

河海大学教育发展基金会文件

河海教基字〔2025〕1号

关于印发《河海大学教育发展基金会实物捐赠管理办法》的通知

各单位：

为进一步加强和规范河海大学教育发展基金会（以下简称“基金会”）实物捐赠管理，保证捐赠物品妥善管理和使用，充分保障捐赠者、使用单位以及基金会的合法权益，结合基金会工作实际，制定《河海大学教育发展基金会实物捐赠管理办法》，经河海大学教育发展基金会第四届理事会第五次审议审定，现予以印发，请遵照执行。

附件：《河海大学教育发展基金会实物捐赠管理办法》

（此页无正文）

河海大学教育发展基金会

2025 年 6 月 19 日

河海大学教育发展基金会办公室

2025 年 6 月 19 日印发

录入：陈义群

校对：卞风燕

河海大学教育发展基金会实物捐赠管理办法

第一章 总则

第一条 为了规范河海大学教育发展基金会（以下简称“基金会”）实物捐赠管理，保证捐赠物品妥善管理和使用，充分保障捐赠者、使用单位以及基金会的合法权益，依照《中华人民共和国慈善法》《中华人民共和国公益事业捐赠法》《基金会管理条例》《民间非营利组织会计制度》和《河海大学教育发展基金会章程》等有关规定，结合河海大学（以下简称“学校”）和基金会实际情况，制定本办法。

第二条 实物捐赠是指自然人、法人或者其他组织（以下简称“捐赠方”），按照自愿和无偿的原则，向学校捐赠的除货币性资产以外其有权处理的合法资产。包括但不限于：房屋、建筑物、办公设备、陈列品、图书出版物、家具、教学用品、艺术品、医用物资等。

第三条 基金会接受实物捐赠时必须贯彻自愿和无偿的原则，并严禁以捐赠为名从事营利活动和非法活动。

第二章 接受捐赠

第四条 基金会接受实物捐赠应符合基金会章程规定的宗旨及业务范围，符合学校事业发展需求，建筑和环境建设类捐赠应符合校园整体规划。

第五条 捐赠方须保证所捐赠实物来源正当合法, 无权利瑕疵且对其拥有完全处分权。

第六条 基金会与捐赠方达成捐赠意向后, 双方应当签订书面捐赠协议。捐赠协议应当载明捐赠实物的种类、质量、数量、交付时间、用途、价值等具体内容, 并附捐赠实物清单。

第七条 捐赠方应按照捐赠协议书约定的期限和方式履行捐赠实物的交付义务。

第八条 基金会应向捐赠方出具捐赠收据, 并颁发捐赠证书。

第九条 基金会应根据捐赠资产的不同类型, 与捐赠方明确约定实物的交付、所有权变更及转移等具体事项。捐赠方应配合基金会及使用单位及时依法依规办理实物的验收、实物权属变更等相关手续。

第十条 捐赠方捐赠的实物应当无质量问题, 具有使用价值, 符合安全、卫生、环保等标准。

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, 并依法承担产品质量的责任和义务。

第十一条 基金会接受食品、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。进口物资应符合国家海关、卫生检验检疫等部门的有关规定。

第十二条 境外捐赠方捐赠的财产, 应由基金会按照国

家有关规定办理入境手续；捐赠实行许可证管理的物品，由基金会按照国家有关规定办理许可证申领手续，海关凭许可证验放、监管。

第十三条 基金会接受实物捐赠按规定设立专门会计科目单独核算并进行专项管理。

第十四条 捐赠方需提供捐赠实物的权属证明、定价依据等相关凭据作为入账价值依据。计价原则严格遵守《民间非营利组织会计制度》等相关规定，可按照以下办法确定其入账价值，开具《公益事业捐赠统一票据》：

（一）如果捐赠方提供有关凭据（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。公允价值的确定顺序为：

如果同类或者类似资产存在活跃市场，按照同类或者类似资产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。

如果同类或者类似资产不存在活跃市场，或者无法找到同类或类似资产的，应聘请具有合法资质的第三方评估机构进行估价，并出具价值评估报告，以此确定公允价值，并作为其入账价值。

（三）对于基金会接受的固定资产、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。对于基金会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）基金会无法评估或经评估无法确认公允价值的捐赠实物，不得计入捐赠收入，不得开具捐赠票据，应当另外造册登记。可出具接收证明、捐赠证书、感谢信等方式对捐赠方予以鼓励和认可。

（五）基金会接受实物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。捐赠方承担此类费用的，可以向捐赠方单独开具捐赠票据。

