

# 中国残疾人福利基金会合同管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为规范本会合同管理，预防协议纠纷，避免有害风险，保障合法权益，根据《中华人民共和国合同法》，结合实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于本会各部门。

**第三条** 本办法所称合同，是指本会各部门在开展公益活动中设立的捐赠（资助）协议文本和在民商活动中因工作需要，以本会名义签署的合同。

**第四条** 本会合同管理遵循法人授权、部门承办、归口管理、注重资金使用效益的原则。

**第五条** 各部门作为合同承办部门，一律不得以部门名义同其他单位订立合同。

**第六条** 法律监管部是本会合同审签部门，负责合同归口管理。

**第七条** 各部门承办合同，应遵守国家法律法规，坚持平等互利、协商一致原则和尊重捐赠方意愿的原则。

**第八条** 本会合同经费纳入预算管理，按财务预算管理办法执行。

**第九条** “中国残疾人福利基金会”印章为本会开展公益项目签订捐赠（资助）协议文本的统一专用章。

## 第二章 合同的订立

**第十条** 开展公益项目签订的捐赠（资助）协议应采用本会规范文本。

**第十一条** 委托其他单位处理委托工作或同其他单位发生民商活动的应采用国家规定的标准合同文本;没有国家规定标准合同文本的，可按照《合同法》规定自行制定合同文本格式，但须具备以下主要合同条款：

- （一）当事人的名称和住所；
- （二）标的；
- （三）数量；
- （四）质量；
- （五）价格或者报酬；
- （六）履行期限、地点和方式；
- （七）违约责任；
- （八）解决争议的方法。

**第十二条** 相关部门承办捐赠（资助）协议和民商合同订立事项，除严格把握合同（协议）形式和内容外，必须认真审查对方当事人的资质、履约能力、资信情况。

**第十三条** 各部门负责人对本部门承办合同（协议）的真实性、合法性全面负责。

### 第三章 合同管理

**第十四条** 建立本会公益项目协议文本和民商合同审签和备案制度。合同（协议）订立前，均须经过法律监管部审签。

**第十五条** 合同（协议）依法订立后，相关部门负责其承办合同（协议）的全面履行，并相应承担合同（协议）变更和纠纷的协商、调解、仲裁及诉讼等有关事项。

**第十六条** 建立合同（协议）验收制度。合同（协议）验收工作由合同承办部门负责组织实施。

**第十七条** 建立合同（协议）反馈制度。相关部门应定期将承办合同（协议）的履行情况整理报送法律监管部备案。

**第十八条** 建立公益项目捐赠（资助）协议文本和民商合同存档备查制度。本会公益项目捐赠（资助）协议文本和民商合同实行 MIS 统一编号管理，规范协议正文标题及附加名称格式。合同（协议）订立并盖章后综合办公室留存一份备查，基金财务部留存一份作为付款凭证，业务部门上传 MIS 盖章确认版。

**第十九条** “中国残疾人福利基金会”印章由综合办公室负责管理。

### 第四章 程序和手续

**第二十条** 相关部门承办公益项目捐赠协议的基本流程：

(一) 根据工作需要, 按《中国残疾人福利基金会重大  
事项论证规定》《中国残疾人福利基金会重大事项论证实  
施办法》《中国残疾人福利基金会采购管理规定》要求, 进行  
项目论证审批;

(二) 办理 MIS 系统协议审批, 并附相关文本;

(三) MIS 协议审批流程: 经办人—部门负责人—法律  
监管部负责人—基金财务部负责人—财务分管会领导—部  
门分管会领导—理事长—综合办公室负责人—通知印章管  
理员—结束

(四) 分送并上传有关部门存档备查。

**第二十一条** 相关部门承办公益项目资助协议的基本流  
程:

(一) 根据工作需要、按《中国残疾人福利基金会重大  
事项论证规定》《中国残疾人福利基金会重大事项论证实  
施办法》《中国残疾人福利基金会采购管理规定》要求, 进行  
项目论证(或申请)审批;

(二) 办理 MIS 系统协议审批, 并附相关文本及资助项  
目实施方案;

(三) MIS 协议审批流程: 经办人—部门负责人—法律  
监管部负责人—基金财务部负责人—财务分管会领导—部  
门分管会领导—理事长—秘书处负责人—通知印章管理  
员—结束

(四) 分送并上传有关部门存档备查；

**第二十二条** 涉及对外采购等确需签订经济合同的参照《中国残疾人福利基金会采购管理规定》及以上规定办理。

**第二十三条** 本办法经 2021 年 8 月 18 日第四届理事会第十二次会议审议通过并执行，由法律监管部负责解释。

附件 1:

## 捐赠协议书

(此文本仅作参考，业务部门可根据项目具体情况修改)

