四川省慈善联合总会捐赠资产管理制度

第一章 总 则

**第一条** 四川省慈善联合总会（以下简称“总会”）按照《中华人民共和国慈善法》捐赠的慈善财产，根据《中华人民共和国会计法》《民间非营利组织会计制度》的核算规定统称为“捐赠资产”。

为规范总会捐赠资产的管理，明确捐赠和受赠的价值确认和程序，规范捐赠资产的使用和管理，保证捐赠资产发挥最大效益，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》《中华人民共和国会计法》《民间非营利组织会计制度》《关于规范基金会行为的若干规定（试行）》等法律法规和《四川省慈善联合总会章程》的规定，结合总会实际情况，制定本制度。

**第二条** 本制度适用于总会接受自然人、法人及非法人组织之间的捐赠和受赠行为。

第二章 捐赠原则

**第三条** 捐赠和受赠行为应当遵守国家相关法律法规的规定，遵守社会公德，不得损害公共利益和其他公民的合法权益。

**第四条** 总会的捐赠和受赠行为坚持自愿捐赠原则，不得强行摊派或者变相摊派，不得以捐赠为名从事营利活动。

**第五条** 捐赠人捐赠的资产应当是其有权处分的合法资产。国有企业实施慈善捐赠应当遵守有关国有资产管理的规定，履行批准和备案程序。

**第六条** 捐赠人捐赠的实物应当具有使用价值，符合安全、卫生、环保等标准。

**第七条** 捐赠人捐赠本企业产品的，应当依法承担产品质量责任和义务。捐赠人作为生产者，如果因其捐赠的本企业产品存在质量问题，给受益人或者其他消费者造成损失的，应当依法承担赔偿责任。

第三章 捐赠资产的接受和价值确认

**第八条** 对捐赠资产的接受、受赠程序和价值确认，必须严格遵守国家法律法规，不得违背社会公德，不得损害公共利益，保证捐赠人和受益人的合法权益。

捐赠资产包括货币性资产捐赠和非货币性资产捐赠。总会对捐赠的资产，应当登记造册，严格管理，专款专用。

**第九条** 货币性资产包括现金、银行存款和[其他货币资金](http://www.so.com/s?q=%E5%85%B6%E4%BB%96%E8%B4%A7%E5%B8%81%E8%B5%84%E9%87%91&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_textn" \t "https://wenda.so.com/q/_blank)。

**第十条** 货币性资产捐赠接受的具体流程及要求：

（一）综合部负责货币性捐赠资产的现金接受和银行转账到账情况的银行查询和数据统计。业务部门负责本部门业务领域内货币性捐赠。品牌宣传部负责接受捐赠的宣传和信息公开。

（二）经办人在确认接受货币性资金捐赠后，应当遵循捐赠人依法合规的要求，办理相关捐赠手续。

（三）若为定向捐赠，应当指导捐赠人开具定向捐赠函、协议等明确定向捐赠方向。如捐赠人要求签订捐赠合同的，应签订捐赠合同。

（四）业务部门应向综合部申请开具财政部监制的“四川省公益事业捐赠统一票据（电子）”，捐赠票据应当载明捐赠人、税务代码，捐款金额等。综合部需留存捐赠人收到以上票据的记录。

（五）业务部门应向捐赠人说明货币性捐赠资产的使用范围。

**第十一条** 非货币性资产包括实物、房屋、有价证券、股权、知识产权等有形或无形资产。

**第十二条** 总会非货币性资产捐赠分为一般物资捐赠和其他资产捐赠。一般物资捐赠是指图书、计算机硬件、桌椅、体育器材、衣服等常见实物的捐赠；其他非货币性资产捐赠是指食品、药品、医疗器械、房屋、文物文化品、有价证券、股权、知识产权等有形和无形资产的捐赠。

**第十三条**  总会非货币性资产捐赠由业务部门指派专人负责牵头管理，综合部负责入账、开具票据、发放证书等。

**第十四条** 总会接受非货币性资产捐赠，应当在实际收到物资并验收后确认收入。受赠资产由捐赠人直接转移给受助人或者其他第三方，未经总会验收确认的，不得作为总会的捐赠收入。捐赠人捐赠的实物不易储存、运输或者难以直接用于慈善目的的，总会可以依法拍卖或者变卖，所得收入扣除必要费用后，应当全部用于慈善目的。

