

江西省南昌市红十字基金会捐赠工作管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范江西省南昌市红十字基金会（以下简称南昌红基会）捐赠活动，保护捐赠者和受赠者的合法权益，提升捐赠管理水平，依照《中华人民共和国公益事业捐赠法》《中华人民共和国红十字会法》《基金会管理条例》《民间非营利组织会计制度》《江西省南昌市红十字基金会章程》和红十字事业发展的需要，制定本办法。

第二条 本办法所称捐赠是指自然人、法人或者其他组织向南昌红基会捐赠的其有权处分的合法财产，包括资金、有价证券、实物形式的各类资产，以及服务捐赠、广告捐赠等。

第三条 南昌红基会在开展募捐和接受捐赠活动时，应严格贯彻自愿和无偿的原则，严禁以捐赠为名从事营利活动。

第四条 南昌红基会开展募捐和接受捐赠工作，依法接受省民政部门的监督。

第二章 接受捐赠

第五条 南昌红基会接受捐赠应开设银行专户，建立专账进行管理。

第六条 有捐赠意愿的自然人、法人或者其他组织，可以向南昌红基会捐赠其有权处置的合法资产。

第七条 接受捐赠可根据实际情况，或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、用途、

交付时间等内容。捐赠人不得指定其利害关系人作为受益人。

第八条 接受捐赠后应及时向捐赠人出具财政部门统一监（印）制的捐赠票据。捐赠人匿名或放弃捐赠票据的，应当做好相关记录。

第九条 接受捐赠的食品、药品、生物化学制品，应当符合国家食品药品监督管理和卫生行政等政府部门的规定，其有效期应当在可执行的合理期限之内。

第十条 接受捐赠的非货币性资产，应有产品合格证或检测报告等材料存档，医用物资及其他有必要检测的送专业检测机构检测。接受捐赠的非货币性资产，应以其公允价值计算，由捐赠方提供注明捐赠非货币性资产公允价值的证明，否则不得开具公益性捐赠票据。

第十一条 捐赠的非货币性资产，特别是需要安装调试的专业设备等，在协商一致的情况下，可由捐赠方直接送达受助方，以受助方实际接收并出具盖章签收的物资收据为依据，视同南昌红基会接收。

第十二条 接受服务捐赠和广告捐赠。

接受法律、战略、管理、筹资、传播等咨询、顾问服务捐赠，以及其他人道服务捐赠时，对捐赠方的选择和捐赠价值的认定，应参照本办法的相关规定来确定捐赠方和捐赠服务的公允价值。

接受广告捐赠时，对捐赠方的选择和捐赠价值的认定，可以捐赠方的公开广告刊例价格为依据，参照本办法的相关规定来确

定捐赠方和捐赠广告的公允价值。

第三章 捐赠使用与管理

第十三条 南昌红基会接受捐赠财产的使用，根据捐赠意向函或者捐赠协议确定，不得擅自改变捐赠财产的用途。如果确需改变用途的，要事先征得捐赠人的书面同意。

第十四条 对有明确捐赠意向的款物，应按照捐赠方的意愿，减少会议流程，10万元以下的由秘书长审批，10万元-50万元（含50万元）的经秘书长办公会研究审批，50万元以上的由秘书长报批理事长审批，尽快拨付和发放。

第十五条 对于没有具体捐赠意向的捐赠财产，按照基金会宗旨和人道需求，由南昌红基会按照财务制度统筹安排使用，其使用情况应向捐赠人及时反馈。

第十六条 对没有明确捐赠意向的捐赠款物，可根据全年工作计划和群众需求，由项目部提出使用方案后，由秘书长办公会研究决定。

第十七条 南昌红基会接受捐赠财产的使用，一般应由各级红十字会负责组织实施，也可根据工作需要委托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业等社会力量合作实施，但要加强监督管理。

第十八条 南昌红基会使用捐赠资金采购物资、援建项目和购买服务等行为，应遵循国家相关的法律法规和现行的财务审批制度执行。

第十九条 对于定向用于项目实施的捐款，应与受助方、捐赠方签订协议，明确约定项目用途、实施主体及责任、资金拨付方式等核心事项。一般情况按实施进度分批拨付，在受助方报送的项目预算和实施计划符合项目要求后，可以拨付不超过 80% 的项目资金；待项目验收完成后，再拨付尾款。对县区红十字会（不含未独立设置的红十字会）可协商拨款。特殊情况另行签署协议约定。

