**沈阳市红十字会捐赠款物工作管理办法**

**（修订）**

第一章 总则

第一条 为进一步规范沈阳市红十字会接受款物捐赠工作，依据《中华人民共和国红十字会法》、《中国红十字会捐赠工作管理办法》、《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）》及《中国红十字会捐赠信息公开指南（试行）》等法律和文件精神，制定本办法。

第二条 本办法适用于沈阳市红十字会及各区、县（市）红十字会接受和分配捐赠款物工作。

第三条 红十字会开展募捐和接受捐赠工作，应严格遵守《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，捐赠行为必须体现公益性，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。

第四条 企业或个人可以直接向红十字会捐赠款物，也可以通过红十字会向第三方定向捐赠款物（简称定向捐赠）。经由红十字会进行的定向捐赠，必须严格按协议中规定的用途合理使用，不得挪作他用或出借他方使用。

第五条 捐赠方和受赠方须配合红十字会履行各项工作流程及开展监督检查工作。

第六条 捐赠款物遵循合法、自愿、诚信、非营利的原则。以下捐赠情况不予接受：一是款物来源非法或捐赠人无权处分的；二是附加不合理条件或商业营利性活动的；三是与备灾救灾和社会救助工作无关的；四是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；五是指定捐赠人的利害关系人作为受益人的；六是利用捐赠以任何方式宣传法律禁止宣传的产品和事项的；七是其他违法或有悖公序良俗的捐赠行为；八是涉嫌不正当竞争和商业贿赂；九是与受赠单位采购物品（服务）挂钩，有涉嫌规避招标采购倾向的，如医疗仪器、药品及食品等（自然灾害、重大突发公共事件应急物资短缺除外）；十是附有与捐赠事项相关的经济利益、知识产权、科研成果、行业数据及信息等权利和主张；十一是附带政治目的及其他意识形态倾向；十二是损害公共利益和其他公民的合法权益；十三是任何方式的索要、摊派或者变相摊派；十四是旧衣物等二手生活用品及个人零星捐赠物资。

第二章 接受捐赠

第七条 捐赠过程中，捐赠方应提供捐赠函;对于大额捐赠款物需签定协议(个人超过1万元（含1万元），企业超过10万元（含10万元）)，写明捐赠意向或标明捐赠物资种类、数量、用途、交付时间等内容。

第八条 捐赠方捐赠款物需提供以下申请材料：

1.捐赠函：捐赠人不得指定利害关系人作为受益人（见附件1）；

2.捐赠协议：捐赠人可与红十字会签订捐赠协议（见附件2），捐赠大型医疗设备、重大突发公共事件的定向捐赠可以签署三方协议，如需提交附件在捐赠协议中注明；

3.质量合格证明（捐赠物资提供）：包括生产厂家资质证明、产品合格证明的复印件。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；

4.公允价值证明（捐赠物资提供）：包括发票、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复印件。

第三章 捐赠使用

第九条 接受捐赠物资

接受捐赠办理入库手续：经办人提供入库通知单（见附件3），详细记录物品名称、规格、数量等信息，仓库管理员核对后按照红十字会库房物资管理相关规定履行入库手续。物品确认无误，红十字会为捐赠方开具物资接收单（见附件5）。

在紧急情况下，对于接受的捐赠款物，可以事后补开捐赠票据，补录财务记账，但应收集整理好所接受捐赠款物的相关凭证。

第十条 捐赠物资使用

捐赠物资在使用中应履行出库手续：经办人提供出库通知单（见附件4），写清出库物品名称、型号、数量等信息，仓库管理员核定后按照红十字会库房物资相关规定履行出库手续。库房存储的物资有效期不得低于6个月，临近有效期的物资要及时出库。

捐赠协议书中要写明捐赠方与受捐方物资出入库交接形式。定向捐赠因实际情况需要自行交接时，捐赠、受赠双方必须认真核对物资名称、型号、价格、数量及产品发票、配置单等信息是否与协议书所标注的内容为同一物品。必须按协议内容放置于指定场地后，受捐方向红十字会出具物资交接单（附件6）。

对于经确定由捐赠方与最终受捐方直接交接的物资，视同出入库程序管理，根据接收物资的受捐方出具的交接清单，由相关职能部门会同财务部门同时作捐赠物资出入库记录，并在财务核算上记收入和支出。

捐赠款根据需要分配。由红十字会参照“三重一大”的要求进行集体研究审批。按照集体研究审批的意见，红十字会的相关职能部门负责捐赠物资和资金的分配管理，财务部门负责审核拨付捐赠资金。

第十一条 红十字会收到捐赠款物后，要向捐赠人据实开具财政部门统一监（印）制的捐赠票据（含电子票据），捐赠人匿名或放弃捐赠票据的除外。

1.捐赠方捐赠物资应提供公允价值证明（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复印件），红十字会根据价值证明出具捐赠收据。

