

广东省第二人民医院 文件 广东省应急医院 文件

粤二医〔2016〕152号

关于印发《广东省第二人民医院接受捐赠 管理制度》的通知

各科室（部、办、室）、研究所：

《广东省第二人民医院接受捐赠管理制度》已经2016年第18次院长办公会议审议通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

广东省第二人民医院
2016年10月14日



广东省第二人民医院接受捐赠管理制度

为鼓励社会捐赠资助卫生事业发展,规范捐赠资助和受赠受助行为,加强医院接受社会捐赠资助财产管理,保护捐赠资助人和受赠受助人的合法权益,根据《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》、《医疗卫生机构接受社会捐赠资助管理暂行办法》等有关规定,结合医院实际,特制定本制度。

第一条 本办法所称社会捐赠资助行为,是指自然人、法人和其他组织(以下简称捐赠资助人)自愿无偿向我院提供资金、物资或服务等形式的支持和帮助的行为。

第二条 医院接受社会捐赠资助必须遵守国家法律、法规,坚持自愿无偿的原则,符合公益目的。不得损害公共利益和公民的合法权益,不得接受附有影响公平竞争条件的捐赠资助,不得将接受捐赠资助与采购商品(服务)挂钩,不得以任何方式索要、摊派或者变相摊派。

第三条 医院接受社会捐赠资助必须以法人名义进行,捐赠资助财物必须由医院财务和资产管理部门统一管理。

医院内设科室(部门)和个人一律不得接受捐赠资助。特殊情况下,捐赠资助方要求以个人名义接受捐赠资助的,应当事先报经院长办公会议或医院行政会议审核同意,并纳入财务和资产管理部门统一管理。

第四条 医院接受的社会捐赠资助财产及其增值均属于社会公共财产,按国家有关规定管理,任何单位和个人不得侵占、挪用或损毁。

第五条 医院应根据接受捐赠时的约定,及时公开受赠受助情况和受赠受助财物的使用、管理情况,接受社会监督。

第六条 监察室对医院接受社会捐赠资助行为进行监督检查,同时接受省卫生计生委的监督检查。接受境外捐赠资助,应当按照国家有关

规定办理入境手续；实行许可管理的物品，由医院按照国家有关规定办理许可申领手续。医院不得接受不符合国家有关质量、环保等标准与要求的境外捐赠资助。

第七条 医院接受社会捐赠资助，按《广东省第二人民医院接受社会捐赠资助审批流程图》（见附件1）进行申请与审批。

（一）由捐赠资助人提出捐赠意向，与项目经办科室（部门）协商，达成初步一致意见，双方草拟《广东省第二人民医院接受社会捐赠资助协议书》（资金或物资）（草稿）（见附件4或5）。捐赠资助协议书应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。

（二）项目经办科室（部门）经办人根据《广东省第二人民医院接受社会捐赠资助协议书》（草稿），在《广东省第二人民医院接受社会捐赠资助申报审批表》（见附件2，填表说明详见附件3）上填写捐赠资助形式（资金或实物）、捐赠资助用途（用于特定科室（部门）或特定项目的为限定用途，须写明具体科室（部门）和用途；非限定用途指捐给医院使用，由医院统一调配，科室（部门）无法支配捐赠财产）、捐赠资助人信息、院内联系人信息（即科室指定的具体经办人，捐给全院的为院办指定人员）、院内项目负责人信息，同时须将“此捐赠资助符合自愿无偿原则”、“此捐赠资助属于公益非营利性性质”、“此捐赠资助不涉嫌商业贿赂和不正当竞争”栏全部勾选完毕。

（三）由捐赠资助人(单位或个人)在《广东省第二人民医院接受社会捐赠资助申报审批表》上签字并盖章，并由项目经办科室（部门）负责人或学科带头人签名确认。

（四）如涉及物资的，按实物类型，由项目经办人将《广东省第二人民医院接受社会捐赠资助申报审批表》报总务部、信息科、设备科、

药学部等相关物资管理部门审批。物资管理部门负责审核捐赠资助项目是否符合自愿无偿原则、是否需要、是否需另购当前我院非在用专用耗材、资质证件是否齐全有效，并在以上内容进行勾选。未提供价值凭证的，还需估算实物价值。同时，物资管理部门提出是否同意接受捐赠的意见，由其负责人签批。此外，首接部门还要审核《广东省第二人民医院接受社会捐赠资助申报审批表》此栏以上所填内容是否完整、合规，并对不使用我院版本的协议书内容进行审核。

（五）项目经办人将《广东省第二人民医院接受社会捐赠资助申报审批表》报主管职能部门审批。主管职能部门（医教部或院办）对资金和物资捐赠进行自愿无偿原则审核，并提出是否同意接受捐赠的意见，由部门主任签批。医教部审核限用于医疗、教学、继续教育、学科建设、学术活动的捐赠；院办审核非限定用途或其它限定用途的捐赠。此外，资金捐赠的首接部门还要审核本审批表此栏以上所填内容是否完整、合规，并对不使用我院版本的协议书内容进行审核。

（六）项目经办人将《广东省第二人民医院接受社会捐赠资助申报审批表》报监察室审批。监察室对捐赠资助项目是否属于公益非营利性、是否涉嫌商业贿赂和不正当竞争等情况进行审核，提出是否同意接受捐赠的意见，由监察室主任签批。

