弥勒市红十字会捐赠款物执行工作制度

为认真做好弥勒市红十字会捐赠款物接收和使用工作，加强捐赠款物使用管理，推进捐赠款物信息公开工作，不断提高红十字会公信力，根据《中华人民共和国慈善法》《中华人民共和国红十字会法》《中华人民共和国公益事业捐赠法》《中国红十字会资金捐赠指南（试行）》《中国红十字会物资捐赠指南（试行）》和《云南省红十字会捐赠工作管理办法》《关于进一步规范红十字会募捐和接受捐赠工作的通知》等法律法规和要求，结合弥勒市红十字会实际，特制定本工作制度。

第一条 市红十字会依法开展捐赠工作，不得违背社会公德，不得损害国家利益、公共利益和他人的合法权益，不得以捐赠为名从事营利活动，捐赠工作具体由赈济救护科负责办理。

第二条 市红十字会接受的非定向捐赠款物，由市红十字会根据救灾、救助和红十字会事业发展需要制定使用计划，具体工作承办由赈济救护科提供计划方案，报请领导班子会议研究后组织实施。

第三条 市红十字会接受的定向捐赠款物，承办科室需在接受捐赠款物前充分与捐赠方进行交流、沟通，做好红十字会接收社会捐赠的相关政策及现行要求的解释和引

导，结合拟接收社会捐赠款物的数量、种类、捐赠方要求等要素，进行综合研判分析，对接受捐赠款物的可行性、风险性作出合理判断与评估，最终形成接受/不接受捐赠的建议。

第四条 市红十字会要加强对募捐和接受捐赠工作的把关和研判，严格按照云南省红十字会《关于进一步规范红十字会募捐和接受捐赠工作的通知》要求，做好募捐和接受捐赠工作的研判，准确评估和把握募捐和接受捐赠的监管风险，依法依规做好公开募捐和接受捐赠工作。

第五条 涉及医疗设备、自然灾害及其他突发公共事件等的重大捐赠事宜严格按照云南省红十字会《关于进一步规范全省红十字会系统接收医疗设备捐赠管理工作的通知》和自然灾害及其他突发公共事件应急预案等文件精神执行。

第六条 市红十字会要严格按照《弥勒市红十字会机关财务管理制度（试行）》做好捐赠款物支出、使用工作，要加强捐赠信息报告和反馈，及时向捐赠人反馈捐赠财产的去向和使用情况。捐赠函或捐赠协议对于捐赠财产使用、管理有特殊要求的，应当按照约定向捐赠人如实反馈相关信息。

第七条 受理捐赠款物接收和使用的具体科室（赈济救护科）要全程做好捐赠款物的接收和使用，规范办理各项捐赠，并做好捐赠意向函、捐赠款物票据、公允价值证

明、物资清单等涉及捐赠事项的资料审核和整理入账，并及时收集捐赠款物执行情况报告、发放照片等。涉及捐赠物资发放的，需办理物资拨付手续（定向捐赠物资按照捐赠人要求办理）。

第八条 捐赠信息及时向社会公开，市红十字会要全面对捐赠款物接收、拨付和分配情况在红十字会网站上主动、及时、准确进行信息公开，原则上当月接受的捐赠款物接收和使用情况在次月上旬进行公示，每年需及时披露上一年捐赠款物执行情况。

第九条 市红十字会监事会对接受捐赠款物执行情况反馈工作开展全程监督，适时对赈济救护科、组织宣传科（财务）捐赠信息公开情况进行检查，协调跟进工作任务落实。对工作落实不及时、不到位情况发出监督提醒、督促整改。

