

# 马关县红十字捐赠工作管理制度

## 一、总 则

**第一条** 为规范县红十字会募捐和接受捐赠工作，依照《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》《中国红十字会捐赠工作管理办法》以及《云南省红十字会捐赠工作管理办法》等法律和文件精神结合马关县实际制定本制度。

**第二条** 县红十字会开展公开募捐和接受捐赠工作，应当严格遵守《中华人民共和国红十字会法》和《中华人民共和国红十字标志使用办法》等法律法规中关于红十字标志和名称使用的规定，规范募捐和接受捐赠工作，不得违背国际红十字运动基本原则，不得损害红十字会名誉。

**第三条** 县红十字会接受社会捐赠，贯彻自愿和无偿的原则，并依法接受本级民政部门的监督。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，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，不得以募捐和捐赠为名从事营利活动。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。

**第四条** 县红十字会可以安排红十字会基层组织协助开展募捐活动，但未经县红十字会书面授权，县内各级基层红十字组织不得以红十字会的名义开展募捐和接受捐赠工作。

**第五条** 县红十字会根据募捐额度或需求，可以制作捐赠证书、匾牌等颁发捐赠人，以示精神鼓励。

## 二、组织募捐

**第六条** 本制度所称的募捐，指县红十字会基于红十字会宗旨依法开展募集财产的活动。募捐包括面向社会公众的公开募捐和面向特定对象的定向募捐。县红十字会只针对公共自然灾害、特定工作要求或特定困境群体开展募捐，不为具体个人发起募捐。

**第七条** 县红十字会开展公开募捐，要按照民政部、中国红十字会总会《关于红十字会开展公开募捐有关问题的通知》《云南省红十字会捐赠工作管理办法》的有关要求执行。未经省、州级以上红十字会批准，不得直接向县辖区外发出募捐呼吁。

**第八条** 县红十字会开展公开募捐应制定募捐方案。募捐方案包括：募捐目的、起止时间和地域、活动负责人姓名和办公地址、接收捐赠方式、银行账户、受益人，以及募捐款物用途、募捐成本、剩余财产的处理等。在募捐活动现场或者募捐活动载体的显著位置，应当公布红十字会的名称、公开募捐资格证书、募捐方案、联系方式、募捐信息查询方法和投诉渠道等。

**第九条** 县红十字会可采取下列方式进行公开募捐：

- (一)在公共场所设置募捐箱;
- (二)举办义演、义赛、义卖、义展、义拍、慈善晚会等;
- (三)通过广播、电视、报刊、互联网等媒体发布募捐信息;
- (四)借助互联网公益平台、微信公众号、手机短信推介救灾救助项目;
- (五)其他公开募捐方式。

采取第一项、第二项规定的方式开展公开募捐的,应当在本县辖区范围内进行,但捐赠人的捐赠行为不受地域限制。通过互联网开展募捐时,应当在民政部门统一或者指定的慈善信息平台发布募捐信息。

**第十条** 县红十字会与不具有公开募捐资格的组织或者个人合作开展公开募捐活动时,应依法签订书面合作协议,募捐的全部收支应纳入县红十字会捐款账户进行统一核算管理

**第十一条** 如遇县辖区内发生重大自然灾害等突发公共事件的情况,根据马关县自然灾害应急预案处置相关要求,向县内发出募集呼吁。

### **三、接受捐赠**

**第十二条** 县红十字会接受捐赠实行专户专账管理。

**第十三条** 县红十字会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、实物等有形财产。接受捐赠的实物应当具有使用价值,符合安全、卫生、环保等标准,捐赠人应当提供产品合格证书或者质量检验证书、购销合同、发票等。对不符合红十字会宗旨和实际需求的捐赠(款、物),县红十字会可以拒绝接收。

**第十四条** 县红十字会、受赠方接受捐赠,应与捐赠人签订捐赠协议,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,还应就捐赠的公益性质和原则进行承诺,捐赠协议应当符合国家相关法律法规的规定,由县红十字会理事会和监事会双重审核,并经双方或各方确认后,协议签订各方要严格履行捐赠协议内容。对不能履行捐赠承诺的和不按捐赠协议执行的,按《中华人民共和国慈善法》及相关法律法规有关规定办理。放弃接受捐赠票据的还需在捐赠协议中注明。

**第十五条** 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中作出书面承诺)。

**第十六条** 县红十字会在接受捐赠物资时应当场验收,物资数量、质量须经捐赠者、接受捐赠的红十字会工作人员 2 人以上清点核实无误后,当场签署捐赠物资接收单;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,由最终使用单位组织清点核实无误后,向县红十字会出具捐赠物资接收凭据。

**第十七条** 县红十字会接受捐赠后,应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。捐赠人匿名或放弃捐赠票据的,应当做好相关记录。接受捐赠的非货币性资产,

应由捐赠人提供其公允价值的合法有效证明。

**第十八条** 县红十字会接受捐赠的食品、药品等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，不接收临期物品。

**第十九条** 通过县红十字会向公立医疗卫生机构捐赠医疗设备，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)鼓励面向非营利性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。县红十字会不得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、报最终使用单位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，再向县红十字会提出接受医疗设备捐赠的申请和承诺函。确定捐赠后由县红十字会、捐赠人和最终使用单位签订捐赠协议。具体流程参照《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》(云红通〔2021〕40 号)执行。在重大自然灾害或在突发公共卫生事件应急处置工作中，公立医疗卫生机构急需的医疗设备、耗材等捐赠，可开通“绿色通道”优先办理，随后再补办相关捐赠手续。

