

湖南省血吸虫病防治所附属湘岳医院

湖南省血吸虫病防治所附属（湘岳医院） 接受公益事业捐赠管理办法（试行）

为进一步规范捐赠和受赠行为，保护捐赠人和受赠人的合法权益，加强本单位接受公益事业捐赠资产的管理，提高资产使用效益，促进所院事业发展，依照《卫生计生单位接受公益事业捐赠管理办法（试行）》（国卫财务发〔2015〕77号文件）、《慈善组织公开募捐管理办法》（民政部令第59号）等法律法规，结合本所工作实际，制定本办法。

第一章 总 则

第一条 本办法所称捐赠是指国内外自然人、法人和其他组织（以下简称捐赠人）自愿无偿向我所提供资金、物资（所有权、使用权）、知识产权等形式的公益性支持和帮助。境外盈利性组织除外。

第二条 接受捐赠应当遵循以下原则：

遵守国家法律法规；

自愿无偿；

符合公益目的；

非营利性；

法人单位统一接受和管理；

勤俭节约，注重实效；

信息公开，强化监管。

第三条 可以接受以下公益事业捐赠：

用于医院患者医疗救治费用减免；

用于公众健康等公共卫生服务和健康教育；

用于所院人员培训和培养；

用于专业领域学术活动；

用于专业领域科学研究；

用于所院公共设施设备建设；

用于所院其他公益性非营利活动。

第四条 不得接受以下捐赠：

不符合国家法律法规规定；

涉及商业营利性活动；

涉嫌不正当竞争和商业贿赂；

与本单位采购物品（服务）挂钩；

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；

不符合国家有关质量、环保等标准和要求的物资；

附带政治目的及其他意识形态倾向；

损害公共利益和其他公民的合法权益；

任何方式的索要、摊派或者变相摊派；

第五条 必须以单位名义接受公益事业捐赠，各科室或个人一律不得直接接受公益事业捐赠。

第六条 将接受捐赠和使用管理作为所院领导班子集

体决策事项。

第二章 捐赠预评估

第七条 捐赠预评估是单位收到捐赠人捐赠申请后，在正式接受捐赠前对拟捐赠项目开展的综合评估。

第八条 预评估重点内容：

是否符合国家有关法律法规；

是否符合单位业务范围和活动领域；

捐赠接受必要性；

捐赠人背景、经营状况及其与本单位关系；

捐赠实施可行性；

捐赠用途是否涉及商业营利性活动；

捐赠是否涉嫌不正当竞争和商业贿赂；

捐赠方是否要求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；

捐赠物资质量、资质是否符合国家标准与要求等；

是否附带政治目的及其他意识形态倾向；

是否损害公共利益和其他公民的合法权益；

单位认为必要的其他内容。

第九条 单位财务部门应当会同资产、审计、法制等相关部门，建立评估工作机制，及时对捐赠申请提出评估意见。必要时，可以引入第三方机构及有关监管部门参与评估。

第三章 捐赠管理组织机构及职责

第十条 成立“湖南省血吸虫病防治所公益事业捐赠管理领导小组”。

组 长：党委书记、所长

常务副组长：分管财务所领导

副组长：其他所领导

成 员：财务部、后勤保障部、医务部、护理部、科教部、防治部、监测部、应急办公室、采购办、党委办、所办、法制办、监察审计部部门负责人

捐赠管理职能部门设在财务部。

第十一条 各部门职责及权限。

医务部：负责用于临床医疗活动的公益事业捐赠事项的预评估。

护理部：负责用于临床护理活动的公益事业捐赠事项的预评估。

防治部、监测部：负责用于血防、监测等活动的公益事业捐赠事项的预评估。

科教部：负责用于科研活动、学术活动、继续医学教育活动、学科建设、人才培养等公益事业捐赠事项的预评估。

后勤保障部：负责物资的接收和发放、建立捐赠物资汇总台账、保存捐赠档案等管理任务。对未限定用途的资产、设备等公益事业捐赠事项预评估。

采购办：负责非货币性捐赠相关资产再评估与入账价格评定。

财务部：负责捐赠资金的管理、捐赠物及资金的账务处

理及管理、公益事业捐赠票据的开具。

法制办：负责审核捐赠协议、程序、评估等是否符合国家有关法律法规，负责捐赠协议的制定。

党办：提供党委会集体研究结论。

行办：提供所长办公会集体研究结论。

监察审计部：对所院接受公益事业捐赠事项全程监督及审查，保证接受捐赠工作合法合规进行，并组织信息公开。

应急办公室：负责突发公共事件应急处置特殊任务期间的捐赠事宜。

捐赠管理职能部门：为接受公益事业捐赠工作的组织、协调与管理的牵头职能部门。

第四章 捐赠协议

第十二条 接受捐赠应当与捐赠人协商一致，自愿平等签订书面捐赠协议。捐赠协议由单位法定代表人或法定代表人授权人与捐赠人签订，并加盖受赠法人单位公章。

第十三条 书面捐赠协议应当明确以下内容：

- （一）捐赠人、受赠人名称（姓名）和住所；
- （二）捐赠财产的种类、数量、质量和价值，以及来源合法性承诺；
- （三）捐赠意愿，明确用途或不限定用途；限定捐赠用途的，应当附明细预算或方案；
- （四）捐赠财产管理要求；
- （五）捐赠履行期限、地点和方式；

(六) 捐赠双方的权利和义务;

(七) 解决争议的方法;

(八) 违约责任。

第十四条 用于人员培训和培养、卫生健康领域学术活动和科学研究等方面的捐赠,捐赠人不得指定具体受益人选。

第十五条 单位执行突发公共卫生事件应急处置等特殊任务期间接受捐赠的,通过应急办公室可根据情况适当简化书面捐赠协议。

第五章 捐赠接受

第十六条 捐赠财物由单位统一接受。

第十七条 单位应积极协助捐赠人按照法律法规和捐赠协议按期足额交付捐赠财产。

第十八条 接受货币方式捐赠,原则上应当要求捐赠人采用银行转账方式汇入单位对公银行账户。

接受非货币方式捐赠,应对非货币捐赠财产价值进行评估、确认或公证。

第十九条 公益事业捐赠管理领导小组各成员科室,按照各自职责分别进行接受捐赠预评估,提出是否接受捐赠的初步意见。

第二十条 财务部将评估后的公益事业捐赠项目提交所党委会或所长办公会集体审核同意接收后,将相关资料交法制办,按单位合同签订流程签订《公益事业捐赠协议》(附件2)。

第二十一条 财务部依据《公益事业捐赠协议书》及收到的公益事业捐赠款项等资料，按照实际收到的货币金额或非货币性捐赠财产价值，到财政厅申请开具由财政部统一印制的加盖单位财务专用章的公益事业捐赠票据，及时将捐赠票据送达捐赠人。

第二十二条 接受的捐赠工程项目，捐赠人可以留名纪念或提出工程项目名称等。

第二十三条 捐赠财产依法需要办理登记、入境、许可申请等手续的，应当按照国家有关规定办理。

第六章 捐赠管理

第二十四条 财务部负责牵头医院捐赠物资预评估、存档等管理工作，使用科室负责清点、验收、匹配、发放等工作，并留存领取、发放记录。

第二十五条 接受的捐赠财产全部纳入财务账集中统一管理，单独核算。必要时，可以申请设置捐赠资金专用银行账户。

第二十六条 财务部门应及时按照捐赠协议对捐赠财产进行逐项核对、入账。

第二十七条 非货币性捐赠，由财务部会同后勤保障部、使用部门，按照捐赠协议验收无误后，入库登账，纳入单位资产统一管理。达到固定资产核算起点的，按照固定资产有关规定管理。

