

佛山市红十字会捐赠款物管理制度

第一章 总 则

第一条 为进一步规范对社会捐赠款、物的管理，充分发挥捐赠款、物在救助、扶贫、公益等方面的作用，根据《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》以及《中国红十字会捐赠工作管理办法》的有关规定，结合本会实际情况，制定如下规定。

第二条 本会捐赠款、物的管理工作，常务副会长负直接责任，分管副会长负责日常管理。

第三条 本会设财务人员会计、出纳各一人，具体负责捐赠款、物的实际操作。另设物资管理人员两人。按照分工各自履行岗位责任。

第二章 账目管理

第四条 社会捐款、捐物，分别建立账目。另设明细报表，按月填报，年度汇总。捐物设物资台账，并对物资的出入库存做专门登记。

第五条 本会各项慈善资金、专项资金，实行专项管理。

第六条 捐赠款、物的管理工作，捐赠的物品应计算价值。

做到每月一对帐，每年一汇总，汇总表与发票存根一起存档。要及时做好记账、算账、对账、报账工作，做到账账、账表、账实相符。做好财务相关凭证、报表的档案保管，保存期限执行财务会计相关规定。

第三章 捐赠款、物的接收

第七条 捐赠的每一笔款、物，经清点、核对后，应及时向捐赠者出具《广东省公益事业捐赠专用票据》，对捐赠数额较大的单位和个人，赠送感谢信。捐赠人匿名或放弃捐赠票据的，应当做好相关记录。

第八条 接受捐赠后，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。

第四章 捐赠款、物的保管

第九条 接收的捐款，必须按时存入银行，定期对账。

第十条 对捐赠物品，仓管员核对好捐赠物品数量，严格办理好进、出仓手续，不得丢失、损坏。

第五章 捐赠款、物的审批、发放

第十一条 捐赠款、物的审批，必须按照捐赠者的意向，由

本会统一安排，并严格执行审批权限。

30 万元人民币以上（含 30 万元）的非定向捐赠款物等重大财务支出，由经办人提出办理意见，报分管部室、分管副会长、常务副会长审核，经党组会通过后，呈常务理事会审议通过后执行；

3 万元人民币以上（含 3 万元）30 万元人民币以下（不含 30 万元）的非定向捐赠款物支出，由经办人提出办理意见，报分管部室、分管副会长、常务副会长审核，经党组会通过后执行；

3 万元人民币以下（不含 3 万元）的非定向捐赠款物支出，由经办人提出办理意见，报分管部室、分管副会长、常务副会长审批同意后执行。

定向捐赠款物支出，由经办人提出办理意见，报分管部室、分管副会长、常务副会长审批同意后执行。

第十二条 捐赠款、物的发放，必须严格履行相关手续。发放的每一笔款、物，都必须取得合法有效的接收凭证。

第六章 检查监督

第十三条 常务副会长定期检查捐赠款、物的管理工作和岗位责任制的执行情况，发现问题及时纠正并不断完善、改进各项管理制度。

第十四条 负责捐赠款、物管理工作的有关人员分工负责、密切配合、相互监督。对工作中出现的新问题、新情况要及时请示、报告。

第十五条 本会财务专用章和法人代表章要妥善保管，使用时需经常务副会长同意。万元以上现金的提取、送达，必须两人以上共同办理。

第十六条 捐赠款、物的接收发放情况，每年进行一次审计。配合全国、全市开展重大募捐活动时接受专项审计。年度审计结果向理事会通报，接受监督。

第十七条 本会的捐款、物的接收、发放情况在佛山市红十字会官方网站进行公示，接受社会各界监督。

第十八条 按照本会章程规定，捐赠款、物的接收发放情况，定期向理事会和常务理事会议作专题报告，提请审议。

第十九条 红十字会工作人员在对佛山市红十字会资金管理工作中，有下列行为之一的，依纪依法依规严肃处理，构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的；
- （二）索取、收受贿赂的；
- （三）截留、克扣、挪用、贪污捐赠资金的。

第七章 附 则

第二十条 本制度经佛山市红十字会第十二届理事会第三次会议通过,于2023年11月9日起施行,2016年12月印发的《佛山市红十字会捐赠款物管理办法》同时废止。

第二十一条 本制度解释权归佛山市红十字会。