

非货币捐赠管理办法

第一条为了规范管理本基金会接受的非货币性捐赠财产，确保捐赠人和受助人的合法权益，根据《中华人民共和国慈善法》、《基金会管理条例》、《民间非营利组织会计制度》、《财政部关于企业公益性捐赠股权有关财务问题的通知》和本基金会章程规定，制定本办法。

第二条 非货币性捐赠财产，包括图书、计算机硬件、体育器材、教学及学生用品、股权等。

第三条 非货币性捐赠财产的使用范围：

(一)用于本基金会章程第七条所规定的本基金会慈善活动的业务范围；

(二)根据捐赠人的意愿，进行其他资助活动

第四条 愿意捐赠的自然人、法人或者其他组织，可以向本基金会捐赠其有权处理的非货币性财产。

第五条本基金会接受非货币性捐赠财产，在实际收到后确认收入并开具捐赠票据

第六条 本基金会接受非货币性捐赠财产，按照以下方法确定入账价值：

(一)捐赠人提供了发票、报关单等凭据的，以相关凭据作为确认入账价值的依据捐赠方不能提供凭据的，以其他确认捐赠财产的证明作为确认入账价值的依据

(二)捐赠人提供的凭据或其他能够确认受赠资产价值的证明上标

明的金额与受赠资产公允价值相差较大的，以其公允价值作为入账价值

第七条 本办法中所称的公允价值是指在公平交易中熟悉情况的交易双方，自愿进行物资交换或者债务清偿的金额公允价值的确定顺序如下：

(一)如果同类或类似物资存在活跃市场的，应当按照同类或类似物资的市场价格确定公允价值；

(二)如果同类或类似物资不存在活跃市场，或者无法找到同类或类似物资的，应当采用合理的计价方法确定物资的公允价值

第八条 本基金会接受食品、药品、医疗器械等，应确保物品在到达最终受益入时仍处于保质期内且具有使用价值。

第九条 捐赠人以持有的股权向本基金会进行公益性捐赠的，应办理股权变更至本基金会的手续，同时不再对已捐赠股权行使股东权利，并不得要求本基金会予以经济回报。

第十条 本基金会对非货币性捐赠财产设立专门的会计科目单独核算并进行专项管理，建立严格的分类登记制度。

第十一条 对捐赠人有具体用途、使用方式和捐助地区的非货币性捐赠财产，本基金会遵照捐赠人的意愿使用；确需改变用途、使用方式和捐助地区的，应征得捐赠人书面同意对不易储存、运输和超过实际需要的捐赠物资，本基金会可以依法拍卖或变卖，所得收入用于捐赠目的

第十二条 本基金会接受非货币性捐赠物资入库管理：

(一)捐赠物资入库时，需核实数量、检验质量、填制入库单，非捐赠物资不得私自入库;

(二)入库物资要有专人保管，建立库存物资台帐，一律凭入库单清点物资入库，凭出库单清点物资出库;

(三)定期对库存物资进行清查对帐，做到账实相符;发现问题要及时查明原因，并向会领导报告

第十三条本基金会非货币性捐赠物资出库及分发管理:

(一)按照《捐赠协议》捐赠要求，执行非货币性捐赠物资的出库及分发工作;

(二)非货币性捐赠物资出库时办理出库单，物资出库及分发程序严格依据《捐赠协议》，遵照捐赠人意愿向受助人提出物资使用要求，并将非货币性捐赠物资按捐赠协议交付受助人受助人清点物资无误后，应向本基金会开具物资接收凭据。

第十四条 本基金会接受非货币性捐赠物资在网站上进行公示，公示内容包括接收捐赠物资的日期、捐赠人名称、物资种类、数量、金额等

第十五条 捐赠人有权向本基金会查询非货币性捐赠物资的使用、管理情况，并提出意见和建议对于捐赠人的查询，本基金会应在五个工作日内如实答复。

第十六条本基金会应与受助人签订《资助协议》，约定资助方式、资助数额、用途及使用方式本基金会有权对资助的使用情况进行监督，受助人未按《资助协议》约定使用资助或者有其他违反协议情形

的，本基金会有权解除《资助协议》。

第十七条 捐赠人应认真履行《捐赠协议》，按照《捐赠协议》约定的期限和方式将非货币性捐赠物资移交给本基金会。对不能按时履约的，捐赠人应及时向本基金会说明情况，并签订补充履约协议。本基金会依法向协议捐赠人追要捐赠物资，并通过适当方式向社会公告说明。

第十八条 本基金会所接受的非货币性捐赠物资，应按照相关法律、法规及捐赠物资的使用范围，全部、足额使用，不得以任何理由挪作他用。

第十九条 本基金会要组织人力及时开展对捐赠物资发放、使用情况的日常自查和自我监督。

第二十条 本暂行办法由本基金会负责解释。