

深圳市万益蓝公益基金会

捐赠和资助管理制度

（经第二届第 3 次理事会审议通过，自 2026 年 1 月 31 日起施行）

第一章 总 则

第一条【目的和依据】为规范本基金会接受捐赠、提供资助的行为，保护捐赠人、受益人及本基金会的合法权益，提升捐赠与资助活动的规范性和透明度，根据《中华人民共和国慈善法》《中华人民共和国个人信息保护法》《中华人民共和国公益事业捐赠法》《基金会管理条例》《慈善组织信息公开办法》（民政部令第 81 号）、《民间非营利组织会计制度》（财会〔2024〕25 号）、《关于慈善组织开展慈善活动年度支出和管理费用的规定》（民发〔2026〕12 号）等规定，结合本基金会章程及实际情况，制定本制度。

第二条【适用范围】本制度适用于本基金会接受自然人、法人和非法人组织捐赠财产，使用本基金会财产提供资助，以及与之相关的捐赠人信息管理、信息公开和捐赠人反馈等活动。本基金会设立的专项基金、开展的慈善项目涉及捐赠与资助事项的，同时适用本制度。

第三条【基本原则】开展捐赠与资助活动，应当遵循合法、自愿、诚信、非营利的原则，不得违背社会公德，不得危害国家安全、损害社会公共利益和他人合法权益。本基金会接受捐赠、提供资助，应当符合章程规定的宗旨和公益活动的业务范围。

第四条【职责分工】

（一）理事会：审议批准本制度；审议重大捐赠、重大资助事项；听取捐赠与资助年度情况报告。

(二) 理事长：审批捐赠与资助事项；签署捐赠协议、资助协议；审批捐赠与资助信息的公开。

(三) 秘书长：负责捐赠与资助的归口管理；组织捐赠协议、资助协议的签订与履行；组织对资助使用情况的监督；担任本基金会信息公开专人，处理捐赠人信息公开事务。

(四) 财务负责人：负责捐赠财产、资助资金的会计核算与财务管理；核验捐赠与资助信息的财务数据；复核非货币捐赠的作价结果。

(五) 出纳：负责捐赠款项、资助款项的收付与记账登记，不接触捐赠人信息台账、不参与捐赠与资助信息的公开工作。

(六) 监事：对捐赠与资助活动的财务与合规情况实施监督，可查阅捐赠协议、资助协议、捐赠人信息台账、资助使用监督记录及信息公开档案。

第二章 捐赠的接受

第五条【接受捐赠的条件】本基金会接受捐赠，应当符合章程规定的宗旨和公益活动的业务范围。捐赠人捐赠的财产应当是其有权处分的合法财产。捐赠财产包括货币、实物、房屋、有价证券、股权、知识产权等有形和无形财产。捐赠人捐赠的实物应当具有使用价值，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。

第六条【不得接受的情形】有下列情形之一的，本基金会不得接受捐赠：

(一) 附加违反法律法规或者违背社会公德条件的；

(二) 捐赠人与本基金会约定捐赠财产的用途和受益人时，指定或者变相指定捐赠人的利害关系人作为受益人的；

(三) 利用慈善捐赠违反法律规定宣传烟草制品，或者以任何方式宣传法律禁止宣传的产品和事项的；

(四) 捐赠财产来源不合法，或者捐赠人对捐赠财产无处分权的；

(五) 危害国家安全、损害社会公共利益或者违背社会公德的;

(六) 法律、行政法规规定不得接受的其他情形。

第七条【捐赠意愿确认与书面捐赠协议】本基金会接受捐赠,应当与捐赠人明确双方的权利和义务。捐赠人要求签订书面捐赠协议,或者有下列情形之一的,本基金会应当与捐赠人签订书面捐赠协议:

(一) 单笔捐赠金额达到人民币 5 万元以上的;

(二) 捐赠财产为非货币财产,需要办理权属变更登记的;

(三) 捐赠人指定捐赠财产的具体用途、使用地域、受益人群或者项目周期的;

