

接受社会捐赠及使用管理制度

1 目的

为了鼓励社会捐赠资助我院事业发展，规范捐赠资助和受赠受助行为，保护捐赠方和我院合法权益，依照《中华人民共和国公益事业捐赠法》、《中华人民共和国反不正当竞争法》和卫生部、国家中医药管理局《医疗卫生机构接受社会捐赠资助管理暂行办法》，及上海市卫生和计划生育委员会《关于贯彻落实〈上海市卫生计生单位接受公益事业捐赠管理办法〉的通知》，结合我院工作实际，制定本制度。

2 适用范围

适用于医院接受和使用社会捐赠的货币或非货币的资助管理。

3 管理制度

3.1 捐赠资助的接受

3.1.1 捐赠资助人填写《捐赠资助项目意向书》并签字确认。

3.1.2 由捐赠管理部门即院长办公室登记发起捐赠资助项目审批流程，原则上 10 万元以下捐赠资助项目通过《接受捐赠资助项目审批表》进行捐赠流程审批，10 万元以上资助项目填写《接受捐赠资助项目预评估表》，通过预评估流程进行审核。（OA-PC 流程）；

3.1.3 由院长办公室、纪检监察办公室、审计室、财务部及其他相关部门对《捐赠资助项目审批表》及《接受捐赠资助项目预评估表》及其附件材料的内容予以审核，根据捐赠资助项目是否属于公益非营利性质、是否涉嫌商业贿赂和不正当竞争等情况，提出是否接受捐赠资助的初步意见。

3.1.4 由院长办公会审核决定是否接受捐赠资助，单笔资金或实物价值超过 10 万元的需报党委会讨论通过。

3.1.5 我院应当与捐赠资助人签订书面协议，明确捐赠资助财产的种类、数量、质量、价值、用途以及双方的权利、义务。

3.1.6 经审核同意的捐赠资助项目书面协议和《接受捐赠资助项目审批表》、《接受捐赠资助项目预评估表》于接受捐赠资助后整理归档，并在年度终了后汇总接受公益事业捐赠情况上报单位主管部门前，报院长办公会、党委会审议。

3.1.7 捐赠方应当依法履行协议，按照协议将捐赠资助财产交付我院财务部或保障部、设备部等部门，不得在账外核算，更不得设立小金库，逃避财务监督。

3.1.8 我院接受社会捐赠资助后，财务部需向捐赠资助人出具加盖财务专用章的合法票据或

证明。

3.1.9 我院执行突发公共卫生事件等特殊任务期间接受的社会捐赠资助或者匿名捐赠资助，可根据情况适当简化程序或者不签订捐赠资助书面协议。

3.2 捐赠资助财产的管理和使用

3.2.1 捐赠资金由财务部统一管理，不得账外存放。社会捐赠资助财产，由财务部根据捐赠资助财产性质按照医院《接受公益事业捐赠财务管理制度》执行。

3.2.2 非货币形式的捐赠财产，可增加以下条款：捐赠资助财产的价值，可按捐赠资助人提供的有效凭证上标明的金额作为实际价值；捐赠资助人未提供有效凭证的，可参照同类或类似物资的市场价格估价，经捐赠资助人同意，单位领导批准后作为实际价值。

3.2.3 社会捐赠资助的物资、设备等实物资产，需按医院资产管理规定的归口管理原则办理入库手续并记录在册，根据归口管理部门相关要求进行出库使用并做好出库登记。达到固定资产核算起点的，要按照固定资产有关规定进行使用管理。

3.2.4 医院接受的社会捐赠资助经费主要用于贫困患者救治、面向公众的健康教育、卫生技术人员培训、学术交流、科学研究和服务设施建设等公益非营利性业务活动。医院接受的社会捐赠资助财产应结合医院发展需要，充分整合资源，切实发挥受赠资产的最大使用效益。