（七）项目经办人将《广东省第二人民医院接受社会捐赠资助申报审批表》报财务部审批。财务部提出是否同意接受捐赠的审核意见，由财务部主任签批。

（八）财务部将资料齐全、手续完备的捐赠项目，提交院长办公会议或医院行政会议审议。

（九）医院会议审核通过后，由项目经办科室（部门）与捐赠资助人签订捐赠资助协议书，由院办审核加盖医院公章。

(十)项目经办科室(部门)按照医院财务和预算管理等制度要求,编报《广东省第二人民医院社会捐赠资助资金预算开支审批表》,注明资金性质、资金用途,编制资金预算明细清单,依次报主管部门负责人、财务负责人、项目分管院领导审批、分管财务领导审批、院长审批,作为今后经费开支和报销依据。预算编报具体要求如下:

1.10万元以上的社会捐赠资助,须附院长办公会议或医院行政会议决议。

2.培训费参照省财政厅《省直党政机关和事业单位培训费管理办法》(粤财行〔2014〕514号)及医院相关规定执行。

3.会议费参照省财政厅《省直党政机关和事业单位会议费管理办法》的通知(粤财行〔2013〕443号)及医院相关规定执行。

4.学习班、会议餐费早餐、中餐、晚餐上限标准分别为20元/人/餐、40元/人/餐、40元/人/餐,预算需提供参会人数。

5.接待费按照中央、省国内公务接待费管理规定及《广东省第二人民医院公务接待事前审批暂行规定》(粤二医〔2016〕42号)执行。

6.课酬费按照《广东省第二人民医院劳务费发放管理制度》(粤二医〔2015〕115号)执行。

第八条 捐赠物资资助方提供有效凭证的,可按凭证上标明的金额作为实际价值;捐赠资助方未提供有效凭证的,可由物资管理部门参照同类或类似物资的市场价格估价,经捐赠资助方同意,医院领导批准后作为实际价值。

第九条 捐赠资助人应当依法履行协议,按照协议将捐赠资助财产交付医院财务部门或资产管理部门,不得在账外核算,更不得设立“小金库”,逃避财务监督。

第十条 接受社会捐赠资助,必须向捐赠资助人出具加盖财务专用

章的合法票据或证明。

第十一条 医院执行突发公共卫生事件处置等特殊任务期间，接受社会捐赠资助的，或者接受匿名捐赠资助的，可根据情况不签订捐赠资助书面协议。

第十二条 接受的社会捐赠资助财产，由财务部门根据捐赠资助财产性质分别核算：接受的非限定用途的捐赠资助财产，纳入单位“其他收入-捐赠收入”核算。

第十三条 接受的社会捐赠资助物资、设备等实物资产参照医院现有的国有资产管理，必须办理入库手续，登记相关账目。领用时必须履行审批程序，并办理出库手续。达到固定资产核算起点的，要按照固定资产有关规定进行管理。

第十四条 接受的社会捐赠资助财产，严格按照捐赠协议约定开展公益非营利性业务活动，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、医学交流、科学研究、医疗服务设施建设等公益非营利性业务活动。严禁将捐赠资助资金用于发放职工福利，严禁接受企业捐赠资助出国（境）旅游或者变相旅游。

第十五条 必须尊重捐赠资助人意愿，严格按照协议约定开展公益非营利性业务活动。协议限定捐赠资助财产用途的，不得擅自改变捐赠资助财产的用途。如果确需改变用途的，需征得捐赠资助人同意。

第十六条 捐赠资助财产的使用要严格执行财经法律法规，遵守财经纪律和财务制度，不得擅自扩大开支范围，提高开支标准。明确捐赠资助财产使用审批程序，重大支出项目集体讨论决定。

第十七条 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以进行处置，所取得的收入仍用于原捐赠资

助项目或者医疗卫生事业发展。

第十八条 捐赠资助项目完成后形成的资金结余，纳入单位经费结余管理，用于医疗卫生事业发展；协议明确结余资金用途的，按书面协议约定执行。

第十九条 捐赠资助项目完成后，医院应当及时主动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。对于捐赠资助人的查询，医院应当如实答复。

第二十条 医院建立社会捐赠资助项目档案管理制度。项目完成后，由财务部、总务部、信息科、设备科、药学部等部门、科室相应负责资金、物资、信息系统、设备（包括医用耗材和械字类试剂）、药品（包括药字类试剂）等社会捐赠资助项目资料的建档，最后统一送交院办归档。

第二十一条 医院各科室（部门）或个人违反本细则，有下列行为之一，情节较轻的，由医院责令其改正，并按医院相关规定进行处理；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、规章以及我院相关规定予以处分；情节严重涉嫌犯罪的，移交司法机关处理：

- （一）擅自以科室（部门）或个人名义接受社会捐赠资助的；
- （二）不按程序接受社会捐赠资助的；
- （三）未将社会捐赠资助财产纳入财务部门或物资管理部门统一管理的；
- （四）允许捐赠资助人直接为其业务活动办理资金支付的；
- （五）将社会捐赠资助财产用于私设“小金库”的；
- （六）将社会捐赠资助财产隐匿不交据为已有的；
- （七）将社会捐赠资助财产用于非公益营利性活动的；

(八)未征得捐赠资助人同意,擅自改变社会捐赠资助财产用途的;

(九)违反本细则的其它行为。

第二十二条 本细则由财务部、监察室负责解释。

第二十三条 本细则自发布之日起施行,原相关捐赠管理制度同时废止。

附件: 1.接受社会捐赠资助审批流程图

2.接受社会捐赠资助申报审批表

3.接受社会捐赠资助申报审批表(填报说明)

4.接受社会捐赠资助协议书(资金)

5.接受社会捐赠资助协议书(物资)

6.社会捐赠资助资金预算开支审批表