

# 中兴通讯公益基金会管理制度

|      |                     |      |              |
|------|---------------------|------|--------------|
| 制度名称 | 中兴通讯公益基金会接收捐赠物资管理办法 | 制度编号 | GLZD008-2021 |
| 拟制人  | 张红                  | 批准人  | 顾军营          |
| 发布时间 | 2021-09-01          | 实施时间 | 2021-09-01   |

## 1. 目的

为规范公益基金会接收捐赠物资活动，保护捐赠人和受赠人的合法权益，提升捐赠物资管理水平，依据《中华人民共和国公益事业捐赠法》、《中华人民共和国公益事业慈善法》、《基金会管理条例》、《民间非营利组织会计制度》、“《民间非营利组织会计制度》若干问题的解释”及《中兴通讯公益基金会章程》，特制定本办法。

## 2. 管理原则

2.1 本办法所称捐赠物资是指自然人、法人或者其他组织向基金会捐赠的其有权处分的合法的非货币资产。

2.2 基金会在接受捐赠活动时，应严格贯彻自愿和无偿的原则，严禁以捐赠为名从事营利活动。

2.3 捐赠人捐赠的物资应符合安全、卫生、环保等标准。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。

## 3. 捐赠物资的接收

3.1 有捐赠意愿的自然人、法人或者其他组织，可以向基金会捐赠其有权处置的合法物资。

3.2 捐赠方进行物资捐赠时，应向基金会提交捐赠申请，基金会根据捐赠物资在公益项目中用途确定是否接收捐赠物资。

3.2.1 中兴通讯内部单位或个人捐赠物资，需在 TeamShare 提交物资捐赠申请。

3.2.2 外部单位或个人捐赠物资，需填报《物资捐赠申请表》（见附件1），由基金会工作人员协助完成 TeamShare 捐赠审批。

3.2.3 基金会接收捐赠物资审批流程

捐赠方提交物资捐赠意向申请—基金会项目经理审核捐赠物资公益用途—财务经理审核捐赠物资入账价值—基金会秘书长审批—（价值≥伍万元）基金会理事长审批—基金会行政经理接收捐赠物资。

3.3 基金会接收捐赠物资入账依据

3.3.1 捐赠人提供其自产物资，以出厂价为入账依据（商务报价单等）。

3.3.2 进口捐赠物资以海关报价为入账依据（报关单等）。

3.3.3 购买的物资以购买价为入账依据（购物发票等）。

3.3.4 价值较高的旧设备、物资以评估价为入账依据（评估报告等）。

3.3.5 旧固定资产尚在折旧年限之内的，根据捐赠方提供采购时的金额，按照税务相关规定以计提折旧后的剩余价值计价。捐赠人捐赠的已过折旧期限的旧固定资产按照税务相关规定应以该资产购买价的 5%计价。

3.3.6 文物、字画、工艺品以拍卖成交价为入账依据。

3.3.7 图书以定价为依据（购物发票），旧书按一到两点五折计算入账。

3.4 基金会接收捐赠物资后，开具财政部监制的《公益事业捐赠统一收据》。无法评估或经评估无法确认价格的，不计入捐赠收入，不予开具捐赠票据。可在备查簿中登记，进行表外公示并颁发捐赠证书。

3.5 应捐赠人要求，或捐赠物资入账价值超过 1 万元时，签署《捐赠协议》，约定捐赠物资种类、质量、数量、用途以及协议履行方式、履行期限等。

#### 4. 捐赠物资的管理

4.1 基金会在接受捐赠物资时应当履行验收程序，物资数量和质量须经捐赠方、基金会双方核实确认。

4.2 在基金会现场捐赠的，由基金会行政经理负责接收，做好入库登记手续。物资种类、数量、质量须经捐赠方、受赠方二人以上清点核实无误后入库，并填写验收入库单。

4.3 入库捐赠物资定期（年中、年末）、不定期安排盘点，并填写盘点表。

4.4 捐赠方直接发送至指定受助方时，由受助方开具物资接收证明，基金会项目经办人或项目指定经办人员签字确认，基金会财务根据出入库单、物资接收证明记账。

4.5 捐赠物资出库时须办理出库单，物资出库及发放程序要严格依据捐赠协议和相关规定执行。

4.6 受助方协助基金会办理物资接受手续，并组织 and 监督物资发放。

4.7 受助方应在基金会提供的物资发放表上签字或盖章，并将物资接受手续、受助人签收证明，以及物资发放现场照片、视频资料等及时反馈基金会。

#### 5. 法律责任

5.1 捐赠方应按照捐赠协议约定的期限和方式将捐赠物资交付基金会或协议约定的受助方。对不能按时履约的，捐赠方应当及时向基金会说明情况，签订补充履约协议。基金会有权依法向协议捐赠人追要捐赠款物，并通过适当方式向社会公告说明。

5.2 基金会工作人员如滥用职权，玩忽职守，徇私舞弊，致使捐赠物资造成损失的，基金会将依照有关规定及时做出处理；情节严重、构成犯罪的，将移交司法部门，依法追究其法律责任。

5.3 基金会按照相关法律法规和捐赠协议使用捐赠物资，不得以任何形式转让、出售、出租或者挪作他用。如确需变更物资用途，应征得捐赠方同意并签署捐赠物资用途变更协议；如需变卖捐赠物资，应征得捐赠方书面同意，并由基金会办公室牵头组织实施，一般应当采取公开拍卖方式。变卖捐赠物资所得款必须作为捐赠款管理、使用，不得挪作他用。

## **6. 监督检查**

6.1 基金会对捐赠物资的接收、管理及使用情况应当按照国务院民政部门规定的统计标准进行统计，并接受审计、监察等部门和社会的监督。

6.2 捐赠方有权查询捐赠物资的管理、发放、使用情况，并提出意见和建议。

6.3 根据《基金会信息公开管理制度》，基金会定期在官网向社会公布物资接收及使用情况。

**7. 本办法由中兴通讯公益基金会负责解释。**

**8. 本办法自发布之日起试行。**