

镇沅彝族自治县红十字会

镇沅彝族自治县红十字会关于印发 《镇沅彝族自治县红十字会 物资捐赠管理制度》的通知

各科室：

现将《镇沅彝族自治县红十字会物资捐赠管理制度》印发给你们，请认真贯彻执行。

镇沅彝族自治县红十字会

2024年6月13日

镇沅彝族哈尼族拉祜族自治县红十字会 物资捐赠管理制度

为了规范捐赠和受赠行为，促进红十字事业发展，根据《中华人民共和国红十字会法》《中华人民共和国慈善法》《中华人民共和国公益事业捐赠法》等规定，制定本制度。

第一章 适用范围

第一条 本制度所称物资捐赠，是指自然人、法人以及其他组织（以下简称捐赠人）基于支持红十字人道救助和人道服务目的，自愿、无偿向镇沅县红十字会（以下简称县红十字会）捐赠非货币化财产或提供无偿服务的行为。

第二条 开展物资捐赠，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。

第三条 县红十字会接受使用捐赠物资应当依法依规、符合红十字会宗旨、尊重捐赠人意愿、规范高效、公开透明、主动接受监督。

第四条 本管理制度适用于按照上述目的和原则的捐赠和受赠行为。

第二章 接受捐赠

第五条 县红十字会在发生自然灾害、事故灾难、公共卫生事件等重大突发公共事件时，可以按其应急预案或应急响应标准

发出募捐呼吁；如不发出呼吁，也可以对外宣布接受捐赠物资。

第六条 捐赠人向县红十字会表达捐赠物资或提供无偿服务意向，捐赠方需与县红十字会签署物资移交清单。必要时，可以签署《捐赠协议》，需要提供物资用途、物品名称、数量、预计交付时间等信息。县红十字会确认捐赠物资或提供无偿服务符合相关规定和要求，如果不能满足规定要求，应与捐赠人沟通达成一致。

第七条 达成物资捐赠意向后，捐赠人应向红十字会提供以下资料：

（一）捐赠函。捐赠人出具捐赠函，说明捐赠物资的品名、规格、数量、单价、总价值、使用意向、预计交付时间以及具体联系人、联系电话等内容。捐赠人不得指定利害关系人作为受益人；

（二）质量合格证明。捐赠人出具捐赠物资质量合格证明材料。捐赠物资有效期限距失效日期须在 12 个月以上（物资有效期为 12 个月及以下的，有效期限距失效日期须在 6 个月以上）；

（三）公允价值证明。捐赠人提供捐赠物资的公允价值合法有效证明。如发票、捐赠人采购协议、捐赠人销售协议、中标价格证明、物价部门核定证明、标明价格的企业出库单等有效凭据。不能提供有效证明的，应当以公允价值确认捐赠物资计价，价值可以参考知名、普遍认可的网购平台或者其他活跃市场上的同类产品价格；在市场上无法找到同类产品的，可以由第三方机构出

具评估证明或报告确认捐赠物资计价，第三方机构一般由捐赠人聘请；对捐赠物资无法可靠计量公允价值的，不开具捐赠票据，可以通过出具接收证明、证书、感谢信的方式对捐赠人予以鼓励和认可。

第八条 县红十字会根据研判，有权婉拒不符合救援救助工作需要的物资捐赠。捐赠人在发货前联系红十字会，计划捐赠非当前救援救助工作所需物资，红十字会可对捐赠人做出解释说明，进行婉拒；县红十字会收到未经协商或非当前救援救助工作需要的物资，可根据收到的物资类型和质量进行研判，决定是否接受物资。如不予接受，捐赠人应取回、移走或重新安置物资。由此产生的所有费用，包括物资仓储费等，应由捐赠人承担。

第九条 以下捐赠，县红十字会不予接受，已经收到的，按原渠道退回：

- （一）物资来源非法或捐赠人无权处分的；
- （二）附加不合理条件或涉及商业营利性活动的；
- （三）超出红十字职责范围或公开募捐范围及其他不符合公益性目的的；
- （四）指定捐赠人的利害关系人作为受益人的；
- （五）利用捐赠以任何方式宣传法律禁止宣传的产品和事项的；
- （六）其他违法或有悖公序良俗的捐赠行为。

第十条 除第八条、第九条规定情况，县红十字会依法接受

的捐赠物资，一般不予退回。

第十一条 接收捐赠物资时应当场验收，接收人员必须对入库物资的品种、规格、质量、数量等逐一清点，认真核对，确认物资具有使用价值的情况下，方可办理接收及入库手续。

第三章 物资分配

第十二条 县红十字会根据捐赠人的意愿、受益地或受益人的实际需求等制定捐赠物资的分配使用方案。

第十三条 县红十字会对于接受的限定性用途的捐赠物资，不得擅自改变用途。确需改变用途的，应当征得捐赠人的书面同意。无法联系到捐赠人的且未签订捐赠协议的，应当按程序审定，用于目的相同或者相近的其他项目并向社会公开。对于捐赠人没有捐赠意向的捐赠物资，可以根据红十字事业和社会救助的需要统一安排使用。

