

# 中国孔子基金会物资捐赠管理办法

**第一条** 为规范物资捐赠管理，保护捐赠人、受益人和中国孔子基金会（以下简称本会）的合法权益，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》、《关于规范基金会行为若干规定》等法律法规制定本办法。

**第二条** 本会接受物资捐赠，应当符合章程规定的宗旨和业务范围。受捐物资应当直接用于资助开展相关公益活动。无法直接用于公益资助的物资，在征得捐赠人同意后可以依法拍卖或变卖，所得收入用于符合捐赠目的的公益活动。本会原则上不接受不能直接用于公益资助且无法拍卖或变卖的物资捐赠。

**第三条** 物资捐赠包括：生产企业的自产物品、流通企业购买的商品、物资设备、固定资产、图书、艺术品和文化用品等物资。接受捐赠的食品、药品、生物化学制品、医疗器械等物资，必须具有相关产品生产、销售资质，必须符合国家食品药品监督管理部门的相关规定。要查看物品保质期及合格证，确保物品到达受益方时仍处于保质期内且具有实用价值。

**第四条** 捐赠物品入库，管理员要履行验收手续，审查实物与捐赠协议约定是否相符，捐赠物品数量是否准确、捐赠物品是否完好，审核无误后办理入库手续。实物与捐赠协议约定数量、

质量不符，管理员有权拒绝办理入库手续，并及时向主管部门汇报。

**第五条** 捐赠物品出库，管理员要审查实物与出库物品清单是否相符、数量是否准确、物品是否完好，审核无误后办理出库手续。出库物品与清单数量、质量不符，管理员有权拒绝办理出库手续，并及时向主管部门汇报。

### **第六条** 捐赠物资的管理流程

物资捐赠分两种情况：

#### （一）捐赠人将物资捐到本会

##### 1. 接收物资流程：

（1）基金管理部会同相关部门与捐赠人沟通，审查捐赠的合法性，报秘书长办公会研究通过后接受捐赠，签订捐赠协议；

（2）基金管理部据捐赠协议，通知捐赠人发货。货到后，基金管理部会同综合部、相关部门开展验收工作，验收通过后，将物资移交仓库管理员并办理入库手续；

（3）基金管理部依据秘书长办公会决议、捐赠协议、入库手续等材料，到财务开具捐赠收据寄送捐赠人留存。

##### 2. 对外捐赠物资流程：

（1）基金管理部会同相关部门，接收受益人申请并依据捐赠协议和相关规定，审核确认受益人，报秘书长办公会研究通过后开展捐赠；

（2）基金管理部和相关部门根据秘书长办公会决议和相关

材料，到仓库管理员处办理出库手续并提货；

(3) 物资发放后，基金管理部向受益人索取物资接收函（或接受捐赠收据）及相关材料；

(4) 基金管理部将秘书长办公会决议，物资接收函（或接受捐赠收据）等相关材料一并交财务入账。

(二) 捐赠人通过本会直接将物资发放到受益人

1. 基金管理部会同相关部门与捐赠人沟通，审查捐赠的合法性，报秘书长办公会研究通过后接受捐赠，签订捐赠协议；

2. 基金管理部会同相关部门，接收受益人申请并依据捐赠协议和相关规定，审核确认受益人，报秘书长办公会研究通过后开展捐赠；

3 基金管理部和相关管理部门通知捐赠人将物资直接发放给受益人；

4. 物资发放后，基金管理部向受益人索取接收函（接受捐赠收据）及相关材料；

5. 基金管理部将秘书长办公会决议、捐赠协议、物资接收函（或接受捐赠收据）等相关材料一并交财务入账。

以上两种情况，在接收或对外捐赠物资时，均应填写《中国孔子基金会受捐物资接收函》（附件一）、《中国孔子基金会捐赠物资接收函》（附件二）。

**第七条** 本会接受捐赠物资的入账依据：捐赠人提供了发票、报关单等凭据的，以相关凭据作为确认入账价值的依据；捐赠人

不能提供凭据的，以其它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价值。

这里提到的公允价值是指：如果同类或者类似物资存在活跃市场的，应当按照同类或者类似物资的市场价格确定公允价值；如果同类或者类似物资不存在活跃市场，或者无法找到同类或者类似物资的，应当采用合理的计价方法确定物资的公允价值，如捐赠人可提供捐赠物资评估报告或者物价证明，以此作为捐赠物资价值。

