

攀枝花市教育基金会 非货币资产捐赠管理办法

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、受益人和攀枝花市教育基金会(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》、《基金会管理条例》、《民间非营利组织会计制度》、《攀枝花市教育基金会章程》等法规制度，制定本办法。

第二条 非货币资产捐赠包括：生产企业的自产物品、流通企业购买的商品、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。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 基金会接受非货币资产捐赠的审批权限及流程，按基金会相关规定中的要求执行。

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、质量、数量、价值和用途等内容订立捐赠协议。

第六条 为确保捐赠非货币资产产权合法,质量合格,价值公允,捐赠方应承诺价值公允。捐赠非货币资产品种数量多,可附物资捐赠清单。

第七条 如果捐赠的非货币资产是食品、药品、饮品,必须符合国家食品药品监督管理部门的相关规定。捐赠方要提供生产许可证及本批次产品检测报告,确保物品在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,实物由办公室妥善保管,库管人员进行登记。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依据:捐赠人提供了发票、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,作为确认入账价值的依据;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,以出厂价为入账依据(参考当地物价核定产品单价或近期销售同类产品发

票、合同复印件)；

(二) 进口非货币资产以海关报价为入账依据(提供报关单)；

(三) 购买的非货币资产以购买价为入账依据(提供购物发票)；

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

(五) 旧固定资产尚在折旧年限之内的，根据捐赠方提供采购时的金额，按照税务相关规定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) 图书以定价为依据，按 2 到 8 折计算入账；

(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。可进行表外公示并颁发捐赠证书。

第三章非货币资产的管理及使用

第十条 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。

第十一条 非货币资产捐赠的管理方式，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

的地址，运费由捐赠方承担。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入库单。

（二）受赠单位接受非货币资产后，凭其出具的受赠资料，填写出库单。

（三）基金会根据捐赠方提供的捐赠协议、非货币资产捐赠清单、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。

第四章 监督检查

第十二条 基金会接受和使用的非货币资产，及时公示，自觉接受相关部门、捐赠人及社会公众的查询及监督。

第五章 附则

第十三条 本办法自发布之日起施行。