(四) 捐赠为分期交付或者附条件的;

(五) 通过公开募捐、定向募捐取得的捐赠。

第八条【捐赠协议的必备条款】书面捐赠协议应当包括捐赠人和本基金会名称,捐赠财产的种类、数量、质量、用途、交付时间及下列内容:

(一) 捐赠财产的具体使用方式、使用地域、受益人群及其选择标准;

(二) 管理成本或者管理费用的列支标准;

(三) 捐赠人反馈捐赠财产使用情况的方式和频次;

(四) 捐赠人是否同意公开其姓名(名称)、捐赠金额等信息;

(五) 捐赠财产无法按约定用途使用时剩余财产的处理方式;

(六) 违约责任及争议解决方式。

第九条【货币捐赠的接受】本基金会接受货币捐赠,应当通过本基金会名下银行账户收取,不得由任何个人账户收受、保管捐赠款项。以现金形式捐赠的,应当由两名以上工作人员共同点验、当场开具捐赠票据,并于当日存入本基金会银行账户。以网络支付、移动支付方式捐赠的,应当使用以本基金会名义开立并纳入法定账簿核算的账户。

第十条【非货币捐赠的接受与验收】本基金会接受非货币捐赠，应当组织验收，核对捐赠财产的名称、数量、质量、规格，查验权属证明、质量合格证明、检验检疫证明等文件，并填写《非货币捐赠验收与作价审批单》。接受房屋、有价证券、股权、知识产权等需要办理权属变更登记的捐赠财产，应当依法办理变更登记手续，捐赠人应当予以配合。捐赠人捐赠本企业产品的，应当在捐赠协议中明确产品质量责任的承担。

第十一条【非货币捐赠的作价】非货币捐赠应当按照《民间非营利组织会计制度》的规定确定入账价值：捐赠方提供了有关凭据的，按照凭据上标明的金额确定；没有提供凭据或者凭据上标明的金额与公允价值相差较大的，按照公允价值确定；无法可靠计量公允价值的，可以设置辅助账单独登记，不计入收入，但应当在年度工作报告中说明。作价结果应当经财务负责人复核后，报理事长审批，并留存作价依据。

第十二条【捐赠票据】本基金会接受捐赠，应当向捐赠人开具由财政部门统一监（印）制的捐赠票据。捐赠票据应当载明捐赠人、捐赠财产的种类及数量、本基金会名称和经办人姓名、票据日期等。捐赠人匿名或者放弃接受捐赠票据的，本基金会应当做好相关记录。捐赠票据的领用、开具、使用、核销，按照本基金会票据管理制度执行。

第十三条【捐赠财产的登记与核算】本基金会对接受的捐赠财产应当登记造册，严格管理，专款专用。接受的捐赠应当及时入账，纳入本基金会法定账簿统一核算，不得设立账外账。指定用途的捐赠，应当按照捐赠项目设置辅助核算，单独反映其收支及结余情况。

第十四条【实物捐赠的处置】捐赠人捐赠的实物不易储存、运输或者难以直接用于符合本基金会宗旨用途的，本基金会可以依法拍卖或者变卖，所得收入扣除必要费用后，应当全部用于慈善目的，不得挪作他用。

前款处置，单笔或者单次处置资产的账面价值在人民币 50 万元以上，或者占本基金会上年末净资产 10%以上的，属于重大资产处置，应当提交理事会审议；未达到上述标准的，由理事长审批。处置所得收入扣除的必要费用应当在账簿中单独反映，不得与捐赠收入混同。处置过程应当留存询价或者评估记录、拍卖（变卖）成交凭证、收支凭证等资料。

第三章 捐赠财产的使用

第十五条【按约定使用】本基金会应当根据章程规定的宗旨和公益活动的业务范围使用其财产；捐赠协议明确了具体使用方式的捐赠，应当根据捐赠协议的约定使用。本基金会不得擅自改变捐赠财产的用途。