**第十五条** 总会接受非货币性资产捐赠，应建立捐赠实物分类登记表册，登记物资品种、数量，收支账册纳入法定账簿记账，并按照以下方法确定入账价值：

（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。

（二）如果捐赠方没有提供有关凭据，或者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入账价值。

（三）对于民间非营利组织接受的固定资产、无形资产捐赠，如果捐赠方没有提供有关凭据，且有确凿的证据表明该资产的公允价值确实无法可靠计量，应当按照名义金额（即人民币 1 元）入账。对于民间非营利组织接受的文物资源捐赠，如果捐赠方没有提供有关凭据，应当按照名义金额入账。

（四）对于民间非营利组织接受的服务捐赠，如果捐赠方提供了发票等有关凭据，且凭据上标明的金额能够反映受赠服务的公允价值，民间非营利组织应当按照凭据金额入账，其他情况不予确认。

（五）民间非营利组织接受非现金资产捐赠时发生的应归属于其自身的相关税费、运输费等，应当计入筹资费用。

（六）总会接受除以上其他不能确认价值的物资，不得计入捐赠收入，应当另外造册登记，并在年度财务报告中披露。

**第十六条** 本制度中所称的公允价值是指市场参与者在计量日发生的有序交易中，出售一项资产所能收到或者转移一项负债所需支付的价格。公允价值的确定顺序如下：

（一）如果同类或类似物资存在活跃市场的，应当按照同类或类似物资的市场价格确定公允价值；

本项所指的市场价格，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。

（二）如果同类或类似物资不存在活跃市场，或者无法找到同类或类似物资的，应当采用第三方评估等合理的计价方法确定物资的公允价值；

**第十七条** 接受食品、药品、医疗器械等捐赠物品时，应当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。药品捐赠根据《四川省慈善联合总会药品援助管理办法》执行。应急救援物资管理按照总会相关要求执行。

**第十八条** 接受房屋、文物文化品、有价证券、股权、知识产权等有形或无形资产，原则上应由第三方公证人员进行公证。

房屋捐赠涉及房屋所有权变更，需要依法办理不动产登记手续。对于字画或者古玩捐赠应当遵守文物保护相关法律法规的规定，并依法依规确认捐赠价值。

关于有价证券和股权捐赠必须把股权（票）的所有权进行转移。

知识产权捐赠，主要包括著作权、专利权和商标权等无形资产的捐赠，按照国家相关法律法规执行。

**第十九条** 非货币性资产捐赠接受的具体流程及要求：

（一）明确捐赠意向：捐赠人明确捐赠意向的，需按照一般物资捐赠的种类要求提供相应资料，含如捐赠意向函、身份证、营业执照、产品合格证等资料复印件。具体资料根据捐赠物资的种类决定。

（二）进行初步评估：业务部门经办人员初步评估，核验物资，了解基本情况，明确运输方式、储存方式、发放意愿等。

（三）确定接受意向：业务部门经办人员提出物资接受建议，经相关分级授权审批通过后，确定接受捐赠。

（四）意向反馈：根据接受意向，向捐赠人进行意向反馈，如确认接受，可根据各方需要，协商是否签订协议/合同。如确认不接受，由业务部门经办人员向捐赠人反馈不接受捐赠原因。

（五）物资接收：

1.一般物资捐赠需经包括业务部门经办人员、捐赠人在内的至少2人当场验收，清点核实无误后方可入库。如捐赠人不在现场的需由捐赠人委托其他人到现场见证。

2.由捐赠人直接运往受赠地的物资，总会指导捐赠人将物资运往受益人或与受益人约定的地点。由当地安排至少1人到场接受物资，原则上总会安排或委托至少1人到场验收物资。

3.捐赠物资接收时，应核实数量、检验质量、填制物资收条，非捐赠物资不得私自接收。

（六）入账和票据发放：接受捐赠后，总会按照规定合理确认捐赠收入，根据捐赠人需要，提供与捐赠内容一致、符合捐赠价值的捐赠票据。

第四章 捐赠资产的使用

**第二十条** 合理确定捐赠资产使用范围。按照捐赠人意愿安排使用捐赠资产。对捐赠人明确提出使用意向的捐赠资产，要充分尊重捐赠人合法合规的意愿安排使用。对未明确使用意向的捐赠资产，应在符合相关法律法规及总会宗旨和业务范围前提下，严格管理使用。