第十五条 捐赠物资出库时须办理出库单，并将捐赠物资按出库单内容交付受助方。受助方清点物资无误后，应向我会开具物资接收凭据或接收清单等。如遇突发紧急事件或收到大批量的物资捐物，仓库无法存放时，可以由捐赠人、受捐赠人与红十字工作人员三方人员进行现场移交、转运。

第四章 物资发运

第十六条 发运准备。物资发运前，捐受双方就物资运送有关事项商议。由捐赠人自行运送的，红十字会应向捐赠人提供物资送达地点、物资接收联系人和联系方式。捐赠人应向红十字会

提供物资运输方式和抵达时间，捐赠企业机构代码或捐赠人身份等信息。

第十七条 物资运送。经捐受双方商议确定，捐赠物资可由捐赠人自行运送至最终使用单位，也可由红十字会中转至最终使用单位。由捐赠人自行运送的捐赠物资，运费由捐赠人承担或按照捐赠协议执行。

第十八条 运输追踪。由捐赠人自行运送的物资，红十字会可向捐赠人了解物资运输情况，双方保持联系畅通。如物资未按计划送达，应及时联系捐赠人并跟进直到物资送达。

第五章 捐赠物资的保管

第十九条 捐赠物资的保管

（一）严格执行仓库安全措施，落实安全保卫责任制，注意做好防火、防盗、防潮、防虫害等各类仓库保管工作；

（二）捐赠物资入库后，需结合工作安排开展，加快捐赠物资周转周期，避免存放过久而导致物资受损；

（三）定期对库存物资进行清查对账，做到账实相符；若发现捐赠物资变质、毁损、短缺、污染、过期、错发等问题要及时查明原因，及时上报处理。

第六章 捐赠反馈

第二十条 红十字会应当在捐赠物资送达最终使用单位后，向捐赠人据实开具由财政部监制的云南省公益事业捐赠统一票据（含电子票据），捐赠人匿名或放弃捐赠票据的除外。捐赠人可

凭捐赠收据，向相关部门申请减免税。

第二十一条 红十字会按照谁接受谁反馈的原则，向捐赠人反馈捐赠物资使用信息。捐赠使用信息包括物资使用情况、最终使用单位、受益人和受益效果等。捐赠人有其他要求的，按其合理诉求反馈捐赠使用情况。

第二十二条 捐赠人要求以敏感词汇或其他不符合法律规范、公序良俗的名义开具捐赠票据的，红十字会可不按其要求开具或以“爱心企业”“爱心人士”名义开具。

第七章 捐赠褒扬

第二十三条 县红十字会应当通过捐赠证书、感谢信、感谢状等方式对捐赠人进行答谢。

第二十四条 县红十字会应当通过红十字系统透明指数平台、广播电视等对捐赠人及所资助的公益项目进行宣传报道。

第二十五条 县红十字会对支持红十字人道救助和人道服务贡献突出的捐赠人予以表彰。

第八章 审计和监督

第二十六条 捐赠款物的监督与审计

（一）接受捐赠物资以及开展相关救助活动应接受上级红十字会、捐赠方或当地政府指定的审计机构的监督和审计。审计结果应向捐赠方反馈并采取适当方式向社会公布。

（二）对救助物资在接收、分配、使用等环节产生的文件、票据及相关资料等，应妥善保存并进行自我检查，随时做好审计

准备。

（三）受赠方在接收、分配、使用捐赠款物过程中，应当自觉接受社会各方面的监督。

第九章 附则

第二十七条 本制度未明确的事项，按国家、省、市有关规定执行。

第二十八条 本制度由镇沅县红十字会负责解释。

第二十九条 本管理制度自公布之日起执行。

附件：

捐赠物资须知

捐赠人在日常或紧急情况下向红十字会捐赠物资，需了解以下内容：

1. 红十字会将根据实际需要确定是否接受物资捐赠，如果捐赠的物资不是当前救援救助工作所需要的物品，红十字会有权婉拒；

2. 捐赠意向明确后，捐赠人应向红十字会出具捐赠函，说明捐赠物资的品名、规格、数量、单价、总价值、使用意向、预计交付时间、有效期等内容；

3. 捐赠人不得指定利害关系人作为捐赠物资的受益人；

4. 捐赠物资质量必须符合国家相关的标准和规范，捐赠人应出具捐赠物资质量合格证明材料；

5. 捐赠人应提供捐赠物资的公允价值合法有效证明；

6. 物资从起运地到接收地的运输费用由捐赠人承担；

7. 红十字会将及时向捐赠人反馈捐赠物资的使用情况。
行。