

北京利泽慈善公益基金会捐赠管理制度

第一章 总则

第一条 制定目的与依据

为规范北京利泽慈善公益基金会（以下简称“基金会”）的捐赠接收、管理、使用及信息公开等活动，切实保护捐赠人、受赠人及基金会的合法权益，提升捐赠管理工作的专业化、透明化水平，依据《中华人民共和国慈善法》《中华人民共和国公益事业捐赠法》《基金会管理条例》《民间非营利组织会计制度》等国家相关法律法规及基金会章程，特制定本制度。

第二条 适用范围

本制度适用于基金会与自然人、法人或其他组织（以下统称“捐赠人”）之间所有捐赠与受赠行为，涵盖货币资金、实物资产、无形资产、劳务服务、资产使用权、股权等各类捐赠形式的全流程管理。

第三条 核心原则

（一）合法合规原则。所有捐赠活动严格遵守国家法律法规及相关政策规定，遵循社会公德，不得损害公共利益及他人合法权益。

（二）自愿无偿原则。捐赠行为应基于捐赠人真实意愿，完全无偿进行，基金会不得强行摊派、变相摊派或附加任何有偿条件，严禁以捐赠名义从事营利活动。

（三）尊重意愿原则。充分尊重捐赠人对捐赠财产的用途、受益对象等合理意愿，确保捐赠财产使用符合捐赠目的。

（四）专款专用原则。捐赠财产需严格按照捐赠协议约定或基金会章程规定的公益业务范围使用，不得挪作他用，力求实现捐赠效益最大化。

（五）公开透明原则。及时、准确、完整地向捐赠人及社会公众公开捐赠相关信息，接受各方监督，保障捐赠活动的公信力。

第四条 管理职责

基金会秘书处为捐赠管理工作的牵头负责部门，在秘书长统筹协调下，具体承担捐赠意向对接、合规审查、协议签署、票据开具、信息归档及捐赠人服务等工作；财务部负责捐赠资产的核算、资金管理及财务监督；监事负责对捐赠管理全流程实施监督；各项目部门配合开展捐赠财产使用、执行反馈等相关工作。

第二章 捐赠接收管理

第五条 捐赠意向对接

（一）捐赠人提出捐赠意向时，秘书处应主动、全面介绍基金会的宗旨使命、业务范围、公益项目及捐赠管理流程，清晰沟通捐赠财产的类型、数量、价值、用途、受益方向、使用期限等核心事宜，并做好沟通记录。

（二）对于大额捐赠或特殊捐赠（如股权、不动产等），秘书处应及时向基金会理事会或理事长办公会汇报，必要时组织专项研讨，制定针对性接收方案。

第六条 合规性审查

秘书处需对捐赠人及捐赠财产进行合法性审查，重点核查以下内容：

（一）捐赠人身份合法性。自然人需确认身份信息，法人或其他组织需核查营业执照、登记证书等主体资格证明文件，确保捐赠人具备完全民事行为能力或合法主体资格。

（二）捐赠财产来源合法性。捐赠人需承诺捐赠财产为其合法拥有且有权处分的财产，不存在产权纠纷、抵押、查封等权利瑕疵，基金会有权要求捐赠人提供相关证明材料。

（三）捐赠用途合规性。捐赠意向需符合国家法律法规、社会公序良俗及基金会章程规定的业务范围，对于涉及政治、宗教、色情等敏感领域或与基金会宗旨不符的捐赠，基金会有权拒绝接收。

第七条 捐赠协议签署

（一）除匿名捐赠或捐赠人明确拒绝外，基金会应与捐赠人签订书面捐赠协议。捐赠协议需采用规范格式，明确双方权利义务，核心内容包括：捐赠人信息、捐赠财产类型及数量、价值确认方式、捐赠用途（限定性或非限定性）、交付时间及方式、票据开具、信息反馈、违约责任等。

（二）对于限定性捐赠，协议中需明确捐赠资金或物资的具体使用范围、受益对象、执行标准及完成时限；对于非限定性捐赠，应注明由基金会根据章程及公益需求统筹安排使用。

（三）捐赠协议盖章生效后，协议正本由项目负责人归档保存，副本送财务部备案。

第八条 不同类型捐赠接收规范

（一）货币资金捐赠。捐赠人应将资金直接汇入基金会指定的唯一对公银行账户，严禁转入个人账户。资金到账后，财务部需及时核对到账信息，并向秘书处反馈。对于通过线上平台、义卖活动等渠道接收的货币捐赠，秘书处需同步记录捐赠人信息（如可获取）及捐赠明细。

（二）实物资产捐赠。

1、价值确认。捐赠人应提供实物购买发票、报关单、物价核定证明等计价凭据，以凭据标明金额作为入账价值；若凭据金额与公允价值差异较大，或无法提供计价凭据的，需按公允价值确定价值。公允价值确定顺序为：优先参考同类资产活跃市场价格；无活跃市场的，委托具备资质的第三方评估机构进行评估，评估费用可由捐赠人承担或从捐赠财产中列支（需经捐赠人同意）。

2、质量验收。对于食品、药品、医疗器械等特殊实物，需确认其在保质期内且符合国家质量标准，提供产品合格证明；对于设备、物资等，由秘书处联合项目部门、财务部共同验收，核对数量、规格、质量等，填写《实物捐赠验收单》，验收合格后方可接收。

3、权属转移。对于需要办理权属登记的实物（如车辆、不动产），捐赠人需配合基金会完成权属变更登记手续，相关税费按双方约定处理，无约定的由捐赠人承担。

（三）无形资产捐赠。包括专利权、商标权、著作权、土地使用权等，捐赠人需提供相关权利证书，明确权属无争议，并配合办理权属变更手续。价值确认参照实物捐赠的公允价值确定方式执行，必要时进行第三方评估。