甲方：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

乙方：中国残疾人福利基金会

地址：北京市东城区北池子大街 44 号

法定代表人：\_\_\_\_\_

邮编：100006

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

为构建社会主义和谐社会，弘扬人道主义精神，促进公益事业发展，支持残疾人事业，甲方自愿向乙方捐赠，并经甲乙双方友好协商，特就合作内容、双方权利义务等有关事项，达成如下协议：

## 一、合作内容

双方本着平等的原则进行合作，甲方自愿向乙方捐赠\_\_\_\_\_，用于\_\_\_\_\_。

## 二、甲方的权利和义务

1.甲方应在签约之日起\_\_\_\_\_日内，负责将捐赠资金或捐赠物品移交于乙方受助账户或指定地点，甲方负责运费。

2.甲方捐赠如需分期分批完成的，甲方应在其所承诺的每次捐赠移交期限届满前五日内将捐赠资金或捐赠物品移交于乙方。

3.甲方承诺捐赠资金或捐赠物品系甲方所有之合法财产，且有权捐赠乙方。甲方应向乙方提供捐赠产品的产品质量认证证明或者产品合格证，以及品名、规格、种类、数量等相关资料。甲方捐赠的财产应当确保在到达最终受益人时仍处于保质期内且具有使用价值。

甲方向乙方捐赠物品需提供发票、销售合同、报关单、或其他确认捐赠财产价值的证明材料。捐赠财产价值需要评估的，评估费用由甲方承担。

4.甲方有权参与乙方开展的与所捐赠项目有关的社会公益活动，并可以对每期活动进行实地考察和评估。

5.甲方有权向乙方查询捐赠资金或捐赠物品的使用、管理情况，并可就相关工作的改进完善提出意见或建议。

6.甲方有权就所捐赠资金或捐赠物品相关企业所得税或

个人所得税税额扣除事宜，要求乙方给予有关协助。

7.甲方因乙方未按照协议约定用途使用捐赠款物的，有权单方终止本协议的执行。

8.根据《慈善法》相关规定，甲方在本合同第一条项下的捐赠义务为不可撤销之义务，甲方应在其承诺的数额及期限内向乙方移交相关捐赠资金或捐赠物品；甲方如无法依约移交捐赠资金或捐赠物品（因不可抗力之原因导致无法履行其移交义务的除外）又不向乙方及时通报无法移交的客观原因的，甲方应承担该捐赠义务 20%的违约责任。

9.\_\_\_\_\_。

10.\_\_\_\_\_。

11.\_\_\_\_\_。

### 三、乙方的权利和义务

1.乙方应在收到甲方捐赠\_\_\_\_\_后的五日内向甲方颁发捐赠证书，并出具公益性收据；乙方应协助甲方办理捐赠相关税额抵扣所需事宜。

2.乙方有权在基金会章程规定的公益事业活动范围内独立合理使用捐赠\_\_\_\_\_。

3.经甲方同意，乙方可从捐赠款中提取工作经费。

4.乙方对于甲方就捐赠资金或捐赠物品的使用和管理等方面所提查询，应当给予积极配合，并应及时给予客观全面的说明。

5.乙方应在每期公益捐赠活动结束后三十日内向甲方提交该公益捐赠《项目完结报告》。

6.乙方应协助甲方向有权机关办理相关捐赠资金或捐赠物品的批准事宜（甲方捐赠资金或捐赠物品的接受处理如需有权机关批准方可办理的），乙方所承担的协助办理义务以不违反国家法律规定为限。

7.乙方的受助银行账号为：

开户银行：中国光大银行北京朝内支行。

开户名称：中国残疾人福利基金会。

银行账号：083502120100304558140。

8.\_\_\_\_\_。

9.\_\_\_\_\_。

10.\_\_\_\_\_。

四、双方可就本捐赠协议履行的其他相关问题，达成其他补充性协议，双方一致同意补充协议为协议不可分割的一部分，并同本协议具有同等法律效力。

五、如双方就本协议内容或其执行发生任何争议，应进行友好协商；协商不成时，双方同意将争议提交北京市仲裁委员会仲裁。

六、如本协议在履行中遭遇不可抗力之因素（如战争、水灾、火灾、地震等）导致迟延履行本协议或无法履行本协议时，遭遇不可抗力一方不负法律责任，但应在客观条件允许的情况下尽快将有关不可抗力因素通知对方，并应依据客观条件及时出具相应证明材料。

七、本协议一式四份，双方各执两份，均具同等法律效力。

八、本协议自甲乙双方有权签约人签字盖章后即刻生效。

甲方：\_\_\_\_\_

乙方：中国残疾人福利基金会

法定代表人：

法定代表人：

（授权代表）\_\_\_\_\_

（授权代表）\_\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_\_

附件 2:

## 资助协议书

(此文本仅作参考, 业务部门可根据项目具体情况修改)

甲方: 中国残疾人福利基金会

地址: 北京市东城区北池子大街 44 号

法定代表人:

邮编: 100006

电话: \_\_\_\_\_

传真: \_\_\_\_\_

乙方: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_

法定代表人: \_\_\_\_\_

邮编: \_\_\_\_\_

电话: \_\_\_\_\_

传真: \_\_\_\_\_

为确保\_\_\_\_\_的顺利实施, 根据  
的要求, 就合作内容、以及合作项目履行中双方的权利  
和义务, 经甲乙双方友好协商, 达成如下协议, 以资双方共  
同遵守:

## 一、合作内容

甲乙双方共同开展\_\_\_\_\_。

## 二、甲方的权利和义务

1.甲方负责向乙方拨付\_\_\_\_\_。

2.甲方有权全程参与此\_\_\_\_\_合作项目的全部活动，并有权对此项目的每期活动进行实地检查和评估。

3.甲方有权对项目受益对象的资质进行审核确定。

4.甲方具有对拨付\_\_\_\_\_项目资金或物资使用情况进行不定期检查和督查的权利；如发现项目实施单位工作人员的项目实施行为不适当的，甲方有权要求项目实施单位及时更换实施人员。

5.如项目实施单位未按照\_\_\_\_\_实施方案开展相关工作，甲方有权提出针对性的限期整改意见，如在甲方予以的项目宽限期内，乙方仍未取得明显改善的，甲方有权在有效通知乙方后单方终止此合作项目，乙方需在收到通知后（ ）个工作日内将已拨付项目款全额（或结算余额）退还至甲方指定账户。

6.甲方有权委托依法登记的社会公益团体（主要是各地残疾人福利机构）作为项目实施地的项目实施监督机构，在授权范围内对项目单位的项目实施行为及实施效果进行跟踪监督及评估。

7.乙方在项目实施中应本着审慎善意的原则使用资助款，

甲方如发现乙方或项目实施工作人员因故意或重大过失导致项目款物流失或将项目款物挪作他用的，甲方有权采取相关法律措施予以解决。

8. \_\_\_\_\_。

9. \_\_\_\_\_。

10. \_\_\_\_\_。

### 三、乙方的权利和义务

1.乙方提出项目申请并制定项目实施方案上报甲方。经甲方审核并确认后，与乙方签署本《资助协议》，乙方应严格按照甲方的要求及本协议的约定，本着合理、节约的原则使用\_\_\_\_\_；并应定期向甲方提交项目执行进展情况的报告，并应当按照甲方的要求提交捐赠款物使用情况的相关资料。

2.乙方应尽心尽力的按照\_\_\_\_\_实施方案的要求，确保项目目标在合理期限内获得实现。

3.乙方应积极配合甲方对项目实施过程的监督和管理。

4.乙方应本着全心全意为残疾人服务的原则保证将项目实施款物用于项目的实施，并应保证不将项目实施款物挪作他用。

5.乙方应对项目活动实施情况开展定期自查评估，并将项目实施过程中出现的问题及时向甲方通报，对于甲方提出意见和建议，乙方应制定切实可行的具体措施，并将该

整改措施及实施情况及时报送甲方。如未按《项目实施方案》执行项目，在甲方限定期限内仍不改正，甲方有权终止协议，乙方需在收到甲方通知后7个工作日内将已拨付的项目款全额（或结算余额）退还至甲方指定账户。乙方承担全部违约责任。

6.项目实施过程中，乙方应就项目实施的中期情况向甲方提交项目中期检查报告，并按甲方项目监管的要求提供相关材料。

7.项目执行完毕10个工作日内，乙方向甲方提交《项目完结报

告》两份，并按甲方项目监管的要求提供相关材料。

8.乙方的受助银行账号为：

开户银行：\_\_\_\_\_。

开户名称：\_\_\_\_\_。

银行账号：\_\_\_\_\_。

9.\_\_\_\_\_。

10.\_\_\_\_\_。

四、双方可就本资助协议履行中出现的相关问题，达成其他补充性协议，双方一致同意补充协议为协议不可分割的一部分，并同本协议具有同等法律效力。

五、双方一致同意项目实施方案与本协议为不可分割的组成部分，与本协议有同等法律效力。

六、如双方就本协议内容或其执行发生任何争议，应进行友好协商；协商不成时，双方同意将争议提交北京市仲裁委员会仲裁。

七、如本协议在履行中遭遇不可抗力之因素（如战争、水灾、火灾、地震等）导致迟延履行本协议或无法履行本协议时，遭遇不可抗力一方不负法律责任，但应在客观条件允许的情况下尽快将有关不可抗力因素通知对方，并应依据客观条件及时出具相应证明材料。

八、本协议一式四份，双方各执两份，均具同等法律效力。

九、本协议自甲乙双方有权签约人签字盖章后即刻生效。

甲方：中国残疾人福利基金会

乙方：\_\_\_\_\_

法定代表人：

法定代表人：

（授权代表）\_\_\_\_\_

（授权代表）\_\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_\_