第十六条【用途变更的处理】因客观情况变化，捐赠财产按原约定用途确已无法使用，或者继续按原用途使用将损害公共利益的，应当按照下列程序处理：

（一）由秘书长提出变更方案，说明变更原因、变更后的用途及其与捐赠人意愿的吻合程度；

（二）属于书面捐赠协议约定用途的，应当事先与捐赠人协商并取得其书面同意；捐赠人死亡、注销或者确实无法取得联系的，应当将变更情况在慈善信息公开平台向社会公开并说明理由；

（三）经财务负责人核签后，报理事长审批；属于重大事项的，提交理事会审议；

（四）变更情况应当在年度工作报告和信息公开平台如实披露，并填写《捐赠财产使用变更审批表》归档。

第十七条【专款专用与禁止分配】本基金会的财产应当根据章程和捐赠协议的规定全部用于慈善目的，不得在发起人、捐赠人、理事、监事和工作人员中分配。任何组织和个人不得私分、挪用、截留或者侵占本基金会财产。

第十八条【管理成本与年度支出】本基金会开展慈善活动的年度支出、管理费用和募捐成本，应当符合国家有关规定。捐赠协议对管理成本或者管理费用的列支有约定的，从其约定，但不得突破国家规定的上限。

第四章 资助管理

第十九条【资助原则与范围】本基金会提供资助，应当符合章程规定的宗旨和公益活动的业务范围，坚持公开、公平、公正原则。本基金会不资助与公益慈善目的无关的营利性活动。确定受益人应当坚持公开、公平、公正原则，不得指定或者变相指定本基金会发起人、主要捐赠人、理事、监事、管理人员及其利害关系人作为受益人。

第二十条【资助项目立项与评审】本基金会开展公益资助项目，应当向社会公布所开展的公益资助项目种类以及申请、评审程序。资助项目应当履行下列立项、评审、审批程序：

（一）由秘书处提出立项申请，填写《资助项目申请与评审表》，说明资助目的、资助对象范围、资助标准、资助数额、资金用途与拨付方式、预期成效及监督方式；

（二）组织评审，评审人员不少于3人；评审人员与申请资助对象存在利害关系的，应当回避；

（三）评审结果报秘书长审批；属于重大项目的，提交理事会审议；

（四）评审通过后，与受资助对象签订资助协议。

第二十一条【资助标准与程序告知】本基金会应当向受益人告知其资助标准、工作流程和工作规范，并在本基金会网站或者其他公开平台公示。

第二十二条【资助协议】本基金会提供资助，应当与受资助对象签订资助协议。资助协议应当约定资助方式、资助数额以及资金用途和使用方式。

资助协议除前款规定外，还应当载明下列事项：（一）项目实施期限、阶段目标与验收标准；（二）资助款的拨付条件、拨付进度与收款账户；（三）受资助对象应当提供的执行进度报告、财务凭证与票据；（四）本基金会对资助使用情况监督的方式；（五）受资助对象未按约定使用资助或者有其他违反协议情形的处理方式；（六）剩余资助款的处理方式。

第二十三条【资助款拨付】 资助款应当按照资助协议约定的条件和进度拨付。拨付前应当核对受资助对象的主体资格、账户信息与协议约定是否一致；分期拨付的，前一期资助款的使用情况经核查符合协议约定的，方可拨付下一期。资助款应当通过银行转账方式支付至受资助对象名下账户，不得以现金方式支付。

第二十四条【资助使用监督】 本基金会有权对资助的使用情况进行监督，受资助对象应当予以配合。

本基金采取下列方式对资助使用情况进行监督：（一）要求受资助对象按季度报送项目执行进度和资金使用情况；（二）对项目执行情况进行实地检查或者委托第三方机构检查，每个项目实施期间不少于1次；（三）对受益对象进行回访，核实资助实际到位情况；（四）核对财务凭证、票据与协议约定的用途是否一致。监督情况应当填写《资助款使用监督与项目验收表》，由检查人员签字确认后归档。

