

# 天津医科大学朱宪彝纪念医院文件

津医朱宪彝纪念[2024]14号

## 接受社会捐赠资助管理办法实施细则（修订）

### 第一章 总则

**第一条** 为鼓励捐赠，规范捐赠资助和受赠受助行为，保护捐赠人和医院的合法权益，依照《中华人民共和国公益事业捐赠法》和《卫生计生单位接受公益事业捐赠管理办法》，结合我院工作实际，制定本实施细则。

**第二条** 实施细则所称社会捐赠，是指国内外自然人、法人和其他组织（以下简称捐赠人）自愿无偿向我院提供资金、物资等形式的公益性支持和帮助。

**第三条** 接受捐助应当遵循以下原则：

- （一）遵守国家法律法规；
- （二）自愿无偿；
- （三）符合公益目的；
- （四）非营利性；
- （五）医院统一接受和归口管理；
- （六）勤俭节约，注重实效；
- （七）信息公开，强化监督。

**第四条** 医院不得接受以下捐赠：

- （一）不符合国家法律法规规定；
- （二）涉及商业营利性活动；

- (三) 涉嫌不正当竞争和商业贿赂;
- (四) 与医院采购物品(服务)挂钩;
- (五) 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;
- (六) 不符合国家有关质量、环保等标准和要求的物资;
- (七) 附带政治目的及其他意识形态倾向;
- (八) 损害公共利益和其他公民的合法权益;
- (九) 任何方式的索要、摊派或者变相摊派;

**第五条** 医院负责捐赠组织协调管理的牵头职能部门是综合办公室,捐赠人向医院捐赠,由综合办公室统一受理,相关科室具体负责,其他部门或个人一律不得直接接受。

**第六条** 医院接受社会捐赠的各具体负责科室:

- (一) 用于医疗救治、公共卫生服务的捐赠由医务科(公共卫生科)具体负责;
- (二) 用于健康教育的捐赠由护理部具体负责;
- (三) 医疗药物捐赠由药剂科具体负责;
- (四) 耗材捐赠由总务科具体负责;
- (五) 用于医院人员国内外培训和培养的捐赠由人事科具体负责;
- (六) 用于学术交流、科学研究、学术会议、实验室建设和其他科研项目捐赠由科教科具体负责;
- (七) 用于信息化建设的捐赠由信息办公室具体负责;
- (八) 用于其他公益性非营利性活动的捐赠由相关科室具体负责。

## 第二章 捐赠预评估

**第七条** 综合办公室收到捐赠人捐赠申请后,由具体负责科室会同财务、资产、审计、纪委等部门对捐赠项目开展综合评估,建立接受捐赠预评估机制,及时对捐赠申请提出评估意见。预评估重点内容:

- (一) 是否符合国家有关法律法规;
- (一) 是否符合医院职责、宗旨、业务范围和活动领域;
- (三) 捐赠接受必要性;
- (四) 捐赠人背景、经营状况及其与医院关系;
- (五) 捐赠实施可行性;
- (六) 捐赠用途是否涉及商业营利性活动;
- (七) 捐赠是否涉嫌不正当竞争和商业贿赂;
- (八) 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;
- (九) 捐赠物资质量、资质是否符合国家标准与要求等;
- (十) 是否附带政治目的及其他意识形态倾向;
- (十一) 是否损害公共利益和其他公民的合法权益;
- (十二) 医院认为必要的其他内容。

