

宁波市第一医院接受公益事业捐赠管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范捐赠和受赠行为，保护医院的合法权益，促进医院建设发展，提高捐赠资产使用效率，依照《中华人民共和国公益事业捐赠法》、《卫生计生单位接收公益事业捐赠管理办法（暂行）》（国卫财务发〔2015〕77号）等法律法规，制定本办法。

第二条 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）自愿无偿向宁波市第一医院（以下简称医院）提供资金、物资等形式的公益性支持和帮助。

第三条 医院可以接受以下公益事业捐赠：

- （一）用于患者医疗救治费用减免；
- （二）用于本院各类人员的培训和培养；
- （三）用于医疗卫生领域学术活动和科学研究；
- （四）用于公众健康等公共卫生服务和健康教育；
- （五）用于医院公共设施设备建设；
- （六）用于其他有关公益性非营利活动。

第四条 医院不接受以下捐赠：

- （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）与本单位采购物品（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 医院接受捐赠和使用管理需经医院党委会研究确定。

第六条 院务与对外合作办公室为医院捐赠协调管理的牵头职能部门。捐赠人向医院捐赠，应当由院务与对外合作办公室统一受理。医院其他内部职能部门、临床科室或个人一律不得直接接受。

第二章 捐赠预评估

第七条 设立接受捐赠预评估制度。捐赠预评估是医院收到捐赠人捐赠申请后，在接受捐赠前对捐赠项目开展的综合评估。

第八条 预评估重点内容：

(一) 捐赠是否符合国家有关法律法规；

(二) 捐赠是否符合医院职责、宗旨、业务范围和活动领域；

(三) 捐赠人背景、经营状况及其与本单位关系；是否涉及商业营利性活动；是否涉嫌不正当竞争和商业贿赂；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； 是否带政治目的及其他意识形态倾向；

（四）捐赠用途是否符合相关规定；

（五）捐赠实施可行性；

（六）捐赠财产的院内使用管理部门；

（七）捐赠物资质量、资质是否符合国家标准与要求；

（八）医院认为必要的其他内容。

第九条 院务与对外合作办公室应当会同财务科、纪检监察室、采购与供应中心，并根据捐赠财产的用途会同社工部、医务科、科研科、教育科等使用管理相关职能部门，及时对捐赠申请提出评估意见（宁波市第一医院公益事业捐赠预评估表见附件）。必要时引入第三方机构及有关监管部门参与评估。

第十条 医院党委会确定的意见应当及时通知捐赠人。不予接受的捐赠，院务与对外合作办公室应当向捐赠人解释和说明。

第三章 捐赠协议

第十一条 医院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。捐赠协议由医院与捐赠人签订，并加盖医院公章。

第十二条 书面捐赠协议应当明确以下内容：

（一）捐赠人名称（姓名）、单位地址及电话；

(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；货币捐赠原则上须明确用途；

(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。

第十三条 用于医院人员培训和培养、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。

第十四条 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书面捐赠协议。

第十五条 医院接受政府公益组织捐赠时按照相关组织机构的捐赠要求办理。

第四章 捐赠接受

第十六条 捐赠财产由医院统一接受。

第十七条 接受货币方式捐赠时，原则上应当要求捐赠人采用银行转账方式汇入。

第十八条 接受非货币方式捐赠时，原则上要求捐赠方提供捐赠财产价值相关证明。如不能提供，由医院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。

第十九条 医院接受捐赠，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。

第二十条 医院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。

第二十一条 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

第二十二条 医院财务部门应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。

第二十三条 接受的捐赠财产价值应当全部纳入财务科集中统一管理，单独核算。货币性捐赠按照捐赠用途纳入相关的支取规范管理。必要时，可以申请设置捐赠资金专用银行账户。

第二十四条 接受的非货币性捐赠，由采购与供应中心与使用管理部门共同验收入库，纳入医院资产统一管理，并按捐赠用途划拨使用管理部门。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。

第二十五条 财务科应当严格执行政府单位财务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。

第二十六条 会计年度结束后，财务科应当将本年度接受捐赠财产收支结余情况在年度财务报告中专门说明，抄送

院务与对外合作办汇总到年度社会捐赠报告，并按照规定
的部门决算报表要求，一并报送上级主管部门和财政部门。

第二十七条 医院各部门应定期核对有关数据。

（一）财务科与院务与对外合作办公室应核对社会捐赠
的合同金额与实际收入情况；

（二）财务科和采购与供应中心应核对非货币性捐赠的
实物折算金额，做到财务账与实物账登记一致。

第六章 捐赠财产使用管理

第二十八条 医院应当尊重捐赠人意愿，严格按照捐赠
协议约定开展公益非营利性业务活动，不用于营利性活动。

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。

第二十九条 捐赠财产管理部门和使用部门应当严格执
行党委会决议和捐赠协议约定。

第三十条 医院在货币捐赠使用遵循以下原则：

（一）不得支付与捐赠协议内容和公益活动无关的费用。

（二）重大项目安排和大额资金使用应当由党委会讨论
决定。

（三）不得在捐赠财产中提取管理费，不得列支工作人
员工资福利等。

（五）不得擅自扩大开支范围，提高开支标准。

（六）厉行节约反对浪费，降低活动成本。

第三十一条 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，医院应当按照捐赠协议约定内容，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，医院应当按照本办法第三条规定的使用范围，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）不用于开展非公益活动。

第三十二条 医院接受的捐赠财产一般不用于转赠其他单位，不随意变卖处理。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。

第三十三条 院务与对外合作办公室负责对捐赠协议、执行、审计等情况进行档案管理。

第七章 信息公开

第三十四条 医院实行受赠信息公开工作制度，通过便于公众知晓的方式，真实、准确、及时、完整地向社会公开受赠相关信息，提高受赠使用和管理工作的透明度。

第三十五条 医院定期向社会主动公开以下信息：

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

第三十六条 医院在规定时间公开受赠信息：

（一）每年 3 月 31 日前公布上一年度本单位受赠财产使用和管理情况；

（二）受赠项目审计报告完毕后 30 个工作日内；

（三）捐赠协议约定的受赠信息社会公开时间；

（四）国家有关法规对信息公开的要求。

第三十七条 医院在门户网站上向社会公开受赠信息，公示时期为 7 个自然日。

第三十八条 受赠项目完成后，医院将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。

第八章 监督管理

第三十九条 医院纪检监察部门负责对医院公益事业捐赠的监管，定期开展公益事业捐赠管理专项审计，并将审计报告抄送相关部门。必要时委托社会中介机构协助审计工作。

第四十条 严禁医院各部门或者个人接受捐赠资助财产，如发现私设“小金库”或者隐匿不交据为己有的情况，医院将按相关规定进行处理处罚；涉嫌犯罪的，依法追究法律责任。

第九章 附 则

第四十一条 本办法自发布之日起施行。