第二十五条【违约处理】 受资助对象未按协议约定使用资助或者有其他违反协议情形的，本基金应当视情节采取下列措施：

- （一）要求限期改正，并暂停拨付后续资助款；
- （二）变更资助协议，调整资助方式、资助数额或者资金用途；
- （三）解除资助协议，停止拨付，并要求返还已拨付但未按约定使用的资助款；

（四）情节严重的，依法追究其法律责任，并将相关情况记入本基金会受资助对象信用记录。

变更或者解除资助协议，应当经理事长审批，并以书面形式通知受资助对象。

第二十六条【验收评估与专项审计】资助项目完成后，本基金会应当组织验收，核对项目目标完成情况、资助款使用情况和受益对象确认情况，形成验收结论并归档。属于重大慈善项目的，应当依法聘请注册会计师进行专项审计。

前款所称重大慈善项目，是指符合下列条件之一的慈善项目：（一）当年该项目的捐赠收入占本基金会当年捐赠总收入的五分之一以上且金额超过人民币五十万元的；（二）当年该项目的支出占本基金会当年慈善活动总支出的五分之一以上且金额超过人民币五十万元的；（三）持续时间超过三年的。

第五章 捐赠人信息公开管理

第二十七条【信息公开原则与责任人】本基金会应当依法履行信息公开义务，信息公开应当真实、完整、及时，不得有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，不得以新闻发布、广告推广等形式代替应当履行的信息公开义务。

本基金会指定秘书长为信息公开专人，负责处理捐赠与资助信息公开事务，包括公开内容的整理、提交审查、发布、更正，以及受理捐赠人查询、复制、更正和撤回同意等请求。信息公开专人的联系方式应当在慈善信息公开平台和本基金会网站公布。

第二十八条【捐赠人信息的分类管理】本基金会会对捐赠人信息实行分类管理，具体分类、公开条件及依据如下：

类别	信息内容	公开条件
A 类 法定公开	主要捐赠人的姓名或者名称；年度捐赠收入总额；重大慈善项目的捐赠收支情况；本基金会发起人信息	依法主动公开，无需另行取得同意；公开前应告知捐赠人

B 类 须经同意	A 类以外捐赠人的姓名或者名称、捐赠金额、捐赠时间、捐赠指向项目	须取得捐赠人单独同意后方可公开；未取得同意的不得公开
C 类 不得公开	捐赠人的住所、通讯方式、身份证件号码、银行账户；捐赠人不同意公开的其他信息；涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的信息	一律不得公开
D 类 向本人提供	捐赠人本人捐赠财产管理使用的有关资料	仅向捐赠人本人提供，不得向社会公开

前款 A 类中的“主要捐赠人”，包括：（一）注册资金捐赠人；（二）办公场所捐赠人；（三）年度累计捐赠额超过本基金会年度捐赠收入百分之五，或者对本基金会年度捐赠超过人民币五百万元的捐赠单位、个人。

第二十九条【公开意愿的采集与单独同意】本基金会接受每一笔捐赠时，应当填写《捐赠人信息登记及信息公开意愿确认表》，就捐赠人信息公开事项单独征询捐赠人意见，由捐赠人选择并签名（盖章）确认：

- （一）同意公开其姓名（名称）、捐赠金额、捐赠时间及捐赠指向项目；
- （二）仅同意公开捐赠金额，不公开其姓名（名称），以“匿名爱心人士”“爱心企业”等方式表述；
- （三）不同意公开任何信息。

不得以默认勾选、捆绑同意等方式取得前款同意。捐赠人未作选择的，视为不同意公开。通过网络、移动支付等方式接受捐赠的，应当在捐赠页面或者支付完成页面以显著方式设置同等选项，并将捐赠人的选择结果留存。捐赠人通过书面捐赠协议就信息公开事项作出约定的，从其约定。

第三十条【同意的撤回与变更】捐赠人有权随时撤回或者变更其已作出的公开同意。本基金会应当提供便捷的撤回方式，并在收到撤回或者变更请求之日起 5 个工作日内完成处理。撤回同意不影响撤回前基于同意已进行的公开行为的效力。撤

