

中国残疾人福利基金会 捐赠物资管理规定

第一章 总则

第一条 为规范捐赠物资的管理，确保捐赠人和受助人的合法权益，根据《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国慈善法》《民间非营利组织会计制度》等相关规定和本会章程，结合实际情况，制定本规定。

第二条 本规定所称捐赠物资是指本会通过慈善捐赠等渠道募集的非货币性捐赠财产，包括：实物、房屋、有价证券、股权、知识产权等有形财产和无形财产。上述财产的取得及监督管理，适用本规定。

第二章 接受捐赠

第三条 捐赠人可以向本会捐赠其有权处分的合法物资。

第四条 接受捐赠应当确保公益性。附加对捐赠人构成利益回报条件的赠与和不符合公益性目的的赠与，不应确认为公益捐赠，不得开具公益性捐赠票据。

第五条 接受捐赠时，应当与捐赠人明确权利义务，争取捐赠人按捐赠物资价值比例捐赠工作经费，最高不超过 10%，并与捐赠人订立书面捐赠协议。

第六条 接受物资捐赠，应当在实际收到并确认入账价值

后开具捐赠票据。确定入账价值方法如下：

（一）如果捐赠方提供了有关凭据（如发票、报关单、有关协议等）的，应当按照凭据上标明的金额作为入账价值。如果凭据上标明的金额与受赠资产公允价值相差较大，受赠资产应当以其公允价值作为其入账价值。

（二）如果捐赠方没有提供有关凭据的，受赠资产应当以其公允价值且经基金会财务部确认后作为入账价值。对于接受的劳务捐赠，不予确认，但应当在会计报表附注中作相关披露。

（三）公允价值是指在公平交易中，熟悉情况的交易双方自愿进行资产交换或者债务清偿的金额。公允价值的确定顺序如下：

1. 如果同类或者类似资产存在活跃市场的，应当按照同类或者类似资产的市场价格确定公允价值。其中市场价格一般指取得资产当日捐赠方自产物资的出厂价、捐赠方所销售物资的销售价、政府指导价、知名大型电商平台同类或者类似商品价格等。

2. 如果同类或类似资产不存在活跃市场，或者无法找到同类或者类似资产的，应当采用合理的计价方法确定资产的公允价值，如委托第三方机构进行估价。

3. 本会接受捐赠资产的有关凭据或公允价值以外币计量的，应当按照取得资产当日的市场汇率将外币金额折算为

人民币金额记账。当汇率波动较小时，也可以采用当期期初的汇率进行折算。

4. 应当采用公允价值的情况下，如果有确凿的证据表明资产的公允价值确实无法可靠计量，本会设置辅助账，单独登记所取得资产的名称、数量、来源、用途等情况，并在会计报表附注中作相关披露。在以后会计期间，如果该资产的公允价值能够可靠计量，本会在其能够可靠计量的会计期间予以确认，并以公允价值计量。

（四）“市场价格”，一般指取得资产当日捐赠方自产物资的出厂价、捐赠方所销售物资的销售价、政府指导价、知名大型电商平台同类或者类似商品价格等。

（五）“合理的计价方法”，包括由第三方机构进行估价等。

如果不能提供上述证明，本会不得向其开具公益性捐赠票据。捐赠人不需要捐赠票据的，或者匿名捐赠的，也应当开具公益性捐赠票据，由本会留存备查。

第七条 本会在接受物资捐赠时，需要求捐赠人填写《非货币公允价值信息表》，并按照承诺内容提供相应公允价值凭证，由项目部门对有关凭据进行初核。如属于捐赠人自产物资的，捐赠人应按照出厂价提供公允价值凭据；如属于捐赠人自采或销售物资的，可按照采购价或销售价提供公允价值凭据。如捐赠人无法提供前述公允价值凭据的，可由捐赠

人委托第三方机构进行估价。

项目部门在办理捐赠协议审核时，需将相关凭据作为审核附件一并提交，由法律监管部对相关凭据进行复核，基金财务部进行终核。

第八条 受赠财产未经本会或本会指定验收机构验收确认，由捐赠人直接转移给受助人或者其他第三方的，不得作为本会的捐赠收入，不得开具公益性捐赠票据。

第九条 捐赠人捐赠的无形财产和部分难以确定其资产价值的有形财产，应当以具有合法资质的第三方机构的评估作为确认入账价值的依据。无法评估或经评估无法确认价格的，不得计入本会捐赠收入，不得开具公益性捐赠票据，应当另外造册登记。

第十条 接受限期使用的捐赠物资时，如食品、药品、医疗器械等，应当确保捐赠物资在到达最终受益人时仍处于安全使用期内且具有使用价值。

第十一条 接受捐赠人捐赠本企业生产的产品，应当要求捐赠人提供产品质量认证证明或者产品合格证，以及捐赠物资的品名、规格、种类、数量等相关资料。

第三章 捐赠物资的管理与使用

第十二条 捐赠物资的使用范围：

（一）按照法律法规及本会章程的规定使用捐赠物资；

- (二) 按照与捐赠人签署捐赠协议的规定使用捐赠物资；
- (三) 捐赠物资应当全部用于本会开展的慈善活动；
- (四) 捐赠物资受助方应明确到人或最小接受单位。

确需变更捐赠协议约定的捐赠物资用途的，应当征得捐赠人同意。

第十三条 捐赠物资管理遵循账实分离原则，基金财务部负责协议保管和实物金额账，综合办公室负责实物保管和仓库实物账。

第十四条 项目部门需事前开展项目调研论证工作，按照项目执行地残疾人实际需求情况制定物资具体分配方案。

第十五条 项目部门编制完成物资具体分配方案后需向分管会领导或理事长办公会提请审议；凡符合《中国残疾人福利基金会重大事项论证规定》的大额物资分配，提请理事长办公会审议前需经事前论证。

第十六条 捐赠物资入库和出库管理，应依据《中国残疾人福利基金会财务管理制度》办理手续。

第十七条 捐赠人捐赠的物资不易储存、运输或者难以直接用于慈善目的的，本会可以依法拍卖或者变卖，所得收入扣除必要费用后，全部用于本会开展的慈善活动。

第四章 监督管理

第十八条 捐赠物资监管。

（一）本会自觉接受审计、监察部门的审计、监察，自觉接受社会各界的监督。

（二）捐赠人有权向本会查询捐赠物资的使用、管理情况，并提出意见和建议。对于捐赠人的查询，本会应当如实、及时答复。

（三）本会监事会、纪委、法律监管部门将不定期对捐赠物资管理情况进行监督检查。

第五章 附则

第十九条 本规定由基金财务部、法律监管部制定并负责解释。

第二十条 本规定经 2025 年 3 月 26 日第五届理事会第七次会议审议通过并执行。

附件：

非现金资产捐赠公允价值信息表

一、捐赠方信息：

捐赠方名称：

统一社会信用代码：

电话：

二、捐赠信息

序号	捐赠品类	规格型号	数量	单价	金额
1					
2					
3					

捐赠品类指：物资、股权、无形资产等，不足部分可补充附件。

三、非现金资产捐赠来源（请在如下来源类型中打√，只能选择一种）

自产（）采购（）批发（）零售（）

四、可提供的公允价值凭证（可多选，请在如下凭证类型中打√）

销售发票（）销售合同（）关单（）政府指导价（）出库单（）主流电商平台同类或相似产品销售价格（）第三方评估价值（）其他公允价值凭证（）

注：如为其他公允价值凭证，请细化说明。

捐赠方名称：

公章

年 月 日