**杭州诸商慈善基金会**

接受非货币性资产捐赠管理办法

（经2021年12月31日第三届第一次理事会审议通过）

第一章 总则

第一条 为了加强基金会（以下简称基金会）接受捐赠非货币性资产的管理，根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》、《民间非营利组织会计制度》、《基金会管理条例》等国家有关法律法规，并结合基金会有关规定和实际，制定本办法。

第二条 基金会接受捐赠的非货币性资产管理坚持遵守基金会章程，对受赠非货币性资产实行项目管理，建立公开、透明的分配和使用机制，尊重捐赠人意愿，定期向社会公布有关信息，维护基金会信誉。

第三条 非货币性资产是指货币性资产以外的资产，包括物资、艺术品、历史文物、出版物、房屋建筑物、土地使用权、短（长）期投资资产、著作权、商标权、广告版面、广告时段等。

第二章 募集管理

第四条 基金会接受捐赠的非货币性资产严格按照公益方式进行管理。

第五条 基金会收到捐赠的非货币性资产时，捐赠方应提供非货币性资产公允价值证明，基金会据此向捐赠人出具合法、有效的收据，将受赠非货币性资产及时登记造册。同时，与捐赠方签订《受赠协议书》，明确双方责任义务。对捐赠非货币性资产要妥善保管，做到不遗漏，不丢失。

第六条 如非货币性资产需要入库管理，在安排其入库运输时，要与捐赠者当面清点，确认数量，并在物资运达库房后，与库房人员确认物资，做好交接；捐赠者把物资直接运达库房时，库房接收人要当面清点物资数量，做好登记。

第三章 资产管理

第七条 各部门根据接受捐赠的非货币性资产于每月25日向办公室报送接受捐赠的非货币性资产清单，办公室根据清单及时登记账簿。

第八条 各部门和办公室定期对非货币性资产进行清查对帐，做到帐表相符、帐物相符。基金会每年定期进行非货币性资产盘点，各部门安排人员进行抽盘，并报送盘点和抽盘报告。

第九条 基金会募集的非货币性资产在发生盘亏、毁损或长期不能实施捐赠情况下，可以报废处理、进行核销。对于报废的资产要严格管理、逐级审批。

第四章 捐赠管理

第十条 非货币性资产的对外捐赠。由受助单位提出捐赠申请，基金会对受助单位具体情况进行确认核实后方可进行捐助。同时，与受助单位签订《捐赠协议书》，明确双方责任义务。

第十一条 非货币性资产的出库管理。库房人员要对运输流程严格把关，做到交接数据清晰、过程严格。在捐助的非货币性资产物资到达指定地点后，受助单位或其委托的接收人需在基金会制定的《捐赠确认函》上盖章或签字确认，并及时将此函反馈给基金会以严格捐赠程序。

第十二条 《捐赠确认函》定期装订成册，交秘书处统一保管备查。

第四章 附则

第十三条 本办法由杭州诸商慈善基金会负责解释。

第十四条 本办法经基金会理事会议通过起执行。