

# 爱慕公益基金会非货币捐赠管理办法

AMGY-G013

## 第一章 总则

## 第二章 接受捐赠

## 第三章 捐赠物资的管理和使用

## 第四章 存货管理

## 第五章 法律责任

## 第六章 监督检查

## 第七章 附则

## 第一章 总则

**第一条** 为了规范捐赠物资的管理，确保捐赠人和受助人的合法权益，根据《基金会管理条例》、《民间非营利组织会计制度》和基金会章程、《财务内控制度》、《项目管理制度》制定本办法。

**第二条** 非货币捐赠是基金会募集的物资捐赠财产，包括衣物、图书、教学用品、食品、药品、玩具等物资。

**第三条** 捐赠物资的业务范围：开展扶贫、济困、赈灾等社会救助工作；开展关爱弱势群体、关爱女性健康等公益活动及其它符合基金会宗旨的社会慈善活动。

## 第二章 接受捐赠

**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** 基金会接受捐赠时，应与捐赠人签订《捐赠协议》写明捐赠物资种类、质量、数量、金额和交付时间等。因突发灾害等需要紧急捐赠时，可先进行物资捐赠，后补《捐赠协议》。

**第六条** 基金会在接收捐赠物资时应当验收，物资数量清点核实无误后，交由专人保管。

**第七条** 捐赠人提供了有关凭据（如发票、报关单、有关协议等）的，基金会应当按照凭据上标注的金额，作为入账价值。如果凭据上标明的金额与捐赠物资公允价值相差较大的，捐赠物资应当以其公允价值作为实际成本。捐赠人没有提供有关凭据的，捐赠物资以其公允价值作为入账价值。

**第八条** 本办法中所称的公允价值确认顺序如下：

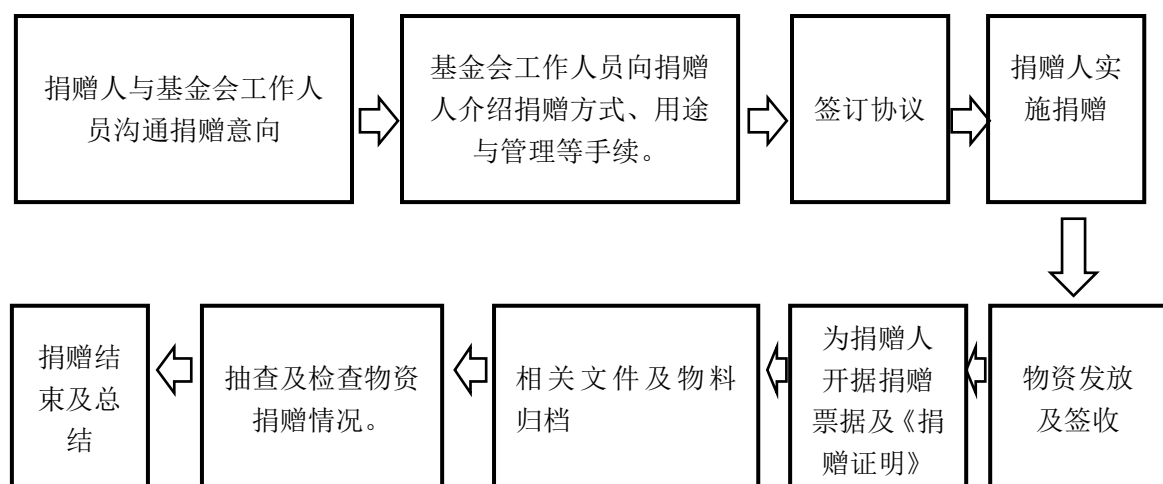
（1）采购产品按照采购价格作为公允价值，由捐赠人提供真实的采购凭证。

（2）如果该捐赠物资存在于活跃市场的，公允价值计算方法：按照该产品捐赠当日始近 3 个月的销售均值作为公允价值单价；若近 3 个月无销售记录，则以捐赠当日始近 6 个月的销售均值作为公允价值单价进行计算；若近 6 个月无销售记录，则参照活跃市场上同类物资的价格确认其公允价值。

