非货币资产捐赠管理办法

（2020年8月25日第五届理事会第九次会议通过）

第一章　总　则

第一条　为规范非货币资产捐赠活动，加强非货币资产捐赠管理，保护捐赠人、受益人和中国老龄事业发展基金会（以下简称基金会）合法权益，进一步促进公益事业发展，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》，国务院《基金会管理条例》《关于促进慈善事业健康发展的指导意见》，财政部《民间非营利组织会计制度》，民政部《关于规范基金会行为若干规定》《中国老龄事业发展基金会财务管理制度》等政策法规，制定本办法。

第二条　非货币资产捐赠包括:生产企业的自产物品、流通企业购买的商品、旧物资设备、固定资产、图书、艺术品等实物物资捐赠，以及物流服务、软件服务、网络平台、广告版面等服务捐赠。房产、股权、有价证券、无形资产、文物文化等资产捐赠，采取一事一议的方式。

第三条　基金会接受非货币资产捐赠，应符合章程规定的宗旨和公益活动业务范围。接受捐赠的非货币资产无法用于符合其宗旨的用途时，在征得捐赠人同意后可以依法拍卖或者变卖，所得收入用于捐赠目的。

第二章　接受非货币资产捐赠

第四条　基金会接受非货币资产捐赠的审批权限及流程，依照基金会《财务管理制度》及《专项基金财务管理办法》相关内容执行。

第五条　基金会接受捐赠，应与捐赠人就捐赠非货币资产的种类、质量、数量、价值和用途等内容订立捐赠协议，并约定资产用途。

第六条　为确保捐赠非货币资产产权合法、质量合格、价值公允，捐

赠协议中附捐赠方价值公允相关文件。捐赠非货币资产品种数量超过五种，需附物资捐赠清单。

第七条 捐赠的非货币资产是食品、药品、饮品、医疗器械，必须符合国家食品药品监督管理部门的相关规定。捐赠方须提供生产许可证及捐赠批次产品检测报告，确保物品在到达最终受益人时仍处于保质期内且实用、安全。药品储运依照卫生部《药品经营质量管理规范》中相关规定执行。

第八条 接受捐赠的字画由办公室妥善保管，财务部门按估价记账并逐个登记。字画进出要办理出、入库手续。每年度至少盘点一次，确保账实相符。

第九条 基金会接受非货币资产捐赠的入账依据：如捐赠人提供发票、报关单等凭据的，以提供的凭据作为确认入账价值的依据；捐赠方不能提供凭据的，以其他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依据。

（一）捐赠人提供其自产的非货币资产，以出厂价为入账依据，（参考当地物价部门核定产品单价或近期销售同类产品销售发票、合同复印件）；

（二）进口非货币资产以海关报价为入账依据（提供报关单）；

（三）购买的非货币资产以购买价为入账依据（提供采购发票）；

（四）价值较高的旧设备物资、固定资产、无形资产、文物文化资产、股权等以评估价为入账依据(需提供有合法资质的评估机构的评估报告）；

（五）旧固定资产尚在折旧年限之内的，根据捐赠方提供采购时的金额，按照税务相关规定以计提折旧后的剩余价值计价。捐赠人捐赠的已过折旧期限的旧固定资产按照税务相关规定以该资产购买价的5%计价（预留残值）；

（六）文物、字画、工艺品拍卖前以暂估价入账拍卖后以成交价为入账依据；

（七）图书以定价为依据，按 2 至 8 折计算入账；

（八）无法评估或经评估无法确认入账价格的，不计入捐赠收入，不予开具捐赠票据，但可进行公示。

第三章　非货币资产的管理及使用

第十条　基金会使用受赠财产应尊重捐赠人的意愿，符合基金会章程，用于公益目的，不得挪作他用。如需改变用途，应征得捐赠人同意，且仍须用于基金会业务活动范围内的公益事业。

第十一条　非货币资产捐赠的管理方式为降低储运成本接受捐赠的非货币资产，由捐赠方直接运抵基金会指定的地址。基金会委派专人验收非货币资产的数量和质量，并办理验收手续。

（一）受赠单位接受非货币资产时，在验收无误后出具接收证明，由捐赠方、基金会及受赠单位确认并盖章。

（二）基金会根据捐赠方提供的捐赠协议、非货币资产捐赠清单，受赠单位提供的接收证明等手续，向捐赠方开具捐赠票据，并办理登记入账手续。

第四章　监督检查

第十二条　基金会接收和使用的非货币资产，应及时公示，自觉接受审计、监察部门的审计、监察，接受捐赠人及社会公众的查询及监督。

第五章　附　则

第十三条　本办法最终解释权归中国老龄事业发展基金会。

第十四条　本办法自发布之日起施行。