第二十八条 严格执行政府会计制度对接受捐赠财产

的规定，确认捐赠财产价值，区分限定用途资产和非限定用途资产，真实、完整、准确核算。

第二十九条 会计年度结束后，需将本年度接受捐赠财产情况在年度财务报告中专门说明，并按照财政部门规定的部门决算报表要求，报送上级主管部门和财政部门。

第七章 捐赠财产使用

第三十条 须尊重捐赠人意愿，严格按照单位宗旨和捐赠协议约定开展公益非营利性业务活动，不得用于营利性活动。

捐赠协议限定用途的捐赠财产，不得擅自改变捐赠财产用途。如果确需改变用途的，应当征得捐赠人书面同意。

第三十一条 单位接受非限定用途的捐赠财产后，经由所办公会或党委会讨论，根据实际情况，确定捐赠财产使用部门。使用部门须严格执行审定批准的捐赠财产使用方案和执行计划。财务部、后勤保障部、法制办、监审部和相关部门需按照各自职责加强捐赠财产使用管理。

第三十二条 货币捐赠使用遵循以下原则：

（一）捐赠协议限定用途的，按照单位职责、宗旨和捐赠协议约定内容，制订专项资金使用管理办法，参照国家有关财务规章制度，明确开支范围、开支标准和支出审核审批程序和权限等。

（二）捐赠协议未限定用途的，按照本办法第三条规定的使用范围，结合单位职责或宗旨，开展经领导班子集体研

究决定的公益活动，并严格执行单位统一的开支范围、开支标准和财务管理制度。

（三）使用部门不得支付与公益活动无关的费用。

（四）单位重大项目安排和大额资金使用须由领导班子集体研究或内部民主议事会议决定。

（五）除捐赠协议约定外，不得用捐赠财产提取管理费和列支工作人员工资福利支出等。

（六）使用部门不得擅自扩大开支范围，提高开支标准。

（七）捐赠财物使用应遵循厉行节约反对浪费，降低活动成本原则。

第三十三条 非货币捐赠财产使用遵循以下原则：

（一）捐赠协议限定用途的，按照捐赠协议约定内容，制订财产使用管理方案，明确管理责任、使用范围和使用流程。

（二）捐赠协议未限定用途的，按照本办法第三条规定的使用范围，结合单位职责或宗旨开展公益活动，并严格执行本单位统一的资产管理规定，合理安排财产使用，提高使用效率。

（三）不得用于开展非公益活动。

第三十四条 接受的捐赠财产一般不得用于转赠其他单位，不得随意变卖处理。对确属不易储存、运输或者超过实际需要的物资，在征得捐赠人同意后可以处置，所取得的全部收入，应当用于捐赠目的。

第三十五条 捐赠项目完成后形成的资金结余，捐赠协

议明确结余资金用途的，按捐赠协议执行；捐赠协议未明确结余资金用途的，需与捐赠人协商一致，提出使用意见。

第三十六条 建立接受捐赠档案管理制度。对捐赠协议、方案、执行、审计和考评情况进行档案管理。

第八章 信息公开

第三十七条 通过便于公众知晓的方式，如单位门户网站或公开媒体，真实、准确、及时、完整地向社会主动公开以下信息：

- （一）捐赠接受管理制度；
- （二）捐赠接受工作流程；
- （三）捐赠管理部门及联系方式；
- （四）受赠财产情况；
- （五）受赠财产使用情况；
- （六）受赠项目审计报告；
- （七）受赠项目绩效评估结果；
- （八）依照法律法规应当公开的其他信息。

第三十八条 每年 3 月 31 日前公布上一年度本单位受赠财产、财产使用和管理情况等。

第三十九条 对公众和捐赠人查询或质疑，需依法及时、如实答复。

第四十条 受赠项目完成后，需及时主动向捐赠人反馈受赠财产的使用、管理情况，以及项目的实施结果，听取捐赠人的意见和建议。

第九章 监督管理

第四十一条 建立健全捐赠管理使用责任制度，明确管理职责、工作制度和责任追究制度，由监审部对单位接受捐赠过程、物资使用情况、捐赠档案、公示等进行监督管理。

对受赠金额大、涉及面广的项目，需实施项目专项检查、审计和项目绩效考评。

第四十二条 应主动接受主管部门、财政部门 and 审计部门的依法监督管理。

第四十三条 各部门或个人违反本办法，有下列行为之一，情节较轻的，由单位责令其改正，并按单位相关规定进行处理；情节较重的，依照《财政违法行为处罚处分条例》和相关法律、法规、规章以及我所相关规定予以处分；涉嫌犯罪的，依法追究法律责任：