（一）捐赠人提供其自产物资，在出厂价的基础上，参考当地物价部门核定产品单价或近期销售同类产品发票、合同价格作为入账依据；

（二）进口物资以海关报价为入账依据（捐赠人提供报关单）；

（三）购买的物资以购买价为入账依据（捐赠人提供购物发票）；

（四）无明确市场价格的物资以评估价值为入账依据（捐赠人提供评估报告）；

（五）接收捐赠的固定资产尚在折旧年限之内的，根据捐赠人提供采购时的金额，按照税务相关规定以计提折旧后的剩余价值计价。捐赠的已过折旧期限的固定资产，应按照税务相关规定计价；

（六）图书捐赠应提供图书出版单位提供的图书出库单，根

据出库单标明的码洋确定捐赠金额。如果不能提供出版单位出库单或购买原始凭据，则以市场的公允价值确定捐赠金额；

（七）在接受书画、古玩、艺术品等文化文物，土地、房屋等不动产，或不能直接用于公益资助的物资时，应与捐赠人签署物资变卖或使用协议。需变卖的，一般应当采取公开拍卖方式，以拍卖后的实际价值作为捐赠物资的公允价值，开具财政部监制的《公益性单位接受捐赠统一收据》和捐赠证书。变卖捐赠物资所得款项，必须作为捐赠财产管理、使用，不得挪作他用；

（八）不能拍卖或不允许拍卖，且经评估无法确认价值或无法评估的，不计入捐赠收入，不开具捐赠票据，另行造册登记并开具捐赠证明。

**第八条** 捐赠人将捐赠物资运抵本会或按照本会要求转运给受益人过程中产生的运输管理等费用，由捐赠人承担或由双方协商确定，捐赠人所承担费用计入捐赠物资价值(需提供有效票据)。本会按照捐赠物资实际入账价值，向捐赠人开具财政部监制的公益事业捐赠统一票据。

**第九条** 捐赠人应按照捐赠协议约定的期限和方式，将捐赠物资移交本会或受益人，捐赠协议签订后双方不得擅自撤销捐赠。对因特殊情况不能按时履约的或无法履约的，捐赠人应当及时向本会提交书面说明情况和相关证明材料。如捐赠人无故违约，本会有权依法追究捐赠人违约责任，并通过适当方式向社会公告。

**第十条** 本会按照相关法律法规和捐赠协议使用捐赠物资，

不得以任何形式转让、出售、出租或挪用。如确需变更用途，应征得捐赠人同意并签署捐赠物资用途变更协议。本会变卖捐赠物资，应征得捐赠人书面同意，由本会会同有关机构实施，一般应当采取公开拍卖方式。变卖捐赠物资所得款项作为捐赠财产管理使用。

**第十一条** 本会按要求公示受捐赠物资及用途，接受捐赠人和社会公众的监督。如发现截留、挤占、挪用、拖延支付或弄虚作假等问题时，本会应立即会同有关方面严肃查处，并及时公布处理结果。

**第十二条** 完成物资捐赠后，本会应及时办结物资捐赠有关事项。

**第十三条** 本办法自 2023 年 4 月 27 日第六届理事会第十一次会议审议通过后执行。

附件 1

## 中国孔子基金会受捐物资接收函

\*\*:

中国孔子基金会兹于 年 月 日，收到捐赠物资，共计件，价值总计人民币： 元，该批（或宗）物资已验收，质量合格。

特此证明。

物资明细表

序号	名称	规格	质量	数量	单价	金额 (元)
1						
2						
3						
...						
合计						

接收单位：中国孔子基金会（加盖公章）

经办人：

日期：

附件 2

## 中国孔子基金会捐赠物资接收函

中国孔子基金会：

我单位于 年 月 日，收到你会捐赠物资，共计 件，价值总计人民币： 元，该批（或宗）物资已验收，质量合格。按照你会要求，用于\_\_\_\_\_。

特此证明。

物资明细表

序号	名称	规格	质量	数量	单价	金额 (元)
1						
2						
3						
...						
合计						

接收单位：（加盖公章）

经办人：

日期：