

2

附件

中国红十字基金会社会捐赠款物管理办法 (试行)

第一章 总则

第一条 为规范中国红十字基金会(以下简称本会)捐赠款物收支管理,健全财务制度,加强风险防控,提高捐赠款物的使用效率,充分发挥红十字人道组织联系群众桥梁纽带作用,根据《中华人民共和国慈善法》《中华人民共和国红十字会法》《中华人民共和国民法典》《基金会管理条例》和《民间非营利组织会计制度》等相关法律法规,制定本办法。

第二条 本会接受境内外款物须依法依规、符合本会宗旨、尊重捐赠人意愿、高效、公开透明、主动接受捐赠人和社会监督。

第三条 本会开展公开募捐活动,应当坚持公开、公平、公正的原则,确定救助标准,监督受益人珍惜慈善资助,按照募捐方案使用捐赠财产。

第二章 开展募捐

第四条 本会是具有公开募捐资格的全国性公募基金会,募捐活动包括面向公众的公开募捐和面向特定对象的定向募捐。

第五条 开展公开募捐，按照民政部《慈善组织公开募捐管理办法》《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〉》的有关要求执行。

第六条 开展公开募捐活动，应当依法制定募捐方案。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、接受捐赠方式、银行账户、受益人、募得款物用途、募捐成本、剩余财产的处理等。

第七条 公开募捐结束后收到的捐赠，如公募项目尚未执行完毕，可以继续用于公募项目，如公募项目已经执行完毕，在征得捐赠人同意后，可用于与公募项目类似或其他符合本会宗旨的项目。

第八条 开展公开募捐，可以采取下列方式：

- （一）在公共场所设置募捐箱；
- （二）举办面向社会公众的义演、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）其他公开募捐方式

第九条 通过互联网开展公开募捐活动的，应在民政部统一或者指定的信息平台发布公开募捐信息，并可同时在本会官网、微博、微信、移动客户端等网络平台发布公开募捐信息。

第十条 发生重大自然灾害、事故灾难和公共卫生事件等需

要开展应急救助时，本会在中国红十字会总会的指导下，梳理募捐需求信息，及时有序开展募捐或接受捐赠。

第三章 接受捐赠

第十一条 本会开设的银行账户，均可接受捐赠，并按照银保监会的相关规定管理。

第十二条 本会接受有捐赠意愿的自然人、法人或者其他组织捐赠的合法且其有权处置的财产。捐赠财产包括货币、实物、房屋、有价证券、股权、知识产权等有形资产和无形资产。接受的实物应当具有使用价值，符合安全、卫生、环保等标准。

第十三条 本会接受捐赠，可根据实际情况或与捐赠人签订捐赠协议书，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。

第十四条 捐赠物资应提供质量合格证明材料，并保证足够的有效期。原则上，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；如遇紧急救灾物资等特殊情形，在保证品质的前提下根据物资、物流等具体情况酌定。

第十五条 捐赠物资应提供合法有效的公允价值证明。不能提供的，应当以公允价值确认捐赠物资计价，价格可以参考知名、普遍认可的网购平台或者其他活跃市场上的同类产品价

格；在市场上无法找到同类产品的，可以由第三方机构出具评估证明或报告确认捐赠物资计价。

本会在接受捐赠物资时应当履行验收程序，物资数量和质量须经捐赠方、本会及接收方共同核实确认，具体参考《中国红十字基金会物资捐赠管理办法》。

第十六条 境外捐赠人通过本会向境内捐赠资金，按外汇管理局的要求办理入账。

境外捐赠人通过本会向境内捐赠物资，本会按照国家有关规定协助办理入境手续、许可证申领手续等，为捐赠人提供帮助。境外捐赠人应配合提供捐赠函、捐赠物品的说明（品牌、型号、材质、用途、成分包装规格等信息）、物资清单、发票、运单、装箱单、捐赠物资进口证明、捐赠物资分配使用清单等材料。

第十七条 依据相关法律规定可申请退还的捐赠资金，由捐赠人提交申请及相关证明材料，经本会审批后，可将相应捐赠款项原路退回。

第十八条 本会依法接受自然人、法人以及其他组织捐赠的款物，应当向捐赠人开具由财政部门统一监（印）制的公益事业捐赠票据（含电子票据）。捐赠人匿名或者放弃接受捐赠票据的，本会财务资产部应当做好相关捐赠记录。

第十九条 不得开具捐赠票据行为

（1）集资、摊派、赞助等行为；

- (2) 以捐赠名义接受款物并与捐赠人存在利益相关的行为;
- (3) 以捐赠名义从事营利活动的行为;
- (4) 收取除捐赠以外的政府非税收入、医疗服务收入、会费收入、资金往来款项等应使用其他相应财政票据的行为;
- (5) 按照税收制度规定应使用税务发票的行为;
- (6) 受赠财物未经本会验收确认, 由捐赠人直接转移给受助人或者其他第三方的行为;
- (7) 财政部门认定的其他行为。