- 擅自以部门或个人名义接受公益事业捐赠的；
- 不按程序接受公益事业捐赠的；
- 未将公益事业捐赠财产纳入财务部门统一管理的；
- 允许公益事业捐赠人直接为其业务活动办理资金支付的；
- 将公益事业捐赠财产用于私设小金库的；
- 将公益事业捐赠财产隐匿不交据为己有的；
- 将公益事业捐赠财产用于非公益营利性活动的；
- 未征得公益事业捐赠人同意，擅自改变公益事业捐赠财产用途的；

违反本办法的其它行为。

第四十四条 本办法自印发之日起执行。

附件：1.湖南省血吸虫病防治所特殊应急情况下的捐赠
物资接收使用管理工作指南
2.捐赠协议

湖南省血吸虫病防治所附属湘岳医院

2022年7月19日



湖南省血吸虫病防治所特殊应急情况下的 捐赠物资接收使用管理工作指南

为规范特殊应急情况下的捐赠工作，加强单位对捐赠物资的管理，科学合理使用，充分发挥捐赠物资的积极作用，特制定本工作指南。

一、本指南所称捐赠物资，包括医用物资、民用物资和资金。医用物资和民用物资必须在产品保质期内，包装完好无污损；用于临床一线的口罩、防护服、护目镜、手套、84消毒液、酒精消毒用品等医用物资必须符合我国医用标准或相关技术标准，捐赠物资为境外企业生产的，应当附进口医疗器械产品注册证、检测报告等资质材料。

二、捐赠人向单位的捐赠，必须以单位名义接受，任何科室和个人一律不得直接接受捐赠。财务部为单位接受捐赠管理部门，牵头组织、协调、管理日常事务。

三、在所院领导班子集体领导下，组织后勤保障部、采购办、医务部、医保医药部、财务部、法制办、监审部成立特殊应急情况捐赠管理小组。

四、在接收捐赠物资时，接收部门须依据物资清单当场验收，物资种类、数量等清点无误后向捐赠人出具“捐赠交接单”，并做好入库登记，按照不同捐赠主体（来源）和批次建立台账，纳入单位资产统一管理。达到固定资产核算起点的，需按照固定资产有关规定管理。

五、捐赠物资如需签订书面捐赠协议的，可简化捐赠协议内容，或后续补签捐赠协议。

六、接收的捐赠物资，不符合医用标准的，根据单位非临床一线人员的需求进行发放使用；完全达不到使用标准的，贴标封存，按照有关资产管理制度处理。

单位处置达不到使用标准的物资，需征得捐赠人同意。捐赠物资处置取得的收入，须用于捐赠目的。

七、责任部门需将接收的捐赠物资及时用于特殊紧急情况，发放遵循先急后缓，突出“重点”原则，统筹安排，合理使用。确定专人管理，建立发放领取台账，确保有限资源发挥积极作用。

八、捐赠物资需根据捐赠人意愿进行分配和发放，不得擅自改变用途。如果确需改变用途的，须征得捐赠人书面同意。

捐赠物资未限定用途的，结合单位职责或宗旨，按照特殊紧急情况下各科室的需求进行发放。

九、捐赠物资使用完后，须按批次整理捐赠档案进行归档，捐赠档案包含物资需求函、捐赠交接单、捐赠协议、捐赠物资资质、物资领取单或发放表等资料。

十、严禁将捐赠物资用于任何营利性活动，严禁任何科室和个人片区、挪用、侵占捐赠物资。单位监审部要加强监督检查工作，确保捐赠物资接收和使用过程透明、公开、有序。单位需及时公布捐赠物资接收、使用情况。

