,由基金管理者进行终期评估。

对不能按期完成的项目,项目负责人须向基金管理者出具书面意见,基金管理者根据评估报告,决定项目是否延期或终止。

第九章 项目资金的使用和管理

第三十条 实行项目活动预算制。

项目负责人必须根据项目实施过程中的具体活动内容和实际情况,在签订项目合同书同时,提交项目经费预算。

第三十一条 项目资金按项目合同书规定的预算额度和时间使用。

第三十二条 项目资金主要用于项目所需的费用,主要支出科目可包括:

(一) 科研业务费:是指项目执行过程中用于测试、计算、分析等业务的支出,临床及现场调研、业务资料、论文印刷及标准和专利申请等费用。

(二) 实验材料费:是指购置原材料、试剂、药品等消耗用品、动物实验、采集标本、样品的加工和包装运输等费用。

(三) 设备购置费或租用费:是指与项目有关的固定资产购置或租用支出,包括购置专用仪器设备达到可使用状态前所必须支付的价款、运杂费、包装费和安装成本等;自制专用仪器设备所必须支付的原材料费、配件购置费及加工费等。

(四) 人员劳务费:是指用于项目组成员的劳务补贴以及外聘顾问、专家的费用支出以及专家咨询费等。

(五) 专业培训费:是指为项目研究所必须进行的进修培训及为落实项目完成所组织的专项业务培训等费用。

(六) 合作、外协费：是指共同承担资助项目的合作及协作单位，进行项目研究所必须的费用。

(七) 学术交流费：是指项目有关人员参加的国内、国外相关学术会议，论文发表、论著出版等费用。

(八) 成果推广费：是指用于项目成果的宣传推广所需开支的费用，包括为推广成果支付的宣传资料、广告及召开成果推广会、专业研讨会、新闻发布会等费用。

(九) 科研公务费：是指用于项目研究所必须开支的办公费用，包括通讯、资料、检索、交通和工作用餐等费用。工作用餐不得超过科研公务费的 5%。

(十) 科研管理费：按项目经费 5% 计提科研管理费，用于为提供必要研究场所支付的各项费用的补贴，及相关管理活动和直接管理人员劳务支出等费用。

(十一) 不可预见费：是指项目实施过程中，遇国家政策重大调整或物价上涨等不可预见因素，导致项目预算不能满足实际要求时，作为项目活动预算的补充。不可预见费的实际发生数额需单独说明，其金额不得超过项目总预算的 5%。

第三十三条 项目负责人按规定管理和使用项目经费，保证资金的合理使用，提高资金使用效益。

第三十四条 项目负责人必须按项目单独建账、单独核算，并指定专人负责资金项目的记帐及日常管理工作。

第三十五条 基金管理者对项目资金使用情况进行终期审计。

第十章 附则

第三十六条 本管理办法由北京医学奖励基金会秘书处制定并负责解释。

于 2021 年 11 月 13 日经第四届理事会第九次会议审议修订。