

中国残疾人福利基金会捐赠信息反馈 管理办法

为实现本会建设公开、透明、高效率、高公信力的世界一流基金会目标，规范对捐赠人信息反馈工作，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》、《公益慈善捐助信息披露指引》等法律法规，特制定本办法。

一、捐赠信息反馈基本原则

准确真实、迅速及时、广泛全面

二、捐赠信息反馈内容

捐赠人信息反馈分为企业捐赠信息反馈及社会公众捐赠信息反馈。信息反馈内容包括项目实施方案、项目款物使用情况、项目中期报告、项目终结报告、项目受益人信息（需经脱敏处理）、项目评估报告、项目财务报告等。

三、捐赠信息反馈周期

根据项目实施情况定期或不定期向捐赠人反馈信息，项目实施周期大于6个月的，信息反馈周期不应超过6个月；社会公众募捐项目按季度进行信息反馈。

四、企业捐赠信息反馈

1. 捐赠款项到账后，及时为捐赠人开具捐赠票据；
2. 项目实施方案编制完成后，及时与捐赠人就项目实施

地区、项目实施方式、项目实施周期、项目受益人范围等信息进行沟通，与捐赠人达成一致；

3. 根据项目实施情况撰写项目中期报告，及时就项目执行情况向捐赠人反馈；

4. 项目结项后撰写项目终结报告，连同项目受益人信息（需经脱敏处理）、项目评估报告、项目财务报告等项目材料向捐赠人反馈；

5. 安排专人负责捐赠人信息查询服务，就捐赠人提出的项目款物使用情况、项目实施情况等方面信息及时准确予以回复；

6. 不定期组织捐赠人参与项目实施活动，包括但不限于项目启动仪式、项目探访、项目检查、项目工作会等；

7. 每年向捐赠人邮寄项目总结年报等宣传品。

五、社会公众捐赠信息反馈

1. 捐赠人在捐款成功后，通过捐赠平台向捐赠人发送捐款成功确认信息，为捐赠人开具捐赠票据；

2. 根据项目实施周期定期编制项目进展反馈信息（一般为每季度一次），通过捐赠平台推送至捐赠人；

3. 项目结项后撰写项目终结报告，连同项目受益人信息（需经脱敏处理）、项目评估报告、项目财务报告等项目材料通过捐赠平台推送至捐赠人；

4. 建立捐赠人社群，专人负责捐赠人信息查询服务，通

过在线 QQ、电话、邮件进行捐赠信息查询反馈、发票申领、退款办理等业务；为申请开具捐赠发票的捐赠人进行发票开具邮寄及宣传品邮寄；

5. 不定期组织捐赠人答谢、项目探访、公益体验活动，通过邮件、短信、新媒体媒介邀请捐赠人及其家属参与体验；

6. 每年为大额捐赠人邮寄项目总结年报等宣传品。

六、本办法自 2017 年 1 月 1 日起执行。