2.捐赠方不能提供公允价值有效证明的，可由红十字会联系物价部门核定价格，也可由捐赠方聘请第三方机构出具评估证明或报告确认捐赠物资计价。

3.捐赠物质不开具捐赠票据的可以通过出具物资接收单、证书、感谢信等方式对捐赠人予以鼓励和认可，财务部门以“1元捐”核定入账。

第四章 监督管理

第十二条红十字会应当对捐赠物资进行监督管理。捐赠方及受赠方须配合红十字会做好确认工作。

第十三条 红十字会对捐赠物资现场监督确认工作：

1.对需要进行价格认定的设备，按价格认定部门相关规定，应与其配合共同对所捐赠的物资进行现场核查，物价部门派相关人员确认捐赠价格后出具《物价认证书》。

2.对接收大型医疗设备捐赠的医疗机构履行捐赠手续后，红十字会要对现场进行核查，须由两名以上红十字会工作人员完成。红十字会要认真核对物资，确认是否与捐赠协议一致并留存照片资料，粘贴红十字标识，受捐单位相关负责人应在核查记录表上（见附件7）签字确认。

第十四条 接受捐赠物资单位必须建立公益活动台帐（见附件8），并认真填写。

第十五条 接受捐赠单位必须每年11月底前将公益台帐上报红十字会，须附有公益活动文字总结及图片证明资料加盖公章。材料内容必须真实有效，随时接受检查。

第十六条 红十字会对受赠单位开展评估工作，根据上报的公益台账等相关材料进行评估，对不合格单位要求整改，下发整改通知（见附件9），未在规定时限完成整改的，取消该单位接受捐赠资格。

第五章 信息公开

第十七条 红十字会建立健全捐赠信息统计和发布制度，指定官方网站为统一的信息发布平台，并对信息的真实性负责。红十字会捐赠信息公开遵循依法公开、以实际接受为准、尊重捐赠人意愿、保护捐赠人隐私等原则。

第十八条 接受捐赠资金信息公开内容包括捐赠人、捐赠金额、捐赠日期、捐赠项目名称等；捐赠资金使用信息主要包括项目名称、支出金额、最终受益单位或受益人等。捐赠方明确要求不公开的除外。

第十九条 接受捐赠物资信息公开内容包括捐赠人、捐赠物资品名、规格、单位、数量、价值（或折价）、捐赠日期等。对无法提供价格证明或不能获得公允价格的，可以公开数量，但不公开价值。捐赠物资使用信息包括捐赠人、捐赠物资品名、规格、单位、数量、价值（或折价）、最终受益单位或个人等，捐赠方明确要求不公开的除外。

第二十条 捐赠信息可以采取表格、文字表述、文字表述加表格等形式进行公开。日常捐赠信息定期公开，应对重大突发公共事件捐赠信息及时公开。

第六章 附则

第二十一条 本办法由沈阳市红十字会负责解释。

附件：1.捐赠函（示例）

2.捐赠协议（示例）

3.捐赠物资入库通知单

4.捐赠物资出库通知单

5.物资接收单

6.物资交接单

7.捐赠设备核查记录表

8.接受捐赠物资台账

9.整改通知

附件1

**捐赠函**

（示例）

沈阳市红十字会：

我单位是 ，本着源于社会回报社会的精神，积极承担社会责任，自愿向你会捐赠 万元，用于 。

我们承诺，捐赠资金来源合法且有权处分，受益人不是我单位的利害关系人。

（可附捐方简介）

联系人： 联系方式：

本函一式贰份，捐赠方、市红十字会各执壹份。

公司（公章）

年 月 日

附件2

**捐赠协议**

（示例）

**甲方（赠与方）：**

自然人/法定代表人(或代理人)：

身份证号码或统一社会信用代码：

地址：

**乙方：沈阳市红十字会**

法定代表人（或代理人）：

地址：

为弘扬红十字“人道、博爱、奉献”精神，促进和平进步事业，按照《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》《中华人民共和国民法典》等法律法规，坚持自愿无偿和公众受益为原则，甲乙双方在友好协商并达成共识的基础上，签署以下捐赠协议：

**第一条** 甲方自愿向乙方捐赠资金 万元人民币（大写金额 ），乙方同意接受上述捐赠。

**第二条** 甲方保证捐赠行为系其真实意愿表示，捐赠资金系其具有完全处分权的合法财产，有权捐赠乙方，捐赠物资未涉及债权债务纠纷。

**第三条** 捐赠资金用途

**第四条** 甲方承诺捐赠遵循合法、诚信、非营利的原则。甲方捐赠的物资不存在以下情况：一是物资来源非法或捐赠人无权处分的；二是附加不合理条件或商业营利性活动的；三是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；四是指定捐赠人的利害关系人作为受益人的；五是利用捐赠以任何方式宣传法律禁止宣传的产品和事项的；六是其他违法或有悖公序良俗的捐赠行为。

