

# 凯风公益基金会非货币资产捐赠管理制度

## 第一章 总 则

**第一条** 为了鼓励和规范非货币资产捐赠活动，加强非货币资产捐赠管理，保护捐赠人、受益人和凯风公益基金会（以下简称“基金会”）的合法权益，促进公益事业的发展，根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》、国务院《基金会管理条例》、《关于促进慈善事业健康发展的指导意见》、财政部《民间非营利组织会计制度》、民政部《关于规范基金会行为若干规定》、基金会《章程》及《凯风公益基金会财务管理制度》等法规制度，制定本办法。

**第二条** 非货币资产捐赠包括但不限于：全新日用消费品、旧物资设备、固定资产、图书、艺术品等实物物资捐赠，以及物流服务、软件服务、网络平台、广告版面等服务捐赠。除前款所列之外，房产、股权、有价证券、无形资产、文物文化等资产捐赠，采取一事一议的方式。

**第三条** 基金会接受非货币资产捐赠，应当符合章程规定的宗旨和公益活动的业务范围。接受捐赠的非货币资产无法用于符合其宗旨的用途时，在征得捐赠人同意后可以依法拍卖或者变卖，所得收入用于捐赠目的。

## 第二章 接受非货币资产捐赠

**第四条** 自愿捐赠的自然人、法人或者其他组织，可以

向基金会捐赠其有权处理的合法物资。

**第五条** 基金会接受捐赠，应与捐赠人就捐赠非货币资产的种类、数量、价值和用途等内容订立捐赠协议。价值低于5万元人民币（含5万元）小额捐赠，可以签订填写《非货币资产捐赠接收证明书》。捐赠协议与捐赠接收证明均需附物资捐赠清单。

**第六条** 为保证捐赠非货币资产产权合法、质量合格、价值公允，捐赠协议中应附捐赠方公允承诺文件。

**第七条** 如果捐赠的非货币资产是食品（含饮品）、药品，必须符合国家食品药品监督管理部门的相关规定。捐赠方需提供本批次产品检测报告，确保物品到达最终受益人时仍处于保质期内且具有实用价值，并保证捐赠食品安全。药品储运按卫生部《药品经营质量管理规范》中相关规定执行。

**第八条** 接受捐赠的字画等贵重非货币资产，由综合管理部选择合适的仓库妥善保管，字画进出要办理出、入库手续。每年至少盘点一次，并达到账实相符。

**第九条** 基金会接受非货币资产捐赠的入账证据：捐赠人提供发票、报关单等凭据的，以相关提供的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价值的证明，作为确认入账的依据；捐赠人所提供的凭据、证明与受赠资产公允价值相差较大的，以公允价值作为入账依据。

（一）捐赠人提供其自产的非货币资产，参考当地物价部门核定产品单价或近期销售同类产品的发票、合同复印件，并附相关证明作为入账依据；

（二）进口非货币资产以海关报价为入账依据（需提供报关单）；

（三）购买的非货币资产以购买价为入账依据（需提供发票）；

（四）价值较高的旧设备、物资以评估价为入账依据（需提供有合法资质的评估机构出具的评估报告）；

（五）旧固定资产尚在折旧年限之内的，根据捐赠方提供的采购时金额，按国家现行财务与税务制度执行，以计提折旧后的剩余价值计价。捐赠人捐赠的已过折旧期限的旧固定资产按照税务相关规定以该资产购买价的5%计价（预留残值）；

（六）文物、字画、工艺品以拍卖成交价为入账依据；

（七）对于不同来源或状态的图书（如新品、二手书、特价书），入账成本根据实际情况确定；

（八）无法评估或经评估无法确认价格的，不计入捐赠收入，不予开具捐赠票据，可进行备查登记，并向捐赠人颁发捐赠证书，但不开具捐赠票据。

**第十条** 基金会接收重大非货币资产的捐赠需了解资产基本情况，报秘书长知悉，并报理事会审议批准。

### **第三章 非货币资产的管理及使用**

**第十一条** 基金会使用受赠财产，应尊重捐赠人的意愿，符合基金会章程，用于公益目的，不得将捐赠财产挪作他用。如需改变用途，应征得捐赠人同意，并用于基金会业务活动范围内的公益事业。

**第十二条** 为降低储运成本，接受捐赠的非货币资产，由捐赠方直接运抵基金会指定地址，运费由捐赠方承担，如另有约定，可按捐赠协议执行。基金会委派专人验收非货币资产的数量和质量，并办理验收手续。

（一）验收无误后填写《非货币资产验收单》。

（二）受赠单位接收非货币资产后，凭其出具的受赠证明，填写出库单。

（三）根据捐赠方提供的捐赠协议、非货币资产捐赠清单、验收证明、出库单等手续，向捐赠方开具捐赠票据，并办理登记入账手续。

**第十三条** 基金会接受物资捐赠和物资分发情况，一律通过官方网站等渠道进行公示。

### **第四章 监督检查**

**第十四条** 基金会接受和使用的非货币资产，应当通过官方网站等渠道及时向社会公示相关信息，自觉接受业务主管单位、登记管理机关、审计及监察部门的监督，并接受捐赠人及社会公众的查询。

**第十五条** 基金会综合管理部应及时开展对物资发放、使用情况的检查和监督。

**第十六条** 在发放捐赠物资的过程中，发现截留、挤占、挪用等问题时，基金会应立即会同有关部门严肃查处，并及时公布查处结果。

## **第五章 法律责任**

**第十七条** 基金会工作人员因滥用职权、玩忽职守，致使捐赠物资造成重大损失的，基金会依照有关规定及时作出处理，情节严重的，构成犯罪的，移交相关司法部门，依法追究其刑事责任。

**第十八条** 基金会所接受的捐赠物资，应按照相关法律、法规和捐赠物资的使用范围，全部、足额用于公益事业。

## **第六章 附 则**

**第十九条** 本制度由综合管理部负责解释。

**第二十条** 本制度自公布之日起实施执行。