

中国人民大学教育基金会实物捐赠管理办法

第一章 总 则

第一条 为了进一步加强对实物捐赠的管理，规范实物捐赠活动，充分发挥实物捐赠在学校建设和发展中的重要作用，根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》、《基金会管理条例》、《教育部、财政部、民政部关于加强中央部门所属高校教育基金会财务管理的若干意见》和《中国人民大学教育基金会章程》，并结合我会实际情况，制定本办法。

第二条 实物捐赠是指中国人民大学教育基金会（以下简称基金会）接受的固定资产、文物文化资产及其他有形资产等实体性资产的捐赠。

第三条 基金会接受实物捐赠，遵循自愿和无偿的原则，严禁以捐赠为名从事营利活动。

第四条 实物捐赠的使用范围：

- （一）加强校园建设，完善教学环境、更新教育资源；
- （二）根据捐赠者的意愿，支持学生社团活动，师生奖助等；
- （三）教学科研、人才培养、加强学科建设等对学校教育事业发展有益的用途；
- （四）符合基金会宗旨的其他捐赠用途。

第二章 接受捐赠

第五条 基金会接受捐赠的实物，捐赠方应当对其拥有完全处分权且为不存在权利瑕疵的合法实物。

第六条 基金会接受实物捐赠必须与捐赠者签订捐赠协议，并按照捐赠协议约定的方式按时交付捐赠实物。基金会在接受捐赠实物时应组织人员当场验收，验收无误后方可办理后续相关手续。

第七条 基金会接受的实物捐赠主要分为两大类，一类为可以确定价值的实物资产捐赠，第二类为无法估价的文物文化资产及其他无法估价的有形资产捐赠。

(一) 基金会接受捐赠物品时, 应当要求捐赠方确保物品在到达最终受益人时仍处于保质期内且具有使用价值。

(二) 基金会接受企业捐赠本企业生产的产品, 应当要求企业提供产品质量认证证明或者产品合格证, 以及受赠物品的品名、规格、种类、数量等相关资料。

第八条 接受捐赠实物价值的确定

基金会接受捐赠实物按规定设立专门会计科目单独核算并进行专项管理。

(一) 基金会接受的可以确定价值的实物捐赠, 捐赠人提供了发票、报关单或其他凭据的情况下, 以相关凭据作为确认入账的依据;

(二) 捐赠方不能提供凭据的情况下, 应以其他确认捐赠财产的证明, 作为确认入账价值的依据;

(三) 没有发票、报关单或其他凭据作为入账依据的, 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;

(四) 基金会应当在实际收到并确认公允价值后开具捐赠票据。受赠实物未经基金会验收确认, 由捐赠人直接转移给受助人或者其他第三方的, 不得作为基金会的捐赠收入, 不得开具捐赠票据。

第九条 基金会对于无法估价的文物文化资产和其他无法估价的有形资产, 不得计入捐赠收入及开具捐赠票据, 需另外登记造册。

第十条 基金会按规定向捐赠者出具《北京市公益事业捐赠统一票据》作为接收捐赠的凭证。授予捐赠人捐赠证书, 并可根据具体情况, 举行捐赠仪式。

第十一条 捐赠实物的使用单位不得将捐赠实物再转赠别人, 如确实需要, 需经主管部门审批。贵重物品或影响较大的物品应报请主管校长审批, 及时办理物品转赠手续。

第三章 捐赠实物的管理和使用

第十二条 基金会对接收的实物, 需按照捐赠者意愿或捐赠协议进行使用, 并进行严格的分类登记管理。

第十三条 基金会接受的符合固定资产规定的实物, 基金会及使用单位按固

定资产管理程序办理相关手续，设立专门账簿，建立固定资产卡片进行管理。

第十四条 基金会接收的无法确认实际价值的文物文化资产及其他有形资产，基金另行登记造册。

第十五条 捐赠方无指定用途，直接捐赠给基金会的捐赠实物，由基金会负责接收管理，报理事会批准后，分配给适用部门使用。

第十六条 捐赠实物的验收及发放

（一）基金会及各使用单位在接受捐赠实物时应当场验收，捐赠实物种类、质量、数量须经捐赠者与基金会（或使用单位）二者以上清点核实无误后验收。

（二）捐赠实物的验收者需在验收单上签字，并注明验收情况。

（三）基金会有权拒收名不符实或实物与实际价值严重不符的捐赠物。

（四）基金会对指定用途的捐赠实物，按《中国人民大学教育基金会捐赠资金管理办法》中相应的审批程序，经基金会领导审批后，严格按照捐赠协议向捐赠使用方分发，捐赠使用方清点实物无误后，开具实物验收凭据交回基金会。

第十七条 基金会及各使用单位对接受的捐赠实物，要委派专人负责登记造册、存放保管及日常维护，并定期进行清查盘点。各使用单位按前述规定应该进行备案的，同时报基金会备案。实物捐赠发生损坏、丢失、报废和调出等情况时，需及时查明原因，审批后进行相应处理。

第十八条 基金会所接受的捐赠，要按照相关法律法规和捐赠实物的使用范围，全部、足额使用。不得以任何理由挪作他用。对确因特殊原因无法使用完毕的受赠实物，基金会可在取得捐赠人书面同意后，将受赠实物用于与原公益目的相近似的目的。

第四章 法律责任

第十九条 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。捐赠方对不能按时履约的，应及时向基金会说明情况，并签订补充履约协议。

第二十条 捐赠者有权向捐赠受益者查询捐赠实物的使用、管理情况，并提出意见和建议。对于捐赠者的查询，基金会及捐赠使用方应当如实答复。

第二十一条 基金会应按协议约定的期限和方式接受捐赠实物。基金会依法有权向协议捐赠者追要捐赠物资，并通过适当方式向社会公告说明。

第二十二条 基金会工作人员和捐赠使用方如滥用职权，玩忽职守，徇私舞弊，致使捐赠实物造成重大损失的，基金会将依照有关规定及时做出处理；情节严重、构成犯罪的，将移交相关司法部门，依法追究其刑事责任。

第五章 检查与监督

第二十三条 基金会要组织人力及时开展对捐赠物资发放、使用情况的日常检查和监督，做到帐实相符，并将接受捐赠实物使用情况在基金会网站进行公示。

第二十四条 基金会定期开展对捐赠实物使用情况的检查，检查具体内容如下：

（一）捐赠实物的数量及保存情况。

（二）捐赠实物的使用应符合捐赠协议。对于捐赠实物的使用单位和使用方法必须遵守捐赠协议。

（三）捐赠实物使用单位，如为除基金会以外的其他单位，该单位必须派专人负责捐赠实物的管理工作。

第二十五条 在捐赠实物的使用过程中，如发现截留、挤占、挪用、拖延支付、扣抵捐赠实物，或弄虚作假、接受捐赠实物人员名不副实等问题时，基金会要立即会同有关方面严肃查处。

第二十六条 对于捐赠实物的接收和使用，基金会自觉接受基金会主管部门、登记部门及其他有关部门的审计和监督等，亦接受社会各界的监督。对于收到违反实物捐赠管理办法的举报，基金会要及时查清原因，并做出认真、严肃处理。

第六章 附 则

第二十七条 本办法由中国人民大学教育基金会负责解释与修订。

第二十八条 本办法自 2015 年 12 月起执行。