**第五条** 捐赠资金交付方式：甲方应于协议生效后 个工作日内将款项一次性汇入乙方如下指定账户：

开户名：沈阳市红十字会

开户行：建行沈阳和平支行

银行账号：21001380008052520058-0003

联系电话：024—31871592、31871590

**第六条** 乙方收到甲方捐赠资金后，为甲方开具合法、有效的捐赠票据。

**第七条** 乙方对捐赠资金的使用应当尊重甲方的意愿，须符合公益目的，不得将捐赠资金挪作他用。甲方有权向乙方查询捐赠资金的分配、使用、管理情况，并提出相关意见和建议。对于甲方的查询，乙方应当如实答复。

**第八条** 双方签订本协议，不视为乙方许可甲方使用红十字字样及相关标志，甲方使用红十字字样及标志应在合法范围内使用，并应征得乙方的书面许可。违法或未经许可的使用，给乙方造成的损失，应当甲方承担。

**第九条** 本协议经甲乙双方签字盖章之日起生效。本捐赠为公益行为，受法律保护，协议签订生效后，甲方不能单方撤销。但如果捐赠资金不符合本协议第二条、第四条的约定，乙方有权解除本协议，如因此造成乙方损失的，乙方有权依法追偿。如甲方未按本协议约定捐赠资金，给乙方造成损失的，乙方亦有权依法追偿。

**第十条** 未尽事宜由甲、乙双方协商确定，签订补充协议。在履行过程中发生的争议，由双方协商解决。协商不成的，向乙方所在地的人民法院提起诉讼。

**第十一条** 本协议一式肆份，协议双方各执贰份，具有同等法律效力。

**甲方（签字并盖章）：**

法定代表人：

联系电话：

**乙方（签字并盖章）：**

法定代表人：

联系电话：

年 月 日

附件3

捐赠物资入库通知单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **捐赠方** |  | | | | | |
| **捐赠方**  **联系人** |  | **联系电话** | |  | | |
| **会内经手人签字** |  | **部门领导**  **签字** | |  | | |
| **入**  **库**  **捐**  **赠**  **物**  **资**  **信**  **息** | **名称** | | **规格** | | **数量** | **总量** |
|  | |  | |  |  |
|  | |  | |  |  |
|  | |  | |  |  |
|  | |  | |  |  |
| **交接地点**  **时间** |  | | | | | |
| **仓库管理员反馈意见** | 签字：  日期： | | | | | |

备注：次表可根据实际情况用捐赠协议替代。

附件4

捐赠物资出库通知单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **接收方** |  | | | | | |
| **接收方**  **联系人** |  | **联系电话** | |  | | |
| **经手人**  **签字** |  | **备注** | |  | | |
| **入**  **库**  **捐**  **赠**  **物**  **资**  **信**  **息** | **名称** | | **规格** | | **数量** | **总量** |
|  | |  | |  |  |
|  | |  | |  |  |
| **部门领导**  **意见** | 领导签字：  日期： | | | | | |
| **主管领导**  **意见** | 领导签字：  日期： | | | | | |
| **主要领导**  **意见** | 领导签字：  日期： | | | | | |
| **仓库管理员反馈意见** | 签字：  日期： | | | | | |

备注：此表一式贰份，赈济救护部、仓库管理员留存。

附件5

**编号：**

**物资接收单**

现收到 （单位）捐赠的物品，清单如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 品名 | 型号 | 数量 | 接收时间 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

真诚感谢您的爱心奉献！

沈阳市红十字会

年 月 日

附件6

**物资交接单**

现收到 （公司） 通过沈阳市红十字会捐赠的物品，清单如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 品名 | 型号 | 数量 | 接收时间 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

真诚感谢您的爱心奉献！

单位（公章）

年 月 日

附件7

**捐赠设备核查记录表**

**编号：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **核查单位** | |  | | | | |
| **核查时间** | |  | **参加核查人员** | |  | |
| **捐赠单位** | |  | **参加人员** | |  | |
| **捐赠物品**  **（型号）** | |  | | | | |
| **核查单位**  **联系人** | |  | | **联系方式** | |  |
| **核查内容** | | | | | | |
| **1** |  | | | | | |
| **2** |  | | | | | |
| **3** |  | | | | | |
| **4** |  | | | | | |
| **5** |  | | | | | |
| **核查单位意见** | | **负责人签字（公章）： 联系电话：** | | | | |
| **备 注** | |  | | | | |

附件8

接受捐赠物资台账

单位： 制表日期：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **品名型号**  **（捐赠物资名称）** | **公益服务内容** | **服务日期** | **公益服务**  **人员姓名** | **年龄** | **身份证号码** | **电话** | **受服务人员签字** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

附件9

**整改通知**

单位名称：

我会对贵单位报送的公益台账、公益活动总结及图片等材料进行评估，认为未能按照捐赠协议要求开展公益活动。希望贵单位在3个月内进行整改，重新报送相关材料。

如在3个月内未完成整改，将取消贵单位接收捐赠资格。

特此通知。

沈阳市红十字会

年 月 日