3.2.5 捐赠资助经费不得用于发放职工奖金、津贴及其它个人支出，不得提取管理费。

3.2.6 医院明确捐赠资助财产使用审批程序，捐赠协议限定用途的捐赠财产，实行项目预算管理，按照使用审批程序执行，如使用内容、支出预算等发生变更，需报院长办公会、党委会讨论通过。捐赠协议未限定用途的捐赠财产，纳入医院统一预算管理，执行医院统一的开支范围、开支标准和财务管理制度。涉及到“三重一大”内容的，需按照医院《“三重一大”实施细则》有关规定执行。

3.2.7 捐赠资金的使用由归口管理部门管理：

院长办公室：面向公众的健康教育以及出国等经费的使用审批。

医务部：负责管理用于贫困患者救治经费的使用审批。

人力资源部：负责管理用于卫生技术人员培训等经费的使用审批。

科教部：负责管理用于学科建设、科研项目、继续教育和学术会议等经费的审批。

设备部：负责设备物资社会捐赠的使用管理。

保障部：负责除医疗设备之外的社会捐赠物资的使用管理。

3.2.8 使用捐赠资金时应严格执行财务管理制度，填写《上海市儿童医院捐赠资金领用审批表》纳入预算管理，由经办人、科室负责人、归口管理部门负责人和财务部负责人审核，经

主管院领导审批后支出。

3.2.9 有明确使用意向的捐赠，应尊重捐赠者的要求，原则上不超出捐赠资金的使用范围，不得擅自改变用途，如确需改变用途的，应当征得捐赠者的同意，并及时向捐赠者反馈捐赠资金的使用情况，审批流程由相关归口部门负责。

3.2.10 我院接受的社会捐赠资助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，在征得捐赠资助人同意后可进行处置，所取得的收入仍用于原捐赠资助项目或者医院事业发展。

3.2.11 捐赠资金用于购置固定资产时，必须向资产归口管理部门提出申请，由资产归口管理部门负责统一采购，并办理相关入账手续。

3.2.12 捐赠资助项目完成后形成的资金结余，纳入医院经费结余管理。用于医院事业发展。协议明确结余资金用途的，按书面协议约定执行。

3.3 监督检查与法律责任

3.3.1 我院把接受捐赠资助的情况和受赠受助财产的使用、管理情况列为院务公开内容，定期公开，接受全院职工和社会监督。

3.3.2 对接受捐赠资助项目的方案、审核、执行、完成情况进行档案管理。会计年度结束后，对本年度接受捐赠资助项目的资金、物资情况统一纳入年度财务报告反映。

3.3.3 医院各职能部门或者个人不遵守本办法的，医院将依照有关规定责令改正或予以处分；情节严重构成犯罪的，依法追究刑事责任。

3.3.4 本制度解释权在院长办公室。

4 记录

4.1 捐赠资助项目意向书

4.2 接受捐赠资助项目审批表

4.3 接受捐赠资助项目预评估表（10万元以上）

4.4 接受捐赠资助项目协议书

4.5 捐赠资助资金领用申领表

上海市儿童医院接受社会捐赠资助项目意向书

接受捐赠资助方	单位名称	上海市儿童医院	
捐赠资助方	名称		
	地址		
	联系电话		
捐赠资助项目名称			
项目的目的、用途			
项目执行期限			
项目方案			
项目为货币资金折人民币金额(元)		项目为实物(服务)折人民币金额(元)	
明细清单目录	内 容		人民币金额(元)
捐赠方签章:			
			日期: 年 月 日
备注:			

上海市儿童医院捐赠资助项目审批表

申请人		申请日期	
捐赠资助方	公司名称/自然人姓名		
	地址		
	联系电话		
捐赠方背景 与我院关系			
捐赠资助项目全称			
项目起止日期			
项目的目的、用途			
项目为货币资金 人民币金额（元）		项目为物品（服务） 折人民币金额（元）	
其他说明			
附件	请附：捐赠资助项目意向书。若接受实物捐赠，需提供明细清单附件		
科主任意见			
院办拟办			
相关职能部门会签			
财务部门审批意见			
纪检监察办公室审批意见			
审计室审批意见			
院长办公会、党委会意见			