（六）捐赠实物价值以外币计算的，按捐赠协议签署当日汇率折算成人民币确认捐赠物资计价。

（七）捐赠实物质量存在问题的，可不予接收，与捐赠方协调处理。对于不予接收的捐赠实物，不确认计价。

第十五条 基金会接收房产、有价证券、股权、知识产权等有形或无形资产捐赠，可与捐赠方在捐赠协议中约定捐赠资产的后续管理方式及公益目的的实现途径，确保全部资产及相关收入用于与捐赠方约定的公益目的。

第三章 捐赠管理和使用

第十六条 基金会对接收的捐赠实物进行验收、入库、出库管理：

（一）基金会在接受捐赠实物时，捐赠实物应处于良好状

态并能用于捐赠目的。

（二）捐赠实物入库时，实物数量、规格等须经捐赠方、基金会、拟使用单位清点核实无误后办理入库手续。其中固定资产验收参照学校固定资产验收相关管理办法，核实无误后填写《河海大学教育发展基金会实物捐赠验收入库单》（见附件1）。入库实物要有专人保管，建立库存实物台账。

（三）捐赠实物出库时需办理出库手续，使用单位清点无误后，须填写《河海大学教育发展基金会捐赠实物出库单》（见附件2），签字盖章后提交基金会。

第十七条 对具有限定性用途的捐赠实物，应遵照捐赠方的意愿使用；因特殊情况需进行调整的，应事先征得捐赠方同意。未限定用途的捐赠实物，由基金会办公室会同学校资产管理部门制定分配方案，按学校相关规定审批后实施。对于符合固定资产规定的实物，使用单位应严格按照学校关于国有资产管理有关规定，办理学校资产登记入账等相关手续。

第十八条 捐赠方有权向基金会查询捐赠实物的使用、管理情况，并提出意见和建议。对于捐赠方的查询，基金会应当如实答复。

第十九条 使用单位不得擅自改变捐赠实物的用途。确因特殊原因无法继续保管的，应当及时向基金会报告，并配合做好捐赠实物的处置工作。

第二十条 基金会或使用单位应当妥善保管捐赠实物，做好日常维护。使用单位保管的捐赠实物如发生损毁，应当

立即通知基金会，并协助开展维修或处置工作。

第二十一条 基金会应当定期对捐赠实物进行清查，确保其使用符合协议约定。如发现截留、挤占、挪用、抵扣等违规行为，基金会应当立即制止，必要时可采取法律措施。

第二十二条 基金会接受实物捐赠应履行信息公开义务，自觉接受相关部门审计、检查、监督。

第四章 附则

第二十三条 上述未尽事宜一事一议，并以会议纪要的形式予以明确，其他非货币捐赠参照本办法执行。

第二十四条 本办法最终解释权属于河海大学教育发展基金会。

第二十五条 本办法自河海大学教育基金会第四届理事会第五次会议审议通过之日（2025年6月18日）起施行。

附件 1

河海大学教育发展基金会实物捐赠验收入库单

捐赠方						联系人及电话	
捐赠类型	(请标注物资类型如办公设备、家具、仪器设备、文化用品等)					捐赠方性质	☐ 个人 ☐ 企业 ☐ 社会组织 ☐ 其他
实物来源	☐ 自产 ☐ 购买					入账价值	
使用单位						联系人及电话	
捐赠物资明细							
序号	实物名称	规格型号	数量	单价 (元)	小计 (元)	生产厂家	存放(使用)地点
1							
2							
3							
合计							
捐赠物资 验收基金会 意见		经验收, 收到物资与捐赠协议议定数量规格一致, 同意入库。 基金会负责人签章: 年 月 日					

注: 入库单一式叁份, 捐赠方留存一份, 基金会留存贰份。

附件 2

河海大学教育发展基金会实物捐赠出库单

捐赠方								
使用单位							入账价值	
联系人		联系电话			出库日期			
出库原因								
捐赠物资出库明细								
序号	实物名称	学校资产 编号	规格型号	数量	单价 (元)	小计 (元)	生产 厂家	存放(使用) 地点
1								
2								
...								
合计								
使用单位 意见	本单位保证严格按照河海大学国有资产管理有关规定，办理资产登记等相关手续，并按照捐赠协议及捐赠方意愿，妥善保管和使用捐赠物资。 负责人签字：_____(单位盖章)_____ 年 月 日							
学校资产 管理部门意见 (满足固定资产标准需填此栏)	负责人签字：_____(单位盖章)_____ 年 月 日							
基金会 审批意见	负责人签字：_____(单位盖章)_____ 年 月 日							

注：出库单一式叁份，基金会、使用单位和学校资产管理部门分别留存一份。