

白求恩公益基金会

白求恩公益基金会实物捐赠管理办法（修订）

会字〔2020〕第17号

为鼓励社会捐赠，规范捐赠、受赠行为，促进公益事业的发展，加强对社会捐赠医疗设备及物品的管理，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》、《基金会管理条例》、《民间非营利组织会计制度》、民政部《关于规范基金会行为的若干规定（试行）》民政部《救灾捐赠管理暂行办法》等规定，结合白求恩公益基金会（以下简称基金会）的实际情况，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 本办法适用于企事业单位、社会团体和自然人向基金会无偿捐赠，用于医疗公益慈善救助项目、抗震救灾、救助困难群众或兴办公益福利事业等用途的设备、物资等具有实物形态的资产。

第二条 基金会接受捐赠设备、物资的日常管理工作，由理事长办公会决定立项，秘书处负责项目管理及监督执行或委派第三方执行单位负责执行。

第三条 基金会可以设立项目办公室，或专委会作为设备、物资管理部门，负责办理捐赠实物资产的使用和分发保管，并设立专门捐赠资产台账，做好资产的出入库管理。

第二章 接受捐赠

第四条 接收慈善捐赠设备、物品种类：

- 一、医疗设备、器械、低值易耗品；
- 二、日用品、家电、家具；
- 三、衣被类（内衣除外）；
- 四、文物和书画；
- 五、药物和食品类；
- 六、车辆、机械设备和各种原材料；
- 七、不动产；
- 八、其他。

第五条 捐赠单位和个人捐赠的设备、物资应当是其有权处分的合法财产。捐赠人捐赠的资产属于公有财产的，应当按照有关规定办理相关手续。

第六条 捐赠方捐赠的食品和药品，应当符合国家有关质量和有效期的规定。捐赠人捐赠的书籍、音像制品等文化用品，不得有危害受益人身心健康的内容。捐赠人捐赠的设备、器械、低值易耗品，在使用过程中，捐赠单位或个人负责跟踪维修和保障设备正常使用服务。后续提供的服务原则上仍然作为捐赠行为履行义务。

第七条 捐赠资产在办理所有权转移手续、评估、公证时免交各种费用，需要诉讼时，由法律援助机构提供法律援助。

第八条 实物资产管理部门对接收捐赠的实物资产要严格登

记造册、填写入库单，入库单必须由经办人、负责人签字，方能入库保管。

第九条 捐赠的每一笔实物资产(包括汇寄、代转方式捐赠)均需基金会工作人员在“捐物登记册”上逐项进行登记。捐赠的资产应以公允价格，作为入账价值（《入账价值管理规定》见附件一）。

第十条 捐赠的每一笔实物，经清点、核对后，向捐赠者出具《公益事业捐赠统一票据》，同时还可颁发《白求恩慈善捐赠纪念证书》。

第十一条 基金会按照实物公允价值，原则上按照10%标准收取管理费，捐赠项目的监管和执行所发生的费用本着实际所发生的费用进行收取，应在捐赠协议上约定。

第十二条 捐赠的每一笔实物，在记入“登记册”时，均需填列捐赠“意向”。凡是万元以上有特定意向的捐赠均需由基金会负责人与捐赠者签订捐赠意向书或协议书。

第三章 捐赠物品的保管

第十三条 资产管理部门对受赠资产应当分类保管、登记造册，为捐赠单位或个人、开具合法有效凭据，并定期填报捐赠实物清单报基金会财务备案。

第十四条 对于捐赠实物，基金会有条件保管的，由基金会保管；没有条件保管的，由捐赠者自行保管，必须明确责任，完备手续，不得丢失、损坏，基金会必须对实物负责监管。

第十五条 对于基金会保管的，资产管理部门需安排专人负责，定期进行安全排查，制定突发事件应急方案，严格落实仓库安全责任制和岗位安全责任制及防火、防盗、防水相关制度。

第十六条 对可以重复使用的捐赠救助物资，按照实际用途进行分类保管。使用前需填写临时使用登记表并由部门负责人审核批准；使用过程中应合理、科学，规范使用捐赠救助物资；使用完毕需及时归还，如有人为原因造成的损坏、丢失，使用人应照价赔偿。

第十七条 捐赠资产报损，资产管理部门应当出具物品失效、过期、变质、损坏等证明及原因，向基金会管理部门申报处理，履行内部审批手续。

第四章 捐赠资产的账目管理

第十八条 社会捐物，需要建立账目。设明细报表，按月填报，年度汇总。捐物设台账进行管理。

第十九条 要及时做好记账、算账、对账、报账工作，做到账账、账表、账实相符。做好财务相关凭证、报表的档案保管。

第五章 捐赠资产的出库

第二十条 对库存的捐赠资产使用前，资产管理部门需向基金会提交救助方案和捐赠资产使用申请书，经基金会负责人审核批准后，严格填写出库单，出库单存档备查。

第二十一条 捐赠资产管理部门对符合条件的对象发放实物期间,基金会应派专人进行全程监督,要严格受益人的签收手续。救助完毕后把实物救助情况予以公示,接受监督。

第二十二条 对于不易储存、运输和超过实际需要的受赠资产,资产管理部门可报基金会、并经上级有关部门批准予以变现,变现所得收入,全部用于慈善目的。(《白求恩公益基金会评估认定办法》见附件二)

第二十三条 捐赠资产的发放,必须按照捐赠者的意向,由基金会统一安排,并严格执行审批权限。大型慈善捐助,由秘书长提出方案,经理事会审定后执行;一般性慈善项目或临时性个别救助,由秘书长提出意见,经理事长审批后执行;捐赠者定向的千元以下小额救助,由有关人员填写审批表,由秘书长审批。

第二十四条 捐赠物资的发放,必须严格履行相关手续。有特殊要求的捐赠,必须及时发放。发放的每一笔物资,都必须取得受赠单位合法有效的收据或经受赠个人签字、盖章的有效凭证。

第六章 审计监督管理

第二十五条 捐赠资产管理部门应对受赠资产的使用情况进行定期自查,并接受捐赠方的监督。

第二十六条 捐赠方有权对其捐赠资产的使用情况进行查询、询问,对违反相关规定的行为可投诉。

第二十七条 基金会财务部指定专人不定期的对受赠资产的出、入库登记管理情况进行检查及与资产管理部门核对出入库及

结存情况。

第二十八条 资产管理部门未按规定办理备案和申报手续的，未对捐赠项目进行自查、审计的；违背捐赠方意愿，擅自改变捐赠资产用途的，由基金会责令限期改正。

第二十九条 捐赠方违反具有救助扶贫等社会公益、道德义务性质的捐赠行为，不交付捐赠资产的，基金会可上报政府有关部门与媒体予以通报、按协议要求其交付。

第三十条 坚决杜绝捐赠方进行虚假捐赠，禁止采取不正当手段取得不合理捐赠，如经证实，责令对所造成的损失予以赔偿。

第三十一条 禁止任何人以捐赠为名从事营利活动和挪用、侵占捐赠资产，如经证实，由基金会进行纠正，并责令对所造成的损失予以赔偿。严重的报相关部门予以处理。依前款追缴的资产，应当用于原捐赠用途和目的。

第三十二条 资产管理部门工作人员在工作开展中，由基金会统筹管理，并接受捐赠方和社会各界的监督。

第三十三条 基金会负责人应经常检查捐赠资产的管理工作和岗位责任制的执行情况，发现问题及时纠正并不断完善、改进各项管理制度。

第三十四条 负责捐赠资产管理工作的有关人员要分工负责、密切配合、相互制约。对工作中出现的新问题、新情况要及时请示、汇报。

第三十五条 捐赠单位及个人捐赠的资产，任何情况下不得私分、侵占、挪用。

第三十六条 按照基金会章程规定，捐赠实物资产的接收发

放情况，定期向理事会作专题报告，提请审议。

第三十七条 有本办法所列违法行为，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第七章 附 则

第三十八条 本办法适用于白求恩公益基金会的内设机构、各专项基金以及所有资助的公益项目。

第三十九条 白求恩公益基金会拥有对本办法的最终解释权，并有权对本办法之条款进行修订。

第四十条 本办法经2020年7月30日第一届理事会第十一次会议审议第二次修订通过后施行。

（本页无正文）

附件一：入账价值管理规定

附件二：白求恩公益基金会评估认定办法

主题词：实物 捐赠

白求恩公益基金会

2017 年 10 月制定(第一版)

2019 年 12 月修订(第二版)

2020 年 07 月修订(第三版)

（共印 份）

附件一：

入账价值管理规定

根据《基金会实物捐赠管理办法》基金会接受捐赠的实物，如短期投资、存货、长期投资、固定资产、无形资产等，应当按照以下方法确定其入账价值：

第一条 如果捐赠方提供了有关凭据（如发票、报关单等）的，应当按照凭据上标明的金额，作为入账价值。

捐赠方不能提供凭据的，应当以其他确认捐赠财产的证明，作为确认入账价值的依据。

如果凭据上标明的金额与受赠资产公允价值相差较大的，受赠资产应当以其公允价值作为其实际成本。

公允价值作为入账价值。公允价值是指在公平交易中，熟悉情况的交易双方，自愿进行资产交换或者债务清偿的金额。公允价值的确定顺序如下：

一、如果同类或者类似资产存在活跃市场的，应当按照同类或者类似资产的市场价格确定公允价值。

二、如果同类或类似资产不存在活跃市场，或者无法找到同类或者类似资产的，应当聘请具有相关资质的资产评估机构进行估价，并出具价值评估报告。

第二条 基金会对于以实物形式进行的捐赠，收据的“货币（实物）种类”栏应标明“实物”；并在捐赠项目栏依次填写实物名称、单价、数量、合计。捐赠实物品种较多的，可在票据上

标明“详见清单附件”，清单一式两份，一份附于票据记账联后入账，另一份写上“已清点交接”字样，盖上基金会公章后附于收据联后，交由捐赠者。

附件二：

白求恩公益基金会评估认定办法

第一条 为规范捐赠实物资产的管理工作，准确进行财务核算，维护捐赠者、受赠者和受益者三方权益，根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》、《关于规范基金会行为的若干规定（试行）》等有关规定，并结合基金会的实际情况，制定本办法。

第二条 捐赠物资是指企事业单位、社会团体和公民向基金会无偿捐赠，用于公益项目、抗震救灾、救助困难群众或兴办公益福利事业的各类物资。

第三条 评估定价认证是依据市场交易价格对捐赠物资的使用价值进行综合评价后，得出的捐赠物资实际价值。

第四条 由生产企业捐赠的本企业生产的全新产品，应出具企业质量认证、产品合格证，并提供捐赠物资的品名、规格、种类、数量、生产成本以及进价指导等相关资料。

第五条 捐赠人捐赠的非自产物资，应出具购买发票，并提供产品合格证、生产厂家等相关资料。其中，药品或医疗器械的有效期应距失效日期6个月以上；食品保质期剩余时间不少于总保质期的70%。

第六条 境外捐赠物资严格按照《中华人民共和国海关法》、《中华人民共和国增值税暂行条例》、《民政部关于进一步规范境外救灾捐赠物资进口管理的通知》（民发〔2003〕30号）有关规定执行。

第七条 基金会接到捐赠请求后，应要求捐赠意愿人提供拟捐赠物资的品名、数量、生产厂家、许可证明、产品合格证、发票等资料及捐赠物资样品。

第八条 捐赠人捐赠固定资产、文物文化资产、无形资产应当以具有合法资质的第三方机构的评估作为确认入账价值的依据。

第九条 有下列情形之一的，不得审查为合格：

- 一、捐赠人有偷税、漏税行为的；
- 二、捐赠物资没有产品质量检验合格证明的；
- 三、捐赠物品不具备应当具备的使用性能的。