红十字会系统内汇缴捐款或拨付捐赠款物的不开具捐赠票据, 以银行进账单和往来确认文件等资料作为会计核算的原始凭证。

第四章 捐赠款物管理

第二十条 本会按照募捐方案、捐赠协议或者捐赠人意愿使用捐赠财产, 捐赠项目、专项基金及其他专项支出按照募捐方案、捐赠协议、基金管委会决议等相关文件执行。

第二十一条 如确需改变捐赠款物用途的, 应当征得捐赠人的书面意见, 不能联系到捐赠人的, 应在官网上进行不少于 7 天的公示, 公示期满方可使用。

第二十二条 本会各项支出管理应当坚持“先有预算(款物使用计划)、后有支出, 先审批、后使用”的原则。财务资产部汇总预算后, 报秘书长办公会审议通过。

第二十三条 项目预算具体执行应根据“三重一大”制度上报办公会，对于重大或专业性较强的专项支出应经财务资产部门审定后上报。

第二十四条 预算外项目应经批准后，作为预算调整事项纳入总预算，按预算内项目管理。

各部门须严格执行财务预算，不得超预算或无预算安排支出，已经审批的预算原则上不作调整。

第二十五条 预算外项目或费用开支，由部门上报预算调整审批表，10,000元（含10,000元）以下由秘书长审批；10,000元以上报秘书长办公会审批。

第二十六条 预算审批通过后，业务经办人对支出附件的真实性、准确性、及时性负责，原始单据由经办人员签字或盖章。

财务人员重点审核附件中各类文件和单据来源是否合法，内容是否真实、完整，使用是否准确，是否符合预算，审批手续是否齐全。

对不真实、不合规的原始凭证不予受理，对记载不正确、不完整的原始凭证予以退回，并要求经办人更正、补充，发现营私舞弊、弄虚作假、隐报瞒报等行为，应及时报告主管财务的会领导，并提出处理建议。

第二十七条 非定向捐赠资金主要用于本会主责主业项目。

相关部门应在年初年度预算时，提出非定向捐赠资金使用计划，经秘书长办公会讨论通过后，进行项目归口。

如遇紧急情况，由相关部门提出使用建议，由秘书长办公会审议决定。

第二十八条 涉及采购支出的业务，严格按照《中国红十字会基金会采购管理办法》执行；涉及差旅费用的支出，严格按照《中国红十字会基金会差旅费管理办法（2019）》执行；涉及会议费用开支业务，具体参照《中央和国家机关会议费管理办法》执行；涉及培训费用开支业务参照《中央和国家机关培训费管理办法》，师资费支出标准及要求参照《民政部部管社会组织专家咨询费、讲课费发放和领取管理暂行规定》执行。

第二十九条 款物支出应在授权范围内审批，不得越权审批。审批人因故不能及时履行审批手续的，由其授权的代理人代为审批；涉及重大事项的，授权代理人应当及时与审批人联系，征求其意见后再行审批。具体参照执行《中国红十字会基金会财务审批管理若干规定》。

第三十条 专项资助支出应使用银行网上转账，零星费用支出应使用公务卡结算，通过支付宝或微信支付的需要截图证明，原则上不使用现金支付。

资助款、慰问金、志愿者补贴、专家费用等支出，应使用银行转账方式转入受助人、志愿者、专家本人指定银行账户，并保留收款人的身份证号、卡号、联系电话等信息。

第五章 捐赠反馈

第三十一条 捐赠反馈遵循“谁接收谁反馈”的原则，由接收捐赠的项目部门（中心）负责实施。

项目部门（中心）应按照捐赠协议中约定的形式和内容进行反馈，做好捐方维护。

捐赠人有权在法律规定的范围内查询、复制其捐赠财产管理使用的有关资料，本会充分保障捐赠人知情权。

第三十二条 捐赠反馈采取定向征求意见、报告信息和公示发布相结合的形式，既要体现捐赠执行的结果和成效，也要体现捐赠执行的过程和进度，做到清晰明了，突出重点，回应捐赠人关切。

第三十三条 捐赠反馈内容由各项目部门（中心）如实编写并提供，主要内容包括资金使用情况、项目目标达成情况、受益人和受益效果等。

第三十四条 应按照《中国红十字会基金会信息公开管理办法》公开募捐款物的使用情况。定向募捐款物的使用，应当与捐赠人保持充分沟通，按照约定及时详尽地向捐赠人告知捐赠款物管理使用情况，应在项目结束后的一个月內提供项目报告。

第三十五条 项目部门（中心）与品牌传播部门密切配合，共同做好捐赠宣传工作，通过官方网站、微博、微信、报刊、广播电视等发布捐赠款物使用进展情况、项目执行进度、项目报告

及项目效果，积极争取媒体对捐赠人和捐赠项目进行宣传报道，扩大捐赠影响力，弘扬乐善好施的正能量。

第三十六条 项目部门（中心）与财务资产部门进行核对后可根据财务系统项目报表数据进行反馈。

项目部门和财务资产部门应当统筹捐赠收支情况，原则上捐赠年度支出不低于上一年捐赠收入的百分之七十或者前三年捐赠收入平均数额的百分之七十。

对于重大自然灾害等特殊情况的捐赠支出，国家有特别规定的按照相关规定执行。

第三十七条 项目部门（中心）应当完善项目档案管理，妥善保管相关文字和影像资料。

第六章 监督及信息公开

第三十八条 本会聘请依法设立的第三方机构对社会捐赠款物的收入和使用情况包括各专项基金、项目进行审计，并主动接受总会、审计署及民政部等审计、监督、巡视工作。

第三十九条 审计报告由具有资格的会计师事务所出具，并且由两名注册会计师签字盖章并加盖会计师事务所公章。数额较大、关注度较高或捐方有要求的专项基金，应单独出具报告。

本会将所有审计报告（含专项基金报告）在官网上进行公示，并在年检时向民政部门上报。

第四十条 本会每五年更换外部审计事务所或主审计师。财

务资产部门负责组织年度外部审计评估，确保审计的独立性和完整性。

第四十一条 本会信息公开实行分类管理，具体参照《中国红十字基金会信息公开办法》执行。

第四十二条 法务风控部应定期检查单位内部管理制度和机制的建立与实施情况。必要时，可聘请第三方评估机构对项目进行评估并出具评估报告。

第七章 附则

第四十三条 本办法由财务资产部负责解释。

第四十四条 本办法自印发之日起试行。

