华中科技大学教育发展基金会工作流程

捐 赠 意 向

联络基金会
电话：027-87559674 ，87559673
传真：027-87559674
邮件：hustjjh@mail.hust.edu.cn

↓

协商捐赠协议

1. 基金会网站下载《捐赠协议书》模板
2. 协商捐赠金额、用途、支付方式等

↓

签署捐赠协议
不签署协议的填写《捐赠登记表》

↓

项 目 立 项

基金会网站下载《捐赠立项表》
1. 受益单位成立项目管理委员会或项目管理小组（3 人以上）
2. 受益单位确定项目联络人
3. 受益单位制定具体用途和预算

↓

捐赠款项到账

户名：华中科技大学教育发展基金会
帐号： 566457526391
开户行：中国银行喻家山支行
行号： 104521004066(异地) ；
843286（同城）

↓

办理捐赠收据、证书

1. 受益单位到基金会开具《捐赠入户通知单》，领取《捐赠证书》
2. 受益单位凭《捐赠入户通知单》到财务处开具《捐赠收据》，并立户
3. 受益单位向捐赠方寄送《捐赠收据》和《捐赠证书》

↓

用 款 申 请

基金会网站下载《用款申请表》
1. 项目负责人审核
2. 项目管理委员会或项目管理小组决议
3. 项目所在单位财务负责人意见
4.

↓

基 金 会 审 批

基金会收到《用款申请表》、捐款协议书和立项表的复印件及其他相关材料后，于 1-3 个工作日内完成审批工作，并通知项目单位到财务处办理相关手续。如遇特殊情况则顺延。

↓

财务处办理会计业务

↓

项 目 实 施

↓

结 项 归 档

受益单位根据协议向捐赠方反馈信息