

广东省香港科技大学（广州）教育基金会 非货币性资产捐赠管理办法

第一章 总则

第一条 为了规范和完善广东省香港科技大学（广州）教育基金会（以下简称“基金会”）捐赠资产管理，进一步加强非货币性资产的接收和管理工作，保护捐赠人、受益人和基金会的合法权益，根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》、《基金会管理条例》、《民间非盈利组织会计制度》等国家相关法律法规结合基金会章程、相关管理制度及实际情况，制定本办法。

第二条 非货币性资产是指货币性资产以外的资产，包括实物、房产、债券、股权、知识产权等有形和无形资产。

接受特种物品或设施的捐赠按国家有关规定执行（如药品、医疗设备等）。

基金会不接受自然人、法人或者其他组织捐赠生产经营用的固定资产、持有的债权、国家特准储备物资、国家财政拨款、受托代管财产、已设置担保物权的财产、权属关系不清的财产，或者变质、残损、过期报废的商品物资。

第三条 基金会接受捐赠的非货币性资产应按照基金会章程，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，定期向社会公布有关信息，维护基金会信誉。

第二章 捐赠接收

第四条 自愿捐赠的自然人、法人或者其他组织，应确保其所捐赠的非货币性资产是其有权处理的合法资产，产权清晰，并应符合如下条件：

（一）捐赠人捐赠的实物资产应当具有使用价值，符合安全、卫生、环保等标准，其中食品、药品、医疗器械等捐赠物品，应在到达最终受益人时仍处于保质期、有效监管期、检验期内，进口物资应符合国家海关、卫生检验检疫等单位的有关规定。

（二）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，基金会可要求企业提供产品质量认证证明或者产品合格证，以及捐赠产品的品名、规格、种类、数量等相关资料。

（三）捐赠人捐赠自有房产的，应确保房产无查封，无冻结，无抵押。不存在针对捐赠人的诉讼、仲裁、处罚等可能导致捐赠房产权属产生争议或变更的情况。

（四）捐赠人捐赠其所持有股权的，应确保该股权为实缴资本，无冻结，无质押，不存在权属争议，不存在限制股权转让的任何判决、裁决，也没有任何会对股权转让产生的不利影响的未决或潜在的诉讼、仲裁、判决、裁决等。股权转让事宜从其公司章程或国家法律法规对股权转让的规定。

第五条 基金会接受捐赠时，应与捐赠人签订捐赠协议，

明确记载捐赠资产的种类、品名、数量、金额、用途、质量、交付时间和交付地点等。

第六条 基金会应根据捐赠资产的不同类型与捐赠人明确约定资产的交付、所有权变更、转移等事宜。捐赠人应配合基金会及受益人及时依法依规办理实物资产的验收，房产、股权、知识产权等类型资产的权属变更。

(一) 基金会接收图书、设备、物资等实物资产捐赠，应经捐赠人、受益人、基金会或基金会委托的资产管理人及时验收，并做好验收登记。捐赠资产未经基金会验收确认，由捐赠人直接转移给受益人或者其他第三方的，不作为基金会的捐赠收入，不开具捐赠票据。

(二) 基金会接收房产捐赠，应经基金会与捐赠人依法依规办理产权变更手续及房产交付。

(三) 基金会接收股权捐赠，应经基金会与捐赠人依法依规办理股权变更手续，变更登记完成后，捐赠人不再对已捐赠股权行使股东权利，不得要求基金会予以利益回报。

第七条 境外捐赠人捐赠的财产，应遵照捐赠协议约定，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，也应遵照捐赠协议约定，按照国家有关规定办理许可证申领手续，受海关监管。

第八条 基金会接受非货币性资产捐赠，应在验收或权属变更后及时确认资产价值完成入账，并向捐赠人开具国家财政部监制的《公益事业捐赠统一票据》，捐赠人可享有与货币性捐赠同等的鸣谢权益。

第九条 基金会接受的非货币性资产捐赠，经双方确认按照以下方法确定入账价值：

（一）捐赠标的为实物的，应以实物的公允价值确定捐赠额。其中：

1. 捐赠人如果所捐赠实物较购买时间较近，经双方同意以购买金额作为捐赠额的，捐赠人应提供购货发票、购物小票或者海关进口报关单等，基金会以相关凭证上注明的金额作为入账价值。

2. 捐赠人如果因实物购买时间间隔较长，前述凭证不能证明实物公允价值的，应提供或委托受益方具有合法资质的第三方机构出具的资产评估报告，基金会以资产评估报告确定的金额作为入账价值。

（二）捐赠标的为股权的，应以捐赠人取得股权时的历史成本确定捐赠额。捐赠人应提供历史成本证明，例如投资协议、资金支付证明、记账凭证等，基金会以其历史成本作为入账价值。

（三）捐赠标的为房产的，应以房产的公允价值确定捐赠额，捐赠人应提供房产的公允价值证明，例如购房协议、购房发票或具有合法资质的第三方机构出具的资产评估报告等，基金会以公允价值作为其入账价值。

（四）捐赠标的为知识产权等其他非货币性资产的，应以公允价值确定捐赠额，捐赠人应提供公允价值证明，例如具有合法资质的第三方机构出具的资产评估报告，基金会以公允价值作为其入账价值。

捐赠人无法提供价值证明材料，又无法评估或经评估

无法确认价值的，基金会不计入捐赠收入，不开具捐赠票据，应当另外造册登记，单独登记所取得资产的名称、数量、来源、用途等情况。

第十条 用于香港科技大学（广州）的非货币性捐赠资产，根据捐赠协议及《香港科技大学（广州）国有资产管理办法》等相关规定办理登记造册和资产入账。”

第三章 捐赠管理与使用

第十一条 基金会接收的非货币性资产捐赠使用范围包括：

（一）与捐赠人约定了捐赠资产用途的，直接用于与捐赠人约定的符合基金会章程所规定的宗旨及业务范围的活动。确需改变用途、范围、使用方式等捐赠事项时，应征得捐赠人书面同意，或签订补充协议。

（二）对于捐赠人未限定捐赠用途的非货币性捐赠资产，可用于符合基金会章程所规定的宗旨及业务范围的其他活动。未限定用途的捐赠实物，由基金会秘书处提出分配使用建议方案，价值在1000万元（含）人民币以下的由基金会授权校长审批；价值在1000万元人民币以上的由基金会理事会审批通过后实施。

第十二条 基金会对已确认捐赠收入的非货币性捐赠资产，根据资产种类设立专门的会计科目，单独核算并进行专项管理，建立严格的分类登记制度。

第十三条 基金会接收实物资产应做好资产的登记、入

库、保管、出库、分发使用等日常管理工作：

（一）捐赠物资入库时，需核实数量、检验质量、填制入库单。

（二）入库物资设置专人保管，建立库存物资台账，一律凭入库单清点物资入库，凭出库单清点物资出库。

（三）捐赠物资出库及分发应严格依据捐赠协议或捐赠函交付受益人，受益人清点物资无误后，向基金会开具物资接收凭证票据。

第十四条 捐赠实物应当由基金会或使用单位妥善保管，进行必要的日常维护，不得以任何理由将捐赠物私自挪为他用。相关使用单位如确实无法再保管捐赠实物，或由其保管的捐赠实物出现损毁，应当及时告知基金会，并协助基金会对其进行相关处理。

第四章 捐赠监管

第十五条 捐赠人有权向基金会及受益人查询非货币性捐赠资产的使用、管理情况，并提出意见和建议。对于捐赠人的查询，基金会及受益人应及时、如实答复。

第十六条 基金会要适时对非货币性捐赠资产的接收、管理、使用等情况进行日常自查和自我监督。如发现截留、挤占、拖延交付或弄虚作假等问题，应严肃查处。

第十七条 基金会接收非货币性资产捐赠自觉接受相关部门审计、检查、监督。

第十八条 基金会应严格按照法律规定，对非货币性资

产捐赠履行信息公开义务，接受社会监督。

第五章 附则

第十九条 本办法由基金会秘书处负责解释与修订。

第二十条 本办法自2024年5月8日广东省香港科技大学（广州）教育基金会第一届理事会第一次会议审议通过之日起执行。