**第二十一条** 货币性捐赠资产的使用：

（一）各类货币性捐赠资金纳入总会的账户，统一管理。定向捐赠实行项目管理，专账核算，非定向捐赠由总会集中管理。

**（二）**货币性捐赠资产受法律保护，任何单位、个人不得侵占、私分、挪用。取得的收入全部用于规定的支出。捐赠人对捐赠的货币性资产不保留或享有任何资产权利。

**（三）**货币性捐赠资产应主动接受社会和公众监督，确保社会捐款全部按捐赠人意向和用于符合《中华人民共和国慈善法》规定的慈善活动。

**第二十二条** 定向捐赠资产拨付，以依法合规的捐赠意向函或捐赠协议为依据，根据《四川省慈善联合总会项目管理制度》及总会资金支出的相关要求执行。

**第二十三条** 非定向捐赠资产拨付，按照总会理事会审议通过的年度预算或预算调整事项和《四川省慈善联合总会项目管理制度》及资金支出的相关要求执行。

**第二十四条** 非货币性捐赠资产的使用：

（一）物资发放：捐赠物资的发放，由总会根据捐赠人依法合规的意愿、协议/合同约定或根据实际需求进行发放。发放应按照公平公正公开的原则选择受益人，按照相关法律法规及捐赠物资的使用范围，全部、足额发放，不得以任何理由挪作他用。

（二）回访抽查：总会应对受益人进行不定期、多种形式回访或者抽查。如发放捐赠物资未按照捐赠人的意愿全部、足额发放，总会有权收回捐赠物资。

（三）捐赠人反馈：物资发放给受益人后，业务部门经办人员应将物资发放照片、物资发放基本情况等信息及时反馈捐赠人。

（四）信息公开公示：总会接受一般物资捐赠按照《中华人民共和国慈善法》有关规定进行公开公示。捐赠人有权向总会查询一般物资捐赠的使用、管理情况，并提出意见和建议。

第五章 捐赠资产的管理

**第二十五条** 捐赠资产的管理遵循公开透明原则。按月将收到的捐款在网上公示。严格规范捐赠资产的使用程序，实行全过程跟踪管理，及时向社会公开捐赠资产使用情况，加强监督检查，确保捐赠资产的安全、合规使用。

**第二十六条** 总会对捐赠的资产应当根据章程和捐赠协议的规定全部用于慈善目的，并确保各捐赠资产安全，任何单位和个人不得私分、侵占或挪用。严禁总会工作人员及其他有关联的人员从捐赠资产运作和使用中获取私利。

**第二十七条** 捐赠人对捐赠资产使用、管理情况的查询，总会应及时如实答复。同时，捐赠人可以通过其他合法途径了解和要求总会解释捐赠资产使用情况。业务部门应对物资捐赠进行全过程管理，确保物资捐赠及时有效，并保存捐赠过程中产生的文件，做好档案管理工作。

**第二十八条** 总会将定期或不定期聘请有关专业机构对项目执行单位捐赠资产的使用进行审计。如有违背捐赠人意愿或不符合国家财政、主管部门和总会有关规定的，总会有权终止项目；对违反有关法律规定的，将提请追究法律责任。

第六章 捐赠致谢

**第二十九条** 在国家法律法规和总会规章制度准许的范围内，与捐赠人建立友好合作关系，按照互惠互利的原则和合作合同，捐赠人同等条件下可优先享有开展合作、共建和监督的权利。

**第三十条** 总会接受捐赠，应当遵循捐赠人要求签订合同，开具捐赠票据，提供捐赠证书及感谢信。并可根据捐赠人的要求提供其他致谢方式，包括发放纪念牌、网页致谢等多种方式。具体致谢方式由捐赠人提出后经总会研究审议。

第七章 附 则

**第三十一条** 总会秘书处根据日常工作实际需要，在本制度框架下制定相应管理办法或工作指引。

**第三十二条** 本制度自2025年7月3日经第四届理事会第七次会议审议通过后执行，解释权归四川省慈善联合总会所有。

**第三十三条** 本制度未尽事宜根据国家法律法规、有关方针政策和本组织章程执行。