十一、特殊紧急情况结束后，需主动将捐赠物资接收、使用情况书面报告上级主管部门。

十二、违反本办法规定的，由单位领导班子集体研究予以处理；涉嫌犯罪的，根据相关规定移送司法机关依法处理。

附件 2

公益性捐赠协议

甲方（捐赠方）：

住所地:

法定代表人或授权代表:

(如为个人, 身份证号:)

乙方（受赠方）：

住所地:

法定代表人或授权代表:

为支持医疗机构发展，根据《中华人民共和国慈善法》、《中华人民共和国公益事业捐赠法》、《中华人民共和国合同法》、《卫生计生单位接受公益事业捐赠管理办法（试行）》等有关法律法规的规定，甲方自愿向乙方提供捐赠资助。经甲乙双方友好、平等协商，达成如下捐赠协议：

第一条 甲方自愿将本协议第三条所述财产（以下简称“捐赠财产”）无偿捐献给乙方，并在约定的时间内交付乙方。

第二条 捐赠财产用途

□ 限定用途:

☐用于支持乙方 可用于 等。

☐其他:

☐ 不限定用途

捐赠财产如有剩余，应当用于乙方公共卫生医疗事业。

乙方保证按照本协议约定用途使用捐赠财产，否则构成乙方违约。

第三条 捐赠财产

□货币方式捐赠，甲方向乙方捐赠_____元（大写：_____），币种为人民币，本协议中所指称全部捐款金额均为该币种。

☐非货币方式捐赠，经评估、确认或公证，本次捐赠资产价值为元（大写： ）。

物资或设备：

物资/设备名称	规格	数量	单价	总价

第四条 合法性承诺

甲方保证所捐赠财产系其具有完全处分权的合法财产，有权捐赠乙方，甲方对该财产享有的权利无任何负担或瑕疵。

甲方保证捐赠的物资或设备（所有权、使用权）符合医用标准、国家标准、行业标准，并向乙方给付捐赠的物资或设备（所有权、使用权）的同时，向乙方交付相关物资或设备（所有权、使用权）符合医用标准、国家标准、行业标准的相关文件或证明，或根据乙方的要求向乙方交付符合医用标准、国家标准、行业标准的相关文件或证明。

第五条 捐赠交付

☐ 资金交付

一、甲方按照约定的捐赠交付时间将捐赠款汇入乙方如下账户，甲方应同时在汇款附言中说明捐赠汇款用途为“【 】项目”。

户名：

开户行：

账号：

地址：

电话：

二、乙方按照实际收到的货币金额，开具财政部门统一印制并加盖乙方单位印章的公益事业捐赠票据，并对所接收的捐赠财产登记造册。

三、交付时间

一次性交付：甲方将于 年 月 日前将全部捐赠款项，人民币 元，以 形式，一次性汇入乙方指定账户。

分期交付：甲方将于 年 月 日前将第一笔捐赠款项，人民币 元，以 形式，汇入乙方指定账户；甲方将于 年 月 日前将第二笔捐赠款项，人民币 元，以 形式，汇入乙方指定账户；……

☐ 物资或设备（所有权、使用权）交付

甲方在 年 月 日将捐赠的物资或设备运送至乙方指定接收地点。乙方按实际接收到的物品数量，与甲方核对确认无误后，开具财政部门统一印制并加盖乙方单位印章的公益事业捐赠票据。

第六条 捐赠财产的管理

一、所接受捐赠财产纳入乙方统一核算与管理，使用范围符合国家法律法规。如为限定性用途，可设立专项管理，附明细预算或方案。

二、乙方按照院内相关规章制度及本协议对捐赠财产的使用进行监督管理，并按照本协议约定的用途合理使用捐赠财产。如确需改变捐赠财产用途的，应当征得甲方的同意，并签订有关用途变更的补充协议。