必要时，可以引入第三方机构及有关监管部门参与评估。

**第八条** 捐赠预评估意见经党委会研究确定后，医院应当及时将确定意见通知捐赠人，不予接受的捐赠，应当向捐赠人解释和说明。

### 第三章 捐赠协议

**第九条** 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。捐赠协议由医院法定代表人或经法定代表人书面授权人员与捐赠人签订，并加盖医院合同章。

**第十条** 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) 捐赠双方的权利和义务;
- (五) 解决争议的方法。

**第十一条** 医院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，可以根据情况适当简化捐赠流程。

#### **第四章 捐赠接受**

**第十二条** 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医院银行账户；接受非货币方式捐赠，必要情况下医院可以委托第三方评估机构对非货币捐赠财产价值进行评估、确认或公证。

**第十三条** 接受捐赠，应当按照实际收到的货币金额或非货币性捐赠财产价值，开具财政部门统一印制并加盖医院印章的公益事业捐赠票据。

**第十四条** 捐赠财产依法需要办理登记、入境、许可申请等手续的，医院应当按照国家有关规定办理。

#### **第五章 财务管理**

**第十五条** 医院财务部门应当建立健全捐赠财产财务管理制度，加强会计核算与财务管理。

**第十六条** 捐赠财产应当由医院统一接受，接受的捐赠财产应当全部纳入财务部门集中统一管理，单独核算。必要时，可以申请设置捐赠资金专用银行账户。

**第十七条** 医院财务部门应当及时按照书面捐赠协议对捐赠财产进行逐项核对、入账。

**第十八条** 对于非货币性捐赠，财务部门应当会同资产管理部门、使用部门，按照捐赠协议验收无误后，入库登帐，纳入资产统一管理。达到固定资产核算起点的，应当按照固定资产有关规定管理。

**第十九条** 医院应当严格执行事业单位财务会计制度规定，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。

**第二十条** 会计年度结算后，医院应当将本年度接受捐赠财

产情况在年度财务报告中专门说明，应当按照财政部门规定的部门决算报表要求，一并报送上级主管部门和财政部门。

## **第六章 捐赠财产使用管理**

**第二十一条** 医院应当尊重捐赠人意愿，严格按照医院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。

**第二十二条** 医院应当根据捐赠协议和使用原则，优化配置、提高效率的原则，统筹协调。

**第二十三条** 捐赠财产使用部门应当严格执行审定批准的捐赠财产使用方案和执行计划。财务部门、资产管理部门、内部审计部门和相关业务部门应当按照各自职责加强捐赠财产使用管理。

**第二十四条** 货币捐赠使用遵循以下原则：

（一）捐赠协议限定用途的，应当按照医院职责、宗旨和捐赠协议约定内容，制定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，应当按照使用范围，结合医院职责或宗旨开展公益活动，并严格执行医院统一的开支范围、开支标准和财务管理制度。

（三）医院不得支付与公益活动无关的费用。

（四）医院不得用捐赠财产提取管理费，不得列支工作人员工资福利等，不得擅自扩大开支范围，提高开支标准，应当厉行节约反对浪费，降低活动成本。

**第二十五条** 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，应当按照捐赠协议约定内容，制订财产使用管理办法，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，应当按照使用范围，结合职

责或宗旨开展公益活动，并严格执行医院统一的资产管理规定，合理安排财产使用，提高使用效率。

（三）医院不得用于开展非公益活动。

**第二十六条** 接受外来大额捐赠、赞助，金额在10万元以下的，需经院长办公会研究决定；金额在10万元以上（含10万元）的，需经院长办公会研究，党委会决定；在执行突发公共卫生事件应急处置等特殊任务期间，相关物资及设备的捐赠，参照《防控新型冠状病毒感染的肺炎工作期间接受公益事业捐赠简易工作流程》执行。对外实施大额捐赠，金额在5万元以下的，需经院长办公会研究决定；金额在5万元以上（含5万元）的，需经院长办公会研究，党委会决定。

**第二十七条** 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。

**第二十八条** 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，医院应当主动与捐赠人协商一致，提出使用意见。

**第二十九条** 对捐赠协议、执行情况等材料按期归档。

## 第七章 信息公开

**第三十条** 医院应当在官方网站向社会公开受赠信息。

- （一）捐赠接受管理办法；
- （二）管理部门及联系方式；
- （三）每年年底公开受赠情况。

**第三十一条** 对公众和捐赠人查询或质疑时，医院应当依法及时、如实答复。

## 第八章 监督管理

第三十二条 医院定期开展捐赠管理检查和审计工作。

第三十三条 医院随时接受主管部门、财政部门和审计部门的依法监督管理。

### 第九章 附则

第三十四条 本实施细则由综合办公室负责解释。

第三十五条 本规则自2024年5月1日起施行，2017年4月10日印发的《天津医科大学代谢病医院、内分泌研究所接受社会资助管理办法实施细则》（医大代谢[2017]14号）同时废止。

天津医科大学朱宪彝纪念医院

二〇二四年五月十四日

