**内蒙古青少年发展基金会捐赠物资管理办法**

第一条 为规范捐赠活动，加强捐赠物资的管理，保护捐赠人、受益人的合法权益，促进公益事业的发展，根据国家有关法律、法规、并结合内蒙古自治区青少年发展基金会（以下简称内蒙古青基会）具体情况，制定本办法。

第二条 内蒙古青基会接受符合机构使命，有利于促进青少年教育及能力培养的实物资产，以及便于处置变现用于资助公益项目的实物资产。

第三条 捐赠物资的使用必须严格遵照捐赠协议，全部用于公益目的。捐赠物资不得用于内蒙古青基会员工福利。

第四条 捐赠人向内蒙古青基会捐赠的资产应当是其有权处分的合法财产，捐赠时因提供捐赠物资价值凭证。

第五条 内蒙古青基会应与捐赠人签订载明捐赠物资种类、质量、数量、价值、用途和兑现时间等内容的捐赠协议。对于捐赠价值高、数量大、不易储存、需求紧急、储运成本高的捐赠物资，经与捐赠人、受益人协商一致后，可由捐赠人直接将捐赠物资发运给受益人。此类情况应在捐赠协议中明确捐赠人的代管代运责任。

第六条 内蒙古青基会在收到捐赠物资并验收入库时应向捐赠人开据捐赠收据。按捐赠协议由代管代运单位直接送至受益人的物资，根据受益人出具的捐赠物资明细签收凭据（含品种、型号、数量等）、捐赠协议、计价凭据等，开具捐赠收据。

第七条 内蒙古青基会接受的的捐赠物资按照以下原则确定其成本：

（一）如果捐赠人提供了有关凭据（如发票，报关单、有关协议等）的，应当按照凭据上标明的金额作为接受捐赠物资的入账价值。如果凭据上标明的金额与受赠捐赠物资的公允许价值相差较大，受赠物资应当以其公允价值作为其入账价值。

（二）如果捐赠人没有提供有关凭据的，受赠捐赠物资应当以其公允价值为入账价值。

（三）公允价值是指在公平交易中，熟悉情况的交易双方自愿进行资产交换或债务清偿的金额。公允价值应当按照以下顺序确定：

如果同类或者类似资产存在活跃市场的，应当按照同类或者类似资产的市场价格确定公允价值。

如果同类或者类似资产不存在活跃市场，或者无法找到同类或类似资产的，应当采用合理的计价方法确定资产的公允价值。

第八条 捐赠物资的使用

（一）捐赠人对捐赠物资有使用用途要求的，按照其要求使用；确需改变用途的，应当征得捐赠人的同意。捐赠人对捐赠物资没有使用要求的，将由内蒙古青基会全部用于符合使命的公益项目。捐赠人有权查询其捐赠物资的使用情况，提出意见和建议。

（二）对于不易储存、运输和超过募捐实际需要的募赠物资，内蒙古青基会在征得捐赠人同意后，可依法采取拍卖、变卖等方式处置、处置收入按捐赠协议使用。

第九条 捐赠物资日常管理

（一）部门责任

捐赠物资要贯彻统一领导、归口管理的原则。

由代管代运单位直接送至受益人的物资，由协议责任部门按照第五条负责资助管理和验收确认。

指定捐赠用于内蒙古青基会专项活动的物资由协议责任部门办理接收入库手续后，按审批程序审批使用；专项活动结余物资，由协议责任部门负责后续管理。

其他捐赠物资由指定部门按捐赠协议统一接受、入库和保管。

办公室负责捐赠物资会计计量核算，并监督检查。

（二）捐赠物资验收入库

捐赠物资按第九条规定由指定部门验收，属于技术专用设备的还应会同有关专业技术人员共同验收。验收时应当根据捐赠协议、捐赠人发货单、计价凭据等对捐赠物资的品种、规格、数量、质量、技术要求及其他内容进行验收。验收合格后，由指定部门填写《捐赠物资验收入库单》（附件1），入库保管；指定捐赠内蒙古青基会用于机构管理的物资按相关管理办法填写《固定资产验收入库单》或《低值易耗品验收入库单》。

（三）捐赠物资出库

捐赠物资使用时，责任部门依据捐赠协议或按审批程序确定资助受益人后，填写《捐赠物资资助审批单》（附件2）及《捐赠物资出库单》（附件3），交由责任部门办理出库等手续。

指定捐赠内蒙古青基会用于机构管理的物资，由内蒙古青基会使用部门按有关管理办法填写《固定资产验收入库单》、《固定资产领用单》或《低值易耗品领用单》，按程序审批同意，办理领用、登记手续。

（四）捐赠物资盘点和清查

内蒙古青基会责任部门应每半年对账一次，使账实、账卡、账账保持一致，每一年对单位的捐赠物资进行一次全面清查盘点。

第十条 受益人应当按照捐赠人和内蒙古青基会的资助协议要求使用捐赠物资，接受捐赠人和内蒙古青基会对捐赠物资使用情况的监督评估。