深圳市智慧东方公益基金会 捐赠管理制度

第一条 为规范基金会捐赠财产的管理，明确捐赠和受赠程序，保证捐赠财产发挥最大效益，根据《基金会管理条例》、《中华人民共和国公益事业捐赠法》、《中华人民共和国慈善法》、《关于规范基金会行为的若干规定》等法律法规和本基金会章程的规定，结合本基金会实际情况， 并按照《深圳市智慧东方公益基金会财务管理制度》有关规定，制定本管理制度。

第二条 本制度适用于基金会与其他自然人、法人或其他组织之间的捐赠和受赠行为。

第三条 基金会的捐赠和受赠行为是自愿和无偿的，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。

第四条 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。

第五条 基金会接受捐赠，应当为捐赠人开具正式的捐赠票据，并将受赠财产登记造册，妥善保管。

捐赠票据应当载明捐赠人、捐赠财产的种类及数量、基金会名称和经办人姓名、票据日期等。捐赠人匿名或者放弃接受捐赠票据的，基金会也应当开具捐赠票据，由基金会留存备

查。

第六条 基金会接受捐赠应当确保公益性。附加对捐赠人构成利益回报条件的赠与和不符合公益性目的的赠与，不应确认为公益捐赠，不得开具捐赠票据。

第七条 捐赠人可以就捐赠财产的种类、质量、数量、用途等内容与本基金会订立捐赠协议，基金会应当严格按照捐赠协议约定的用途使用捐赠财产。

第八条 捐赠财产应当是捐赠人有权处理的合法财产。捐赠实物的，捐赠人应当提交物品的发票、质量合格证明、有效期证明等资料；捐赠药品、医疗器械、化学制品以及进口商品等特殊物品的，捐赠人应当提交国家相关部门的检疫合格证明。

第九条 接受实物捐赠的，基金会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。

第十条 基金会受赠的捐赠实物，原则上不设仓库。由捐赠方直接将捐赠物资运抵受赠方，深圳市智慧东方公益基金会委派人员或委托受赠单位验收捐赠物资的数量和质量，填写入库证明、受赠单位提供签收证明。深圳市智慧东方公益基金会根据捐赠协议、物资签收证明及其他相关资料向捐赠方开具捐赠票据。

第十一条 基金会应当严格按照捐赠协议约定的用途使用受赠财产，不得擅自挪作他用。如确需改变用途的，应当事

先征得捐赠人的同意，并召开理事会形成决议。

如确实无法征求捐赠人意见的，应当按照基金会的宗旨用于与原公益目的相近似的目的。

第十二条 捐赠人向基金会查询捐赠财产的使用、情况的，基金会应当如实回答。

第十三条 基金会应当向社会公开接受捐赠的情况和受赠财产的使用、管理情况，接受社会监督。

第十四条 基金会接受非现金捐赠，应当按照以下方法确定入账价值：

1.捐赠人提供了发票、报关单等凭据的，应当以相关凭据作为确认入账价值的依据；捐赠人提供其自产物资，以出厂价为入账依据，在出厂价的基础上折让10%或以上（参考当地物价部门核定产品单价）；捐赠人不能提供凭据的，应当以其他确认捐赠财产的证明，作为确认入账价值的依据；

2.捐赠人提供的凭据或其他能够确认受赠资产价值的证明上标明的金额与受赠资产公允价值相差较大的，应当以其公允价值作为入账价值。

3.捐赠人捐赠固定资产、股权、无形资产、文物文化资产，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。无法评估或经评估无法确认价格的，基金会不计入捐赠收入，不予开具捐赠票据，另行造册登记。

第十五条 基金会应当遵循公开、公正、公平和诚实信用的

原则选定公益项目和受益人，不得资助以营利为目的开展的活动。

第十六条 本制度由基金会理事会负责解释和修订。

第十七条 本制度自基金会**第三届第四次**理事会审议通过后执行（2023**年1月5日**）。