回后，本基金会应当在 5 个工作日内删除或者撤下已公开的相应信息；因技术原因难以删除的，应当停止除存储和采取必要安全保护措施之外的处理。

第三十一条【主动公开的捐赠与资助信息】本基金会应当在国务院民政部门建立的全国慈善信息公开平台（慈善信息公开平台）主动公开下列与捐赠、资助有关的信息：

（一）年度工作报告和财务会计报告中有关开展募捐、接受捐赠、提供资助的情况，于每年 5 月 31 日前公开；

（二）本基金会发起人、主要捐赠人等信息，自信息形成之日起 30 日内公开；

（三）慈善项目的名称、内容、实施情况、收支情况及受益人群确定方式，按照规定时限公开；

（四）接受重要关联方捐赠、对重要关联方进行资助，自行为发生之日起 30 日内公开具体内容和金额；

（五）重大资产变动、重大投资、重大交易及资金往来，自情形发生之日起 30 日内公开具体内容和金额；

（六）法律法规以及国务院民政部门要求公开的其他信息。

前款第（五）项中“重大”的具体标准，由本基金会在财务资产管理制度中规定。本基金会在其他渠道（含本基金会网站、微信公众号、新闻媒体）公布的捐赠与资助信息，应当与其在慈善信息公开平台上公布的信息一致。

第三十二条【不得公开的信息】涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的信息，以及捐赠人、志愿者、受益人、慈善信托的委托人不同意公开的姓名、名称、住所、通讯方式等信息，不得公开。

第三十三条【公开前的审查】捐赠与资助信息发布前，应当填写《捐赠人信息公开审查表》，由信息公开专人核对下列事项后报秘书长审批；涉及主要捐赠人、重要关联方或者重大项目的，报理事长审批：

- (一) 拟公开内容是否包含本制度第二十八条 C 类不得公开的信息；
- (二) 拟公开的 B 类信息是否已取得捐赠人的单独同意，同意记录是否留存；
- (三) 拟公开的姓名（名称）、金额、时间等是否与财务账簿、捐赠协议一致；
- (四) 拟公开内容是否需要需要进行脱敏处理。

第三十四条【脱敏处理】公开捐赠人信息，应当按照最小必要原则进行脱敏处理：自然人捐赠人的身份证件号码、手机号码、住址、银行账户等，不予公开；确需公开称谓的，仅公开姓氏加“女士 / 先生”，或者捐赠人自行指定的称谓。

本基金会不得公开受益人足以识别其身份的个人信息；确因项目宣传需要使用的，应当事先取得受益人或者其监护人的书面同意。涉及不满十四周岁未成年人的，应当取得其父母或者其他监护人的同意。

第三十五条【查询、复制与更正的受理】捐赠人有权查询、复制其捐赠财产管理使用的有关资料，本基金会应当及时如实提供。捐赠人发现其个人信息不准确或者不完整的，有权要求更正、补充，本基金会应当予以核实并及时更正、补充。本基金会应当在收到请求之日起 10 个工作日内予以答复；不予提供的，应当说明理由并告知救济途径。受理情况应当在《捐赠人信息查询、复制、更正、撤回同意受理登记表》中登记。

第三十六条【个人信息安全措施】本基金会应当采取下列措施保障捐赠人、受益人个人信息安全：

- (一) 制定内部管理制度和操作规程，对捐赠人信息实行分类管理；
- (二) 捐赠人信息台账实行专人保管，纸质资料入柜上锁，电子资料设置访问权限并保留访问记录；
- (三) 采取加密、去标识化等安全技术措施；对外提供或者传输捐赠人信息应当履行审批手续；

（四）合理确定工作人员的操作权限，定期对工作人员进行个人信息安全教育和培训；

（五）制定并组织实施个人信息安全事件应急预案。

第三十七条【信息安全事件处置】发生或者可能发生捐赠人、受益人个人信息泄露、篡改、丢失的，知悉人员应当立即向秘书长报告，并自发现之时起 24 小时内向理事长报告。本基金会应当立即采取补救措施，通知受影响的个人，并按照有关规定向主管部门报告。事件处置情况应当形成书面记录归档。

