



# 绿春县红十字会捐赠管理制度

## 第一章 总 则

第一条 为加强募捐和接受捐赠工作管理，规范社会募捐和接受捐赠行为，保护捐赠者和受赠者的合法权益，提升捐赠物资管理水平，促进绿春县红十字事业可持续发展，提升红十字组织的社会公信力，依照《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》、《中国红十字会募捐和接受捐赠工作条例》的有关规定，结合工作实际，制定本制度。

第二条 本办法适用于绿春县辖区内与公益事业捐赠活动有关的捐赠、受赠及管理行为等。

第三条 开展募捐和接受捐赠工作应当自觉遵守国家法律、法规的规定，严格贯彻自愿和无偿的原则，依法接受民政部门的监督。不得违背社会公德和红十字会宗旨，不得损害国家利益、公共利益和他人的合法权益，严禁以募捐和捐赠为名从事营利性活动。捐赠行为不涉嫌不正当竞争和商业贿赂，不附带政治目的及其他意识形态倾向。

## 第二章 组织募捐

第四条 募捐分为常规募捐和突发灾害募捐。

（一）募捐类型。常规募捐是指绿春县（以下简称“区红十字会”）红十字会根据日常救助工作需要，有计划的在本辖区内开展募捐，包括长期募捐项目和短期募捐项目。突发灾害捐赠是针对重大自然灾害和突发事件发起的专项募捐。

（二）募捐时间。常规募捐中的长期募捐项目，一般无时间限制；短期募捐项目，如“5.8人道公益日”、“99公益日”募捐活动，结合工作实际设定，一般不超过6个月。突

发灾害募捐在灾情发生后，根据灾情情况确定。

（三）募捐范围。常规救助捐赠在辖区范围内组织开展。突发灾害募捐，国内外发生的重、特大灾情，县红十字会根据省、州红十字会的通知，向全社会发布募捐呼吁；县内发生的突发事件或自然灾害，由县红十字会在辖区内发动募捐呼吁，组织开展募捐。

（四）募捐救助对象。常规救助捐赠主要用于辖区内的救助费用。突发灾害捐赠除定向捐赠外，主要用于灾害紧急救援阶段的开支，救援救助物资的采购、储存和运输，受灾人员的安置慰问，灾害遇难人员亲属的抚慰以及灾后重建等支出。

第五条 募捐对象为境内自然人、法人或者其他组织。

第六条 募捐对象方式可以通过门户网站、公共媒体、短信平台、海报公告、社区宣传、会议活动等多种方式进行募捐呼吁。

第七条 自然人、法人和其他组织开展演出、比赛、销售、拍卖等经营性活动，承诺将全部或者部分所得用于支持红十字会开展人道救助和服务的，应当在举办活动前与红十字会签订书面捐赠协议，活动结束后按照捐赠协议履行捐赠义务，并将捐赠情况向社会公开。

### 第三章 接受捐赠

第八条 县红十字会接受捐赠应开设银行专户，建立专账进行管理。

第九条 县红十字会可以接受企业、团体和个人主动捐赠且无不正当附加条件的财产。接受的捐赠财产应当是捐赠人有权处分的合法财产。捐赠财产包括货币、实物、有价证券、股权、房屋、知识产权等有形和无形财产。对不符合红

十字会宗旨和实际需求的捐赠（款、物），可以拒绝接受。

第十条 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，应当提供产品合格证书或者质量检验证书。接收捐赠物资时应当当场验收，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。

第十一条 县红十字会接受大额捐赠，应与捐赠人签订捐赠协议，或请捐赠人出具捐赠函，约定捐赠财产的种类、数量、质量、用途以及协议履行方式、履行期限等内容，捐赠函和捐赠协议应当符合法律法规的规定。

捐赠函或捐赠协议经双方或各方确认后，捐赠人与县红十字会要严格履行捐赠函或捐赠协议的内容。对不能履行捐赠承诺的，按《中华人民共和国慈善法》有关规定办理。

第十二条 捐赠人不得以定向捐赠等名义指定其利害关系人作为受益人（捐赠人须在捐赠协议或捐赠函中作出书面承诺）。

第十三条 县红十字会接受捐赠后，及时向捐赠人出具合法、有效的捐赠票据，将受赠财产登记造册，依法妥善保管和使用。接受捐赠的非货币性资产，要做好验收和核实工作，捐赠人在捐赠函（协议）注明捐赠价值并提供有关凭据（非货币性资产公允价值的证明或发票）后，再开具公益性捐赠票据。