（四）股权捐赠。捐赠人需提供股权证明、公司章程、近期财务报表等资料，明确股权权属及价值。股权需办理变更登记至基金会名下，捐赠人应承诺不再行使已捐赠股权的股东权利，且不要求基金会给予经济回报。股权价值以捐赠协议签署日的公允价值确定，可通过审计、评估等方式确认。

（五）劳务服务捐赠。捐赠人无偿提供的志愿服务、专业咨询等劳务捐赠，基金会不予确认收入，但需在会计报表附注中披露劳务内容、提供方及估算价值。严禁以劳务捐赠名义开具捐赠票据。

（六）资产使用权捐赠。捐赠人无偿提供办公场地、车辆、广告位等资产使用权的，需签订使用权捐赠协议，明确使用期限、范围及维护责任。价值可参考同类资产租赁市场价格或双方协商确定，按规定开具捐赠票据。

第九条 捐赠票据开具

（一）基金会在确认捐赠财产实际到账或验收合格后，应及时为捐赠人开具《公益事业捐赠统一票据》。票据由财务部专人负责领购、保管及填开，严格按照票据管理规定使用，做到字迹清晰、内容完整，准确填写捐赠人信息、捐赠金额或实物价值、捐赠项目等内容。

（二）匿名捐赠或捐赠人放弃票据的，基金会仍需开具票据并留存备查，注明“匿名捐赠”或“捐赠人放弃”；对于以单位名义捐赠但需为个人开具票据的，需提供单位证明文件。

（三）捐赠票据开具后，由秘书处及时送达捐赠人，无法当面送达的可通过邮寄等方式交付，并做好票据签收记录。

第三章 捐赠资产使用管理

第十条 使用原则与审批流程

（一）捐赠资产使用需严格遵循“尊重捐赠意愿、专款专用、注重效益”的原则，限定性捐赠严格按协议执行，非限定性捐赠由基金会根据公益项目需求统筹安排，报理事会或常务理事会审议通过后实施。

（二）捐赠资金使用实行分级审批制度：小额日常支出由项目负责人、财务负责人、秘书长审批；大额支出需经理事会或理事长办公会审议通过；特殊紧急支出可按应急流程先行处置，事后及时补报审批手续。

（三）捐赠物资使用需建立“按需申领、严格审核、全程追溯”机制，由项目部门根据项目执行计划提出领用申请，注明用途、数量及受益对象，经秘书处及财务负责人审核后办理出库手续。

第十一条 资金使用管理

（一）财务部需为限定性捐赠资金设立专门会计科目或明细账户，实行单独核算、专款专用，确保资金流向与捐赠协议一致。资金支付严

格执行财务管理制度，凭合法票据、审批文件及项目执行进度办理支付手续。

（二）捐赠资金原则上不得用于基金会行政办公支出，若捐赠协议另有约定或因项目执行必要产生的间接费用，需严格按国家相关规定比例控制，并向捐赠人明确说明。

（三）若因客观情况导致捐赠资金无法按原计划使用，需变更用途时，对于限定性捐赠，必须事先征得捐赠人书面同意；对于非限定性捐赠，需报理事会审议通过，并及时向社会公开变更情况及原因。

第十二条 物资使用管理

（一）基金会需建立捐赠物资出入库台账，详细记录物资名称、规格、数量、价值、捐赠人、入库时间、领用部门、使用去向等信息，由专人负责管理，做到账实相符。

（二）捐赠物资应优先用于直接受益对象，发放时需做好登记等程序工作，由受益对象或其监护人签字确认，必要时留存发放现场照片、视频等佐证资料。

（三）对于不适宜直接发放的物资（如书画、古玩、闲置设备等），经捐赠人同意后，基金会可通过公开拍卖、挂牌转让等方式变现，变现所得款项纳入捐赠资金管理，按原捐赠意愿使用，不得挪作他用。变现过程需公开透明，留存完整记录。

（四）对于过期、变质或失去使用价值的物资，需由项目部门、财务部、秘书处共同鉴定，提出处置意见，报秘书长审批后，按环保及相关规定进行销毁或处理，做好处置记录。

第十三条 项目执行与反馈

（一）基金会应按照捐赠协议及项目计划推进公益项目执行，定期对项目进度、资金使用情况、受益对象帮扶效果进行核查，确保项目规范实施。

(二) 对于限定性捐赠，基金会需按协议约定的时间节点，向捐赠人书面或线上反馈捐赠资金/物资的使用进度、项目阶段性成果；项目完成后，应在 30 个工作日内提交项目执行报告，内容包括资金使用明细、物资发放情况、受益人数、社会效益评估等，并附相关证明材料。

第四章 捐赠信息公开与监督

第十四条 基金会需严格按照《慈善法》《基金会信息公开办法》等规定，及时、准确、完整地公开捐赠相关信息，保障社会公众的知情权与监督权。

第十五条 信息公开渠道包括基金会官方网站、微信公众号等自媒体平台，以及民政部门指定的慈善信息公开平台，必要时可通过新闻发布会、公告等方式公开。

第五章 法律责任与附则

第十六条 责任追究

(一) 基金会工作人员在捐赠管理工作中，存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等行为，导致捐赠财产流失、损害基金会或捐赠人利益的，基金会将视情节轻重给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

(二) 捐赠人违反捐赠协议约定，拒不履行捐赠义务或提供虚假捐赠信息、捐赠非法财产的，基金会有权要求其承担违约责任，追回已接收的捐赠财产；情节严重的，通过法律途径维护自身权益。

第十七条 本制度解释权归本基金会理事会。

第十八条 本制度经 2020 年 4 月 10 日第一届第九次理事会表决通过后实施执行。