第三十八条【信息公开档案】捐赠与资助信息公开的文件，应当建立分类专卷存档保管，包括公开内容的审批表、发布页面截图或者留存件、更正说明、捐赠人同意或者撤回同意的记录、查询与答复记录等。档案保存期限不少于 10 年；属于会计档案的，按照会计档案管理规定执行。

第六章 对捐赠人的反馈

第三十九条【反馈机制】本基金会建立向捐赠人公布信息的机制和模式，由秘书长归口负责，财务部门提供财务数据支持。本基金会应当及时主动向捐赠人反馈其捐赠财产管理使用的有关情况。

第四十条【反馈内容与频次】本基金会应当根据项目开展情况，及时向捐赠人公布项目资金的使用情况和项目成效。

本基金会按下列频次向捐赠人反馈：（一）单笔捐赠金额在人民币 5 万元以上或者捐赠人指定用途的，于捐赠财产使用完毕后 30 日内向捐赠人反馈；（二）项目实施周期超过六个月的，至少每三个月反馈一次项目进展和资金使用情况；（三）项目结束后三个月内，向捐赠人反馈项目实施情况、资金使用情况、项目成效，并提供相关照片、受益对象签收记录等佐证材料；（四）每年 3 月底前，向当年全部留有联系方式的捐赠人发送年度捐赠反馈，内容包括年度捐赠收入、项目开展情况和年度工作报告获取方式。

第四十一条【定向募捐的告知】本基金会开展定向募捐的，应当及时向捐赠人告知募捐情况、捐赠款物管理使用情况。捐赠人要求将捐赠款物管理使用情况向社会公开的，本基金会应当向社会公开。

第七章 监督与责任

第四十二条【内部监督】监事依照章程规定的程序，对本基金会捐赠与资助活动的财务和合规情况实施监督，可以查阅捐赠协议、资助协议、捐赠人信息台账、资助使用监督记录及信息公开档案，并可以就发现的问题向理事会提出质询和建议。

监事每半年至少检查一次捐赠与资助管理情况，并形成书面检查记录，检查记录随信息公开档案一并归档。

第四十三条【年度工作报告】本基金会应当在年度工作报告中如实反映年度开展募捐、接受捐赠、提供资助等情况，并依法报送登记管理机关、向社会公开。年度报告中涉及捐赠与资助的数据，应当与会计账簿、慈善信息公开平台公布的信息一致。

第四十四条【责任追究】有下列行为之一的，本基金会将视情节对相关责任人予以处理；构成违法的，依法承担相应法律责任：

- （一）擅自改变捐赠财产用途的；
- （二）未依法履行信息公开义务的；
- （三）泄露捐赠人、志愿者、受益人个人隐私，以及捐赠人、慈善信托的委托人不同意公开的姓名、名称、住所、通讯方式等信息的；
- （四）指定或者变相指定捐赠人或者本基金会管理人员的利害关系人作为受益人的；
- （五）私分、挪用、截留或者侵占本基金会财产的；

(六) 不依法向捐赠人开具捐赠票据，或者不及时主动向捐赠人反馈有关情况的；

(七) 其他违反法律法规、本基金会章程和本制度的行为。

前款第（一）项至第（三）项行为，按照《中华人民共和国慈善法》第一百一十条、第一百一十二条的规定，可能由县级以上人民政府民政部门责令限期改正、予以警告并没收违法所得；逾期不改正的，责令限期停止活动并进行整改；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，可能处二万元以上二十万元以下罚款；情节严重的，可能吊销登记证书并予以公告。

前款第（六）项行为，按照《中华人民共和国慈善法》第一百一十五条的规定，可能由县级以上人民政府民政部门予以警告、责令限期改正；逾期不改正的，责令限期停止活动。

第八章 附 则

第四十五条【制度解释】本制度由本基金会理事会负责解释。

第四十六条【施行日期】本制度自 2026 年 1 月 31 日起施行。