#### **四、捐赠管理与使用**

**第二十条** 县红十字会建立捐赠财产的财务管理、内部控制、审计公开、监督检查等制度，进一步规范捐赠财产的管理和使用。

**第二十一条** 捐赠人捐赠的实物不易储存、运输或者难于直接用于人道救助的，县红十字会在征得捐赠人同意后，可依法拍卖或变卖，所得收入扣除必要费用后，全部用于人道救助项目或符合捐赠人意愿的救助项目。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完善捐赠物资出入库记录。

**第二十二条** 县红十字会和受赠方应当依照募捐方案、捐赠协议或者捐赠人意愿管理使用捐赠财产，不得擅自变更用途。确需变更捐赠财产用途的，应急事先征得捐赠人书面同意；对无法联系到捐赠人的，应当通过公告方式查找捐赠人，公告满 30 日，仍无法与捐赠人取得联系的，可由县红十字会拟定变更使用计划报本级执委会审定后使用捐赠财产，使用情况应当向社会公布。对于没有具体捐赠使用意向的捐赠财产，县红十字会可根据红十字事业发展和社会救助需要分配使用，并在项目实施结束后 90 日内向捐赠人反馈使用情况。

对于非定向捐赠款物的分配使用，县红十字会应当按照“三重一大”事项决策程序或相关集体研究决策。紧急情况下，可经分管领导和主要领导同意后先调拨使用再完善相关手续，调拨使用情况在班子会议通报。

**第二十三条** 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，但县红十字会应当加强监督管理。

**第二十四条** 县红十字会应当将捐赠财产和其他财产分开管理，不得用于红十字会工作机构及其在编人员的经费支出。

县红十字会接受、使用捐赠财产开展人道救助工作和实施项目所产生的实际成本，可以按照国家规定在捐赠财产中据实列支并向社会公开。从捐赠财产中列支实际成本，应当在接受捐赠时向捐赠者事先明示，并严格限制列支额度和使用范围。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县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贴等。

**第二十五条** 救助工作结束后剩余的捐赠财产，县红十字会可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，县红十字会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。

**第二十六条** 捐赠财产的收支管理情况，应接受审计和民政部门的监督，并在每年召开的理事会上向理事会、监事会报告。

**第二十七条** 县红十字会要做好捐赠款物入账核算工作，完善捐赠和分配使用档案管理，档案收集材料包括：捐赠协议、接收使用凭据、公示资料、捐赠使用情况报告等，非定向捐赠还包括分配审批记录、款物收据等。

## **五、物资入库出库管理**

**第二十八条** 县红十字会应对捐赠物资入库、出库进行严格的登记管理，确保捐赠物资高效、透明使用。管理物资包括：上级红十字会接收调配的救灾救济物资、各级各部门安排调配的救灾救济物资、县级红十字会接收的各级社会爱心捐赠物资、县红十字会代储的各级红十字会储备物资。

**第二十九条** 捐赠物资入、出库严格按照下列规定进行管理：

（一）县红十字会在将捐赠物资入库时须有接收人、物资仓库管理员对捐赠物资进行入库前的详细清点验收，并填写《马关县红十字会捐赠物资入库清单》。入库流程：收到上级物资分配通知单/捐赠函(附捐

赠物资明细单)物资运抵→安排存放地点→专人负责清点、检查接收、入库→填写《马关县红十字会捐赠物资入库清单》→向捐赠方出具收据→台账增加库存。

(二)严格捐赠物资出库管理。捐赠物资需要出库时,应填写《马关县红十字会捐赠物资出库清单》内容逐项填写清楚,并有相关负责人审核签字方可出库。出库流程:依据捐赠函或协议,非定向捐赠物资有分配表→会领导审批→填写出库单→清点物资出库→受赠单位接收物资并向县红十字会出具物资收据→台账销减库存。

(三)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,由最终使用单位组织清点核实无误后,向县红十字会出具捐赠物资接收凭据。县红十字会依据接收凭据完善入库、出库登记。

(四)捐赠物资仓库设专人管理。建立严格的入库、出库管理制度和库存物资台账,定期对库存物资进行清查对账,做到账物相符。如发现问题,要及时查明原因,并报主管负责人做出相应的处理。

(五)县红十字会对捐赠物资设立专门会计科目,单独核并进行专项管理,建立严格的分类登记制度。同时,实行“三级审核制度”,即由分管领导审核、主要领导审签、监理事长审定的三人审核程序。

## **六、监督与信息公开**

**第三十条** 县红十字会在收到捐赠款物后应在马关县红十字会官网公布捐款款物的接收和使用情况,自觉接受同级民政部门和社会监督。

**第三十一条** 县红十字会每年应聘请第三方审计事务所或审计公司对年度捐赠收支情况进行专项审计,审计结果向同级理事会、监事会报告,并在马关县红十字会官网公布。县红十字会监事会负责对捐赠款物接受使用执行情况及信息公开等进行收集存档和跟踪监督。重大自然灾害和突发公共事件开展募捐和接收捐赠工作时要全程参与跟踪监督。

**第三十二条** 县红十字会通过马关县红十字会官网按季面向社会公布组织募捐、捐赠物资分配使用等情况,保障捐赠人和社会公众的知情权、监督权。公开募捐周期超过6个月的,至少每3个月公开一次募捐情况,公开募捐活动结束后3个月内应当全面公开募捐情况。捐赠项目实施周期超过6个月的,至少每3个月公开一次项目实施情况,项目结束后3个月内应当全面公开项目实施情况和募集款物使用情况。涉及国家秘密、商业秘密、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姓名、名称、住所、通讯方式等信息,不予公开。

## **第七章 附则**

**第三十三条** 本制度由县红十字会负责解释。

**第三十四条** 本制度自印发之日起执行。