

# 北京非物质文化遗产发展基金会捐赠物资管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范北京非物质文化遗产发展基金会（以下简称基金会）物资捐赠活动，加强捐赠物资管理，确保物资捐赠的公益性和公信力，切实维护捐赠人、受助人的合法权益，特制定本办法。

## 第二章 接受捐赠

**第二条** 捐赠物资指基金会接受的非货币性捐赠资产。愿意捐赠的自然人、法人或者其他组织，可以向基金会捐赠其有权处理的合法、有效的物资。基金会在接收捐赠物资时，应与捐助人签订捐赠协议，写明捐赠物资的名称、价格、种类、数量、金额、交付时间、用途等。

**第三条** 基金会在接受捐赠物资时当场验收，要审查实物与捐赠协议或物品清单是否相符，捐赠物品的数量是否准确、捐赠物品的质量是否完好，拒绝接收变质、残损、过期的商品物资，物资数量、质量等经经办人、办公室物资管理人员等二人以上清点核实无误后方能办理入库手续。

**第四条** 捐助人提供了有关计价凭据的，基金会应当按照凭据上标明的金额作为入账价值；如果未提供有关凭据或者凭据上标明的金额与捐赠物资同类产品市场公允价值相差较大的，捐赠物资应当以其公允价值作为其实际成本。

**第五条** 本办法中所称的公允价值是指在公平交易中，熟悉情况的交易双方，自愿进行物资交换或者债务清偿的金额。公允价值的确定顺序如下：

（一） 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；

（二） 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；如捐赠方能提供捐赠物资评估报告或者物价证明，可以此作为捐赠物资价值。

**第六条** 基金会接受捐赠物资后，根据捐赠者提供的计价凭据出具捐赠收据，不能提供有关计价凭据的，按照公允价值出具捐赠收据。

### 第三章 捐赠物资的管理和使用

**第七条** 基金会财务部对捐赠物资设立专门会计科目进行单独核算及专项管理，并建立严格的分类登记制度。办公室指定专人负责捐赠物资的实物管理，建立库存物资台账。

**第八条** 对捐赠者有明确合理意愿的捐赠物资，基金会将按照捐赠者意愿使用。

**第九条** 基金会捐赠物资出库及分发管理为：

（一）基金会严格履行捐赠协议，按规定执行捐赠物资的出库及分发工作。

（二）捐赠物资出库时，经办人持办公室负责人及理事长审批后的出库申请，与办公室物资管理人员共同办理出库，物资出库程序要严格依据捐赠协议，完全遵照捐赠者意愿向捐赠受益者提出物资使用要求，并将捐赠物资按出库单内容全部交付捐赠受益者。出库完成后，捐赠受益者清点物资无误后，开具物资接收凭据寄回至基金会。

**第十条** 在捐赠物资的接收和使用方面，基金会将自觉接受审计、监察部门的审计、监察，亦接受社会各界的监督。

**第十一条** 捐赠者有权向捐赠受益者查询捐赠物资的使用、管理情况，并提出意见和建议。对于捐赠者的查询，捐赠受益者应当如实告知。

### 第四章 法律责任

**第十二条** 捐赠者须认真履行捐赠协议，应按照捐赠协议约定的期限和方式将捐赠物资转交基金会。对不能按时履约的，应及时向基金会说明情况，并签订补充履约协议。

**第十三条** 基金会所接受的捐赠，要按照相关法律法规和捐赠物资的使用范围，全部、足额使用，不得以任何理由挪作他用。

北京非物质文化遗产发展基金会

2017年3月21日