第十四条 接受捐赠的食品药品、生物化学制品，应符合国家市场监督管理总局、国家药品监督管理局、卫生健康行政管理和海关总署等政府部门的规定，其有效期应当在可执行的

合理期限之内。

第十五条 通过红十字会向公立医疗卫生机构捐赠医疗设备的，须同时具备以下条件：

（一）捐赠主体资格合法，捐赠设备的质量、资质符合国家有关质量、安全、环保等标准和要求，来源正规、合法、有效，且为符合国家标准的新设备。

（二）鼓励面向贫困地区和基层医疗卫生单位捐赠适宜的医疗设备和耗材。

（三）捐赠设备不得附带附加条件，不得与设备所需的耗材采购挂钩。捐赠设备后续所需耗材，应由最终使用单位通过合法合规的方式公开取得。原则上不接受单一耗材来源的医疗设备捐赠。

（四）接受医疗设备捐赠须经最终使用单位集体研究决定、上级业务主管部门同意，并在本单位进行公示（7个工作日），如无异议，再向红十字会提出接受医疗设备捐赠的申请。确定捐赠后由红十字会、捐赠人和最终使用单位签订捐赠协议。

#### 第四章 管理与使用

第十六条 县红十字会需建立捐赠财产的财务管理、内部控制、审计公开和监督检查等制度，规范捐赠财产的管理和使用。接受捐赠的固定资产，按照有关规定及时进行财产登记，不得挪作他用，不得用于任何违背红十字会宗旨的商业行为或无偿提供给商业机构使用。

第十七条 对于经协商确定由捐赠人与最终使用单位直接交接的物资视同出入库程序管理，根据最终使用单位出具的接收凭据、交接清单等，完善捐赠物资出入库记录。

第十八条 县红十字会应当按照捐赠意向或者捐赠协议使用捐赠财产，不得擅自改变捐赠财产的用途。确需变更捐赠财产用途的，应当事先征得捐赠人书面同意。

对于没有具体捐赠意向的捐赠财产，可以根据县红十字事业发展和社会救助需要分配使用。对于非定向捐赠款物的分配和使用，县红十字会应当按照“三重一大”事项决策程序或相关要求进行集体研究决定。紧急情况下，可经分管领导和主要领导同意后先办理再完善有关手续。

第十九条 对于接受捐赠财产的使用，一般由县红十字会实施，也可根据工作需要委托政府部门、单位和其他公益性民间组织实施，或与具有较强执行能力和较好影响力的企事业单位等合作实施，但应当加强监督管理。

第二十条 救助工作结束后剩余的捐赠财产，按照募捐方案或者捐赠协议处理；募捐方案或者捐赠协议未约定的，应当将剩余财产用于目的相同或者相近的人道救助项目，或者转入红十字会救灾应急储备金或专项公益基金，并向社会公开；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。

第二十一条 县红十字会开展募捐和接收捐赠，以及使用捐赠款物开展人道救助工作和实施项目所产生的实际成本，争取县财政预算支持，也可从捐赠资金中据实列支并向社会公开，捐赠资金不得用于在编人员及机构的经费支出。从捐赠资金中列支实际成本，应在接受捐赠时向捐赠人事前明示，严格限制列支额度和适用范围。捐赠人对项目支持费用有明确要求的，在合理合法的前提下按双方约定办理。

本办法所称的开展人道救助工作和实施重（援）建项目

所产生的实际成本，是指各级红十字会在开展人道救助工作和实施重（援）建项目工作中的必要支出，包括物资和设备运输费、通讯费、差旅费、评估检查督导费、交通费、宣传费，以及项目聘用人员的工资或志愿者补助费等。特别重大自然灾害和突发公共事件捐赠款物及国家另有规定的除外。

第二十二条 县红十字会按照《民间非营利组织会计制度》，做好捐赠款物入账核算工作，完善捐赠和分配使用台账、档案。

## 第五章 募捐筹资信息公开

第二十三条 县红十字会严格执行信息公开制度，规范信息发布，收到捐赠款物后在统一的信息平台及时向社会公布捐赠款物的收入和使用情况，接受民政部门和社会监督。公开形式为官网、新媒体等，便于公众获悉或查阅。

第二十四条 县红十字会每年聘请第三方会计师事务所对年度捐赠收支情况进行审计，审计结果向红十字会理事会和监事会报告，并向社会公开。县红十字会监事会负责对捐赠款物接受使用以及信息公开等情况进行监督。主动申请或配合审计部门，对于重大自然灾害和突发公共事件开展募捐和接收捐赠工作开展全程跟踪审计。

第二十五条 县红十字会使用捐赠财产开展人道救助，应采取适当方式向受助人告知资助标准、资助流程等相关信息。

第二十六条 不得公开涉及国家机密、商业机密、个人隐私的信息，以及捐赠人、慈善信托的委托人不同意公开的信息。

## 第六章 附 则

第二十七条 为褒奖捐赠行为，县红十字会除向捐赠者出具捐赠收据外，可向捐赠者颁发荣誉证书或牌匾。

第二十八条 本制度自下发之日起执行，由县红十字会办公室负责解释，原有关规定与本制度不符的，以本制度为准。