归档

请附：合同、到货单等

上海市儿童医院接受捐赠资助项目预评估表(10万元以上)

申请人		申请日期	
捐赠方基本信息	公司名称/自然人姓名		
	地址		
	联系电话		
捐赠方背景及与我院关系			
捐赠资助项目全称			
项目起止日期			
捐赠用途			
项目为货币资金 人民币金额(元)		项目为物品(服务) 折人民币金额(元)	
序号	捐赠清单	人民币金额(元)	
接受的必要性			
实施的可能性			
综合评估内容	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 符合国家有关法律法规		
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 符合卫生计生单位职责、宗旨、业务范围和活动领域		
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 捐赠用途涉及商业营利性活动		
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 涉嫌不正当竞争和商业贿赂		
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 捐赠人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		
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 捐赠物资质量、资质符合国家标准与要求等		
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 附带政治目的及其他意识形态倾向		
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 损害公共利益和其他公民的合法权益			

附件	请附 捐赠资助项目意向书	
预评估意见	院长办公室	意见
		拟办
	相关职能部门	
	财务部	
	审计室	
	纪检监察办公室	
院长办公会意见		

上海市儿童医院接受捐赠资助项目协议书

甲方：_____

乙方：上海市儿童医院

_____单位（以下简称甲方）与上海市儿童医院（以下简称乙方）经协商，就“_____”（选填：学科建设基金/人才培养基金/新技术开发基金）项目捐赠资助达成如下协议。双方以共同遵守《上海市儿童医院接受社会捐赠资助管理暂行办法》为前提。

甲方：

1. 甲方自愿向乙方捐赠资助_____元的经费，用于上述项目。
2. 甲方可参与协调项目的实施，并帮助解决在实施过程中存在的问题。甲方对项目的进展、完成情况有知情权。
3. 甲方承诺：向乙方的捐赠行为恪守自愿无偿的原则，非为任何商业目的；不会损害公共利益和任何第三方的合法权益，不会影响公平竞争；不会利用本协议项下的捐赠行为换取乙方对其产品的推荐、采购、供应，或在将来进行上述活动的承诺。
4. 甲方承诺自签订本协议 10 日内将捐赠资金到账。

乙方：

1. 乙方遵守《上海市儿童医院接受社会捐赠资助管理暂行办法》有关规定，并在规定的范围内合理使用捐赠资助款。
2. 乙方有责任向捐赠资助人反馈捐赠资助财产的使用、管理情况，以及项目的实施结果。
3. 对于甲方捐赠资助人的查询，乙方需及时如实答复。

本协议一式贰份，双方各执壹份。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

负责人（签字）：_____

负责人（签字）：_____

_____年____月____日

_____年____月____日

签订地点：_____

签订地点：_____

捐赠资助资金领用申请表

捐赠资助项目名称			
申领科室		申领人	
用途	<input type="checkbox"/> 贫困患者救治 <input type="checkbox"/> 面向公众健康教育 <input type="checkbox"/> 卫生技术人员培训 <input type="checkbox"/> 医学交流-学术会议 <input type="checkbox"/> 科学研究 <input type="checkbox"/> 学科人才培养 <input type="checkbox"/> 医院服务设施建设 <input type="checkbox"/> 其他		
资金 领用预算	金额	¥	大写:
资金预算清单			
用 途	金 额（元）		
申领科室负责人审核:		日期:	

捐赠资助资金领用审批表 (试行)

编号:

捐赠资助项目名称	
经办人预审意见	日期:
院办拟办意见	日期:
归口管理职能部门意见	日期:
财务部意见	日期:
分管院领导意见	日期:
院长办公会、党委会意见（预算内容变更；涉及“三重一大”事项）	日期:
归档	日期: