

浙江大学教育基金会文件

浙大基金〔2026〕21 号

浙江大学教育基金会印发《浙江大学教育基金会非货币性资产捐赠管理实施细则》的通知

基金会各部门：

《浙江大学教育基金会非货币性资产捐赠管理实施细则》已经秘书长办公会同意，现印发给你们，请遵照执行。

浙江大学教育基金会

2026 年 4 月 22 日

浙江大学教育基金会非货币性资产 捐赠管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为规范浙江大学教育基金会（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与管理工作，维护捐赠人、受益人和基金会的合法权益，依据《中华人民共和国慈善法》《基金会管理条例》《民间非营利组织会计制度》等相关法律法规，以及《浙江大学教育基金会章程》和基金会相关管理制度，结合基金会实际情况，制定本细则。

第二条 本细则所称非货币性资产是指货币性资产以外的资产。包括但不限于：

（一）实物资产：图书、资料、仪器设备、艺术品、办公用品、实验耗材、文物文化资源等。

（二）不动产：房产、建筑物等。

（三）股权与有价证券：企业股权、上市公司股票等。

（四）无形资产：专利、商标、著作权等知识产权。

（五）其他依法可接受的非货币资产。

第三条 自然人、法人或者其他组织以公益和非营利为目的，自愿无偿向基金会捐赠非货币性资产的情形，适用本细则。

第四条 基本原则：

（一）合法合规原则：捐赠行为及捐赠资产应符合国家法律法规及政策规定。

（二）尊重捐赠人意愿原则：严格按照捐赠人约定的用途使用，不得擅自变更。

（三）价值公允原则：科学、合理地确定捐赠资产价值。

（四）程序规范原则：严格履行审批、验收、入账、管理程序。

（五）信息公开原则：按规定公开接受捐赠及使用情况，接受监督。

第二章 捐赠受理与审核

第五条 捐赠人应确保其所捐赠的非货币性资产为其有权处置的合法资产，并应满足如下条件：

（一）捐赠人捐赠的非货币性资产应当具有使用价值，符合国家有关产品质量的法律法规规定和强制性技术标准，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，应在到达受益人时仍处于保质期内且具有使用价值。

（二）捐赠人捐赠本企业产品的，应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，应确保房产权属清晰，不存在任何权利瑕疵，无争议、无查封、无冻结、无抵押，且不存在针对捐赠人的诉讼、仲裁、处罚等可能导致捐赠资产权属产生争议或变更的情况。

（四）捐赠人捐赠其所持股权的，应确保该捐赠股权已完成全部实缴出资，无权利瑕疵，无冻结、无质押，不存在权属等法律争议，且公司经营状况良好，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不利影响的未决或潜在的诉讼、仲裁、判决、裁决等。

（五）捐赠人捐赠的知识产权应为自有知识产权，权属清晰，不侵犯第三方权益，不设有抵押、质押等担保物权，不存在任何诉讼、仲裁或其他法律纠纷等可能导致知识产权权属产生争议或变更的情况。

第六条 境外捐赠人所捐赠的财产，应当由基金会或者受益人按照国家相关规定办理入境手续；捐赠实行许可证管理的物品，由基金会或者受益人按照国家相关规定办理许可证申领手续，海关凭许可证进行验放、监管。

第三章 验收与入账

第七条 基金会接受捐赠时，应与捐赠人订立书面捐赠协议，明确记载捐赠人名称，捐赠资产的种类、数量、质量、金额、用

途、交付时间地点和方式以及所有权等财产权的变更、转移等事项，并附捐赠物品清单。

（一）基金会接受设备、物资、图书等实物资产捐赠，应经捐赠人、受益人、基金会或基金会委托的资产管理人员及时验收，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助人或者其他第三方的，不得作为基金会的捐赠收入，不得开具捐赠票据。

（二）基金会接受房产捐赠，捐赠人应依法依规与基金会办理产权变更手续及房产交付手续。

（三）基金会接受股权捐赠，捐赠人应依法依规与基金会办理股权变更手续，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。

（四）基金会接受知识产权捐赠，捐赠人应依法依规与基金会办理相关产权变更手续及相应的交付手续。

第八条 基金会接受的非货币性资产捐赠，应按照以下方法确定入账价值：

（一）捐赠人提供价值凭据（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入账价值。

（二）捐赠人不能提供价值凭据，或者凭据上标明的金额与受赠资产公允价值相差较大的，应当以公允价值作为入账价值。

（三）对于接受的固定资产、无形资产捐赠，如果捐赠方没有提供有关凭据，且有确凿的证据表明该资产的公允价值确实无法可靠计量，应当按照名义金额（即人民币1元）入账。对于接受的文物资源捐赠，如果捐赠方没有提供有关凭据，应当按照名义金额入账。

（四）对于接受的服务捐赠，如果捐赠方提供了发票等有关凭据，且凭据上标明的金额能够反映受赠服务的公允价值，应当按照凭据金额入账，其他情况不予确认。

（五）对于接受的股权捐赠，应以捐赠人取得股权时的历史成本或股权原值确定入账价值，捐赠人应提供历史成本证明或股权原值证明。

第九条 基金会根据捐赠协议、交接单、价值确认依据等，按照《民间非营利组织会计制度》的规定进行账务处理，并将捐赠资产进行统一管理。接受非现金资产捐赠时发生的应归属于其自身的相关税费、运输费等，应当计入筹资费用。

第十条 基金会应在验收合格或办理权属变更手续后，及时确认资产价值完成入账，并向捐赠人开具《公益事业捐赠统一票据》。

第四章 资产的管理与使用

第十一条 基金会接收的非货币性资产验收合格后，应及时

办理入库手续，加强管理。

第十二条 基金会接受的具有限定性用途的非货币性资产捐赠，应遵照捐赠人的意愿使用；因特殊情况需进行调整的，应事先征得捐赠方同意并签订补充协议。非限定用途的非货币性资产可用于符合基金会章程规定的宗旨和业务范围的其他慈善活动。

第十三条 基金会接受的非货币性资产不易储存、运输或者难以直接用于慈善目的的，可依法拍卖或者变卖，所得收入扣除必要费用后全部用于与捐赠人约定的捐赠用途或全部用于符合基金会章程规定的宗旨和业务范围的慈善活动。

第十四条 基金会接受捐赠的非货币性资产由学校资产归口管理部门代为行使管理职能，按照《浙江大学教育基金会资产管理办法（试行）》执行。

第五章 监督与检查

第十五条 各资产使用单位每年进行资产盘点，盘点结果报基金会，基金会每年对资产盘点进行监督检查。

第十六条 基金会接收非货币性资产捐赠时，应自觉接受上级主管部门、登记管理机关的审计和检查。

第十七条 基金会应当严格依照有关法律规定，就非货币性资产捐赠履行信息公开义务，接受社会监督。

第十八条 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，并提出意见与建议。

第十九条 基金会应加强对非货币性捐赠资产的接收、管理、使用等情况进行监督和检查。若发现截留、挤占、挪用或者弄虚作假等问题，应当予以严肃查处。若因工作人员滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊，导致捐赠资产遭受重大损失的，应当及时进行处理。

第六章 附 则

第二十条 本细则未尽事宜，按照国家法律法规以及本基金会章程相关规定执行。

第二十一条 本细则由浙江大学教育基金会秘书处负责解释。

第二十二条 本细则自发布之日起施行。

抄报：基金会理事、监事。

浙江大学教育基金会

2026 年 4 月 22 日印发