附件：1.弥勒市红十字会捐赠资金接收和使用管理流程图

2. 弥勒市红十字会捐赠（救灾备灾）物资管理流程图

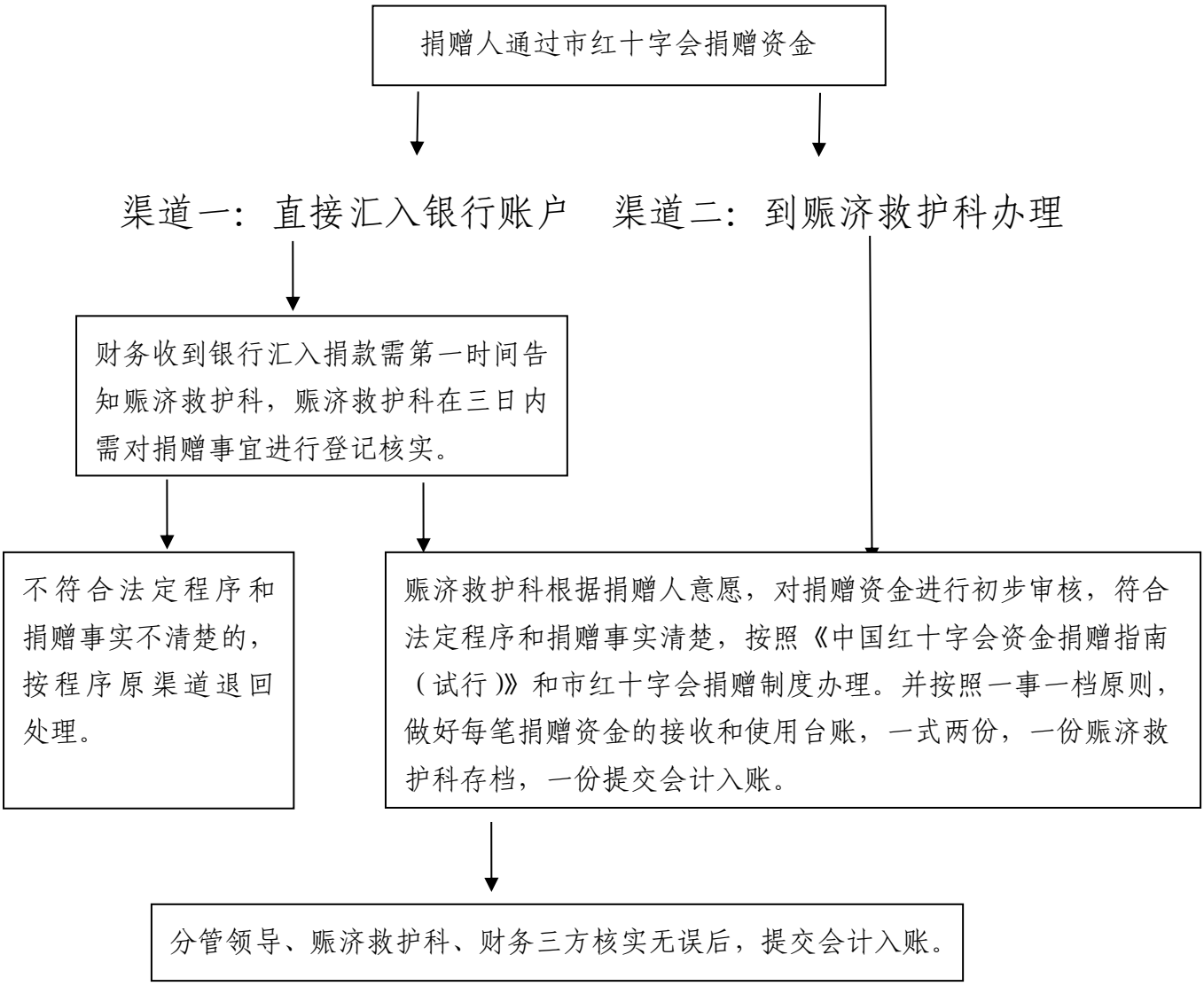
弥勒市红十字会

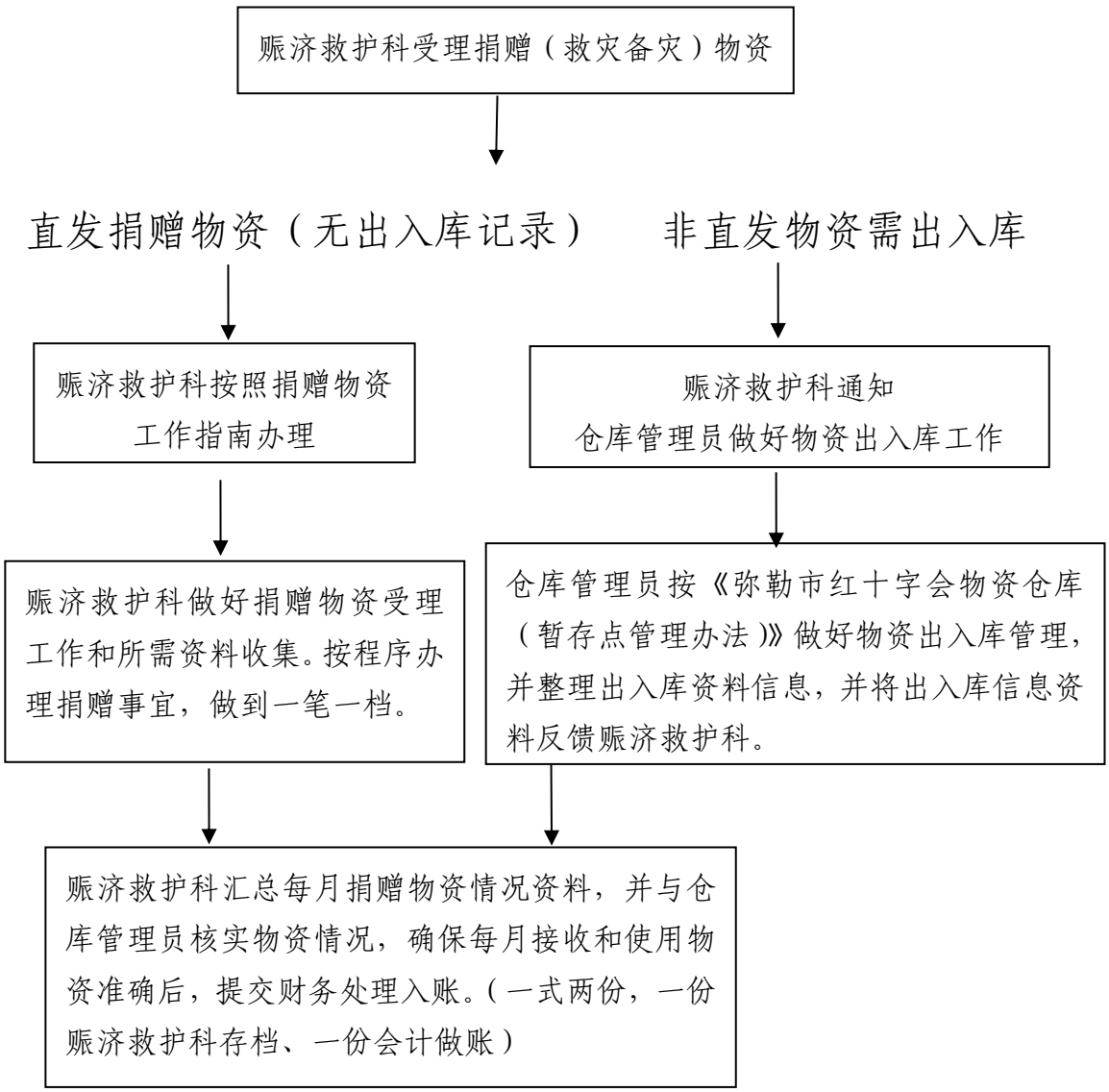
2024 年 8 月 1 日

附件：

弥勒市红十字会捐赠资金接收和使用管理流程图

为进一步规范弥勒市红十字会捐赠资金接收和使用管理工作，理顺市红十字会捐赠资金接收和使用内部管理，特制定本工作流程。



弥勒市红十字会捐赠（救灾备灾）物资管理流程图

为进一步规范弥勒市红十字会捐赠（救灾备灾）物资管理工作，理顺市红十字会物资内部管理，特制定本工作流程。