（3）接受的固定资产、无形资产捐赠，如果捐赠方没有提供有关凭据，且有确凿的证据表明该资产的公允价值确实无法可靠计量，应当按照名义金额（即人民币 1 元）入账。

**第九条** 基金会收到物资捐赠后，应向捐赠人开具《接收捐赠统一收据》和《捐赠证书》，因紧急救灾而先捐赠后补协议的，需双方协议签订完成之后方可开具。金额在 20 万元以下的，由秘书长负责审核签批；20 万元以上由副理事长或理事长签批。

**第十条** 物资捐赠流程图



### 第三章 捐赠物资管理和使用

**第十一条** 基金会对捐赠物资按照存货履行出入库手续，设立专门的会计科目单独核算。

**第十二条** 基金会应按照捐赠人的意愿使用，对不易储存、运输和超过实际捐赠物资的，基金会可以拍卖或者变卖，所得收入用于捐赠目的。

**第十三条** 基金会严格履行《捐赠协议》按约定执行捐赠物资的分发和管理工作。

**第十四条** 基金会接受物资捐赠和物资分发一律在基金会网站上进行公示。

**第十五条** 基金会与受赠人签订《捐赠协议》，约定资助方式，资助数额以及用途和使用方式。

**第十六条** 基金会有权对资助的使用情况进行监督。受赠人未按《捐赠协议》约定使用资助或者有其他违反协议情形的，基金会有权解除《捐赠协议》。

#### **第四章 存货管理**

**第十七条** 本制度所指存货是在日常业务活动中持有以备捐赠的，或者为了捐赠仍处在接受捐赠过程中的材料、物资、商品等。

**第十八条** 接受捐赠的存货，按照受赠资产的账面价值作为实际成本。具体核算方法参照第八条。

**第十九条** 基金会计入存货的资产入库、出库前办理入库出库手续，按照接受捐赠的实际情况清点制作“入库单”。若关联方发出的物资，由库房出库单作为基金会存货的“入库单”；由接受捐赠方提供的物资接收函、签收表等作为“出库单”。

**第二十条** 基金会无库房，原则上不产生存货。若有存货时，存货应当定期进行清查盘点，每年至少盘点一次。对于发生的盘盈、盘亏以及变质、毁损等存货，应当及时查明原因，经理事会批准后，在期末结账前处理完毕。对于盘盈的存货，应当按照其公允价值入账，并确认为当期收入；对于盘亏或者毁损的存货，应先扣除残料价值、可以收回的保险赔偿和过失人的赔偿等，将净损失确认为当期费用。

#### **第五章 法律责任**

**第二十一条** 捐赠人应认真履行协议，按照《捐赠协议》约定的期限和方式将物资转交基金会。

**第二十二条** 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做出处理，情节严重的，构成犯罪的，将移交相关司法部门，依法追究其刑事责任。

**第二十三条** 基金会所接受的捐赠，应按照相关法律、法规和捐赠物资的使用范围，全部、足额使用。

## 第六章 监督检查

**第二十四条** 基金会秘书处要及时开展对物资发放、和使用情况的检查和监督。

**第二十五条** 在发放捐赠物资的过程中，发现截留、挤占、挪用等名不副实问题时，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。

## 第七章 附则

**第二十六条** 本办法自理事会会议通过之日起施行，由秘书长监督实施。

**第二十七条** 本办法的修订由秘书长提出修改意见，报理事会审议后通过施行。

### 制修订记录

版本	实施日期	制修订摘要
A/0	2023-2-9	首次制订
A/1	2025-8-21	增加公允价值确认顺序；紧急救灾时可先行捐赠后补协议；协议签订完成之后开具捐赠发票。增加第四章存货管理。第三届三次理事会审议通过执行。