三、甲方有权向乙方了解捐赠财产的使用、管理情况，并可就相关工作提出意见和建议。对于甲方关于捐赠财产使用、管理情况的询问，乙方应如实答复。

四、乙方可根据需要于每年的最后一个工作日前，向甲方提交关于捐赠使用情况的年度工作报告。

第七条 双方承诺

一、甲方承诺，向乙方所捐赠的资金来源合法，符合相关法律法规，恪守自愿无偿原则，按时交付捐赠财产，坚持造福血防事业和促进医疗保健事业发展等公益目的，非为任何商业目的，不附带条件，不影响公平竞争，不利用此捐赠资金换取乙方对甲方商品（服务）的推荐、采购及使用，不涉嫌商业贿赂，不损害公共利益和任何第三方的合法权益。

二、乙方承诺，严格按照《中华人民共和国公益事业捐赠法》、《关于印发卫生计生单位接受公益事业捐赠管理办法（试行）的通知》（国卫财务发〔2015〕77号）等法律及文件规定，接受甲方所捐赠的资金，坚持自愿无偿原则和遵守不涉嫌商业贿赂规定，不为换取此捐赠资金而对甲方的商品（服务）进行推荐、采购及使用，或接受甲方附有影响公平竞争的条件，同时按相关的财务管理制度对捐赠资金进行专项管理和使用。

第八条 双方的权利义务

一、未经乙方书面同意，甲方不得使用包括但不限于乙方的名称、商标、名称、乙方所属专家的照片、乙方所属各部门领导和职员的照片等任何可能使第三人联想到乙方、任何可能使第三人对乙方误解的言、行进行与本次捐赠无关的活动、宣传或其他商业行为。甲方捐赠事项不与乙方日后日常采购物品（服务）挂钩，甲方也不向乙方提出其他经济利益的主张。

二、甲乙双方共同确认：未经甲方及乙方双方协商一致。为避免歧义，甲方及乙方进一步确认：在不提及乙方名称及本协议下捐赠物资具体情况的前提下，甲方有权在合理范围内就 的捐赠情况对外进行宣传。前款所约定的认定标准，以国家所发红头文件或中央电视台、新华社、人民日报社、国家卫健委所发布的通讯的内容为准。

三、甲方有权向乙方查询捐赠资产的使用、管理情况，并提出意见和建议。乙方应根据甲方的要求及时向甲方反馈数据和信息。

四、在履行本协议的过程中，双方均应注意维护对方的良好声誉，发生突发情况各方应及时友好协商解决，确保对外宣传口径的一致。

第九条 违约责任

一、甲方违反本协议第四条第一款的约定，由此导致乙方被任何第三方要求承担责任的，所有责任由甲方承担。

甲方违反本协议第四条第一款的约定，导致乙方出现损失时，甲方应当足额赔偿。

甲方违反本协议第四条第二款的约定，乙方有权拒收甲方所捐赠的物资和设备，由此产生的一切损失由甲方承担。

二、非因乙方及乙方工作人员的过错，乙方在使用甲方捐赠的物资和设备时，导致包括但不限于乙方财产、乙方所属人员的人身、财产，任何人员的人身、财产受到侵害的，所有损害赔偿 responsibility 由甲方承担。

第十条 协议的撤销与终止

本协议经双方签章之日起生效。本捐赠为促进医疗事业发展的公益捐赠行为，除非出现法定事由或经双方协商一致，捐赠不能撤回。甲方未按照本协议约定交付捐赠财产的，乙方有权终止本协议。乙方违反本协议约定，在捐赠财产的使用中违反甲方的意愿，将捐赠财产用于非公益目的或者没有用于甲方指定的财产用途，甲方有权终止本协议。

第十一条 争议解决

本协议如在履行过程中发生争议，由双方协商解决，协商不成的，任何一方有权向乙方住所地人民法院起诉。

第十二条 本协议一式____份，甲方执____份，乙方执____份，经甲乙双方法定代表人或授权代表签章之日起生效。

第十三条 本协议未尽事宜，由甲乙双方友好协商解决，签订补充协议。

（签署页，本页无正文）

甲方：（单位或个人盖章、签字）

乙方：（盖章）

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

地址：

地址：

电话：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日