第二十条 根据捐赠意向书或者捐赠协议，南昌红基会使用捐赠资产结束后收到或剩余的捐赠资金，凡定向捐赠资金，能够联系到具体捐赠人的，在征得捐赠人书面同意或向社会公示后，可转用于红十字事业发展，由南昌红基会统筹使用。

第二十一条 南昌红基会接受的定向捐赠给南昌红基会使用的物品，符合固定资产标准的，应纳入固定资产管理，按照有关规定及时进行财产登记，不得侵占、挪用和损毁，不得用于任何违背红十字宗旨的商业行为或无偿、低价提供给商业机构使用。

第二十二条 南昌红基会接受捐赠物资的使用，在签署物资捐赠协议后，要做好物资接收手续，办理捐赠物资入库，如现场捐赠的，及时办理资产入库登记等手续。如捐赠数量较大或者不适合在南昌红基会入库保存的物资，应协商捐赠方直接发送至地方红会或其他指定受赠方，由受赠方开具接收证明，财务部根据接收证明记账。医疗器械、药品等物资须由捐赠方直接运抵受赠医疗机构，由受赠方负责验收并向南昌红基会出具接收证明。

第二十三条 南昌红基会接受捐赠物资出库及发放程序要严

格依据捐赠协议和相关规定执行，出库时须办理出库单。接受物资捐赠的地方红会或其他受赠方协助南昌红基会办理物资接收手续，受赠方应在南昌红基会提供的物资发放表上签字或留存手印，并将物资接收手续、受赠人签收证明，以及物资发放现场照片、视频资料等及时反馈南昌红基会。

第二十四条 南昌红基会对捐赠物资的接收及分配、使用情况应当按照国务院民政部门规定的统计标准进行统计，并接受审计、监察等部门和社会的监督。

第二十五条 南昌红基会工作人员工资福利和行政办公支出等管理成本不得超过当年总支出的10%。对单项捐赠财产的慈善活动支出和管理费用有约定的，按照其约定办理。

第四章 监督与审计

第二十六条 南昌红基会每年组织开展的募捐和接受捐赠活动应邀请社会审计机构审计。如捐赠人有约定，可以就其捐赠项目情况单独由捐赠人指定审计机构审计。年度审计结果应向理事会报告，并向捐赠方反馈和向社会公布。

第二十七条 南昌红基会对捐赠财产在接收、分配、使用等环节产生的文件、票据及相关资料等，应妥善保管并进行自查和分级检查，接受审计监督。

第二十八条 捐赠方有权查询和监督捐赠款物的接收、分配、使用情况，并提出意见和建议，如发现截留、挤占、挪用、拖延支付或弄虚作假等问题时，南昌红基会应立即会同有关方面严肃

查处，并及时公布查处结果。

第五章 法律责任

第二十九条 捐赠方应按照捐赠协议约定的期限和方式将捐赠款物交付南昌红基会或协议约定的受赠方。对不能按时履约的，捐赠方应当及时向南昌红基会说明情况，签订补充履约协议。南昌红基会有权依法向协议捐赠人追要捐赠款物，并通过适当方式向社会公告说明。

第三十条 如捐赠方违约，南昌红基会有权依法追究捐赠方违约责任，并通过适当方式向社会公告说明。

第三十一条 南昌红基会工作人员如滥用职权，玩忽职守，徇私舞弊，致使捐赠款物造成损失的，南昌红基会将依照有关规定及时作出处理；情节严重、构成犯罪的，将移交司法部门，依法追究其法律责任。依法追回的捐赠财产，要用于原捐赠目的和用途。

第三十二条 南昌红基会按照相关法律法规和捐赠协议使用捐赠款物，不得以任何形式转让、出售、出租或者挪作他用。如确需变更用途，应征得捐赠方书面同意。如需变卖捐赠物资，应征得捐赠方书面同意。变卖捐赠物资所得款必须作为捐赠款管理、使用，不得挪作他用。

第六章 附 则

第三十三条 本制度自一届九次理事会审议通过之日起试行，由理事会负责解释。