

北京依众公益基金会 捐赠物品管理制度

第一章 总则

第一条 为规范北京依众公益基金会（以下简称“基金会”）接受和捐赠非货币性资产的管理，根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》、《民间非营利组织会计制度》、《中华人民共和国慈善法》、《北京依众公益基金会章程》等国家有关法律规定，结合基金会现状，制定本办法。

第二条 基金会接受捐赠的非货币性资产管理坚持遵守基金会章程，对受赠非货币性资产实行项目管理，建立公开、透明的分配和使用机制，尊重捐赠人意愿，定期向社会公布有关信息，维护基金会信誉。

第三条 非货币性资产是指货币性资产以外的资产，包括物资、艺术品、历史文物、出版物、房屋建筑物、著作权、商标权、软（硬）件使用权等。

第二章 募集管理

第四条 基金会接受捐赠的非货币性资产严格按照公益方式进行管理。

第五条 基金会收到捐赠的非货币性资产时，捐赠方应提供非货币性资产公允价值证明或第三方出具的评估报告。基金会据此向捐赠人出具合法、有效的收据，将受赠非货币性资产及时登记造册。同时，与捐赠方签署《捐赠协议》，明确双方责任义务，对捐赠非货币性资产要妥善保管，不遗漏、不丢失。

第六条 如非货币性资产需要入库管理，在安排其入库运输时，要与捐赠方当面清点，确认数量，并在物资运达库房后，与库房人员确认物资，做好文字交接。捐赠方把物资直接运达库房时，库房接收人要当面清点物资数量，做好登记工作。

第三章 资产管理

第七条 项目部根据接受捐赠的非货币性资产于每月 25 日向财务部报送接受捐赠的非货币性资产清单，财务部根据清单及时登记账簿。

第八条 项目部和财务部定期对非货币性资产进行清查对账，做到账表相符、账务相符。

第九条 基金会接收的非货币性资产在发生盘亏、毁损或长期不能实施捐赠情况下，可以报废处理、进行核销。对于报废的资产要严格管理、逐级审批。

第四章 捐赠管理

第十条 非货币性资产的对外捐赠，由受助单位提出捐赠申请，或与合作单位签署《捐赠协议》，基金会对受助单位或合作单位具体情况进行确认核实后方可进行捐赠。

第十一条 非货币性资产的出库管理。库房人员要对运输流程严格把关，做好交接数据，过程清晰严格。在捐助的非货币性资产物资到达指定地点后，受助单位或合作单位应签署《物资接收单》并签字、加盖公章，及时将此函反馈给基金会以完成捐赠程序。

第十二条 非货币性资产捐赠价值应严格按照捐赠方提供的公允价值证明或第三方出具的资产评估报告价值为依据，严禁虚增捐赠物品的价值。

第五章 附则

第十三条 本制度由北京依众公益基金会秘书处负责解释，经 2023 年 04 月 24 日第二届理事会第一次会议表决通过，自 2023 年 04 月 24 日起施行。