**接受非现金捐赠有关事项**

**1．程序**

（1）引进单位及个人与捐赠方沟通捐赠意愿，达成捐赠共识；

（2）基金会与捐赠方签订捐赠协议；

（3）请捐赠方提供如下资料：

**①**实物清单；

**②**销售发票（自产实物价格不得高于批发价）；

③公允价值证明（指没有发票的，由其他第三方权威机构开具标注物品“价格、数量”的，可以说明物品价值的证明）；

（4）基金会办公室会同相关部门验收确认；

（5）接收部门登记入库。

**2．注意事项**

（1）接收食品、药品、医疗器械等捐赠物品时，应当确保物品在到达最终受益人时仍处于保质期内且具有使用价值。

（2）捐赠人捐赠固定资产、股权、无形资产、文物文化资产，应当以具有合法资质的第三方机构的评估作为确认入账价值的依据。无法评估或经评估无法确认价格的，基金会不能计入捐赠收入，也不能开具捐赠票据，应当另外造册登记。

（3）请捐赠企业提供发票（不方便的可提供发票电子扫描件），以便入账并为捐赠企业开具“捐赠专用收据”。