



长兴县人民医院（浙医二院长兴院区）

文件编码	制定部门	名称	版本
III-H3220000-006B	纪检监察室	接受社会财物捐赠管理实施细则	2021-02-B

1. 目的：为规范我院接受社会财物捐赠行为，依据原卫生计生委《卫生计生单位接受公益事业捐赠管理办法（试行）》，结合医院工作实际，制定本细则。

2. 范围：全院

3. 权责：

3.1 医院：以法人名义接受社会捐赠，纳入财务科统一管理使用。

3.2 内审科：对捐赠项目进行初审，根据捐赠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，提出是否接受捐赠的预评估意见。授权以医院名义与捐赠人签订书面协议，向捐助人出具加盖医院公章的证明。

3.3 医院捐赠管理工作小组：负责对捐赠项目进行审查，该小组由党政办、财务科、设备科、信息科、科教科、医务部、护理部、药学部、采购中心、纪检监察室、内审科负责人组成，下设办公室在纪检监察室。

3.4 各职能科室：负责对相关捐赠设备、耗材的资质审核和质量认定，根据物品价值用途等做好登记记录，指导科室规范使用。

3.5 纪检监察室：监督捐赠事宜的规范落实，对违规行为进行问责。

3.6 财务科：查询捐助人是否与医院有业务往来，向捐助人出具加盖医院财务专用章的合法票据，将社会捐赠纳入统一管理使用，定期公开受助财物的使用、管理情况，接受监督。

3.7 使用捐赠的科室：按协议内容及医院财务管理规定支用、领用、保管捐赠的财物。

3.8 院务会/党委会：决定是否接受社会捐赠。

4. 定义：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财物，用于贫困患者救治帮扶、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、医院服务设施建设等公益非营利性业务活动。

5. 作业内容：

5.1 医院任何部门和个人，未经医院许可，不得接受任何捐赠。

5.2 任何捐赠人有意愿向我院任何部门或个人捐赠物品钱款时，需要捐赠人向医院职能科室书面或口头提交捐赠意向和捐赠说明，内容包括捐赠人和物品信息、捐赠目的、使用规定等。

5.3 职能科室将相关信息汇总后，科室或医院确实有实际需求的，提交给内审科进行捐赠预评估。

5.4 内审科初审捐赠项目。对捐赠人的捐赠方案初步审核，根据捐赠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，提出捐赠审查预评估意见。

5.5 捐赠管理工作小组可根据捐赠项目的不同分类，交由相关职能科室或业务科室依照国家有关规定和标准进行符合性审查。

5.6 内审科将捐赠审查预评估意见反馈给相应职能科室，由职能科室汇报分管领导后提交院务会/党委会审核同意。



长兴县人民医院（浙医二院长兴院区）

文件编码	制定部门	名称	版本
III-H3220000-006B	纪检监察室	接受社会财物捐赠管理实施细则	2021-02-B

5.7 授权内审科以医院名义与捐赠人签订书面协议,明确捐赠财产的种类、数量、质量、价值用途以及双方的权利、义务。

5.8 捐赠人按照协议将捐赠财产交付医院财务科或物资管理部门。

5.9 内审科或财务科向捐赠人出具加盖医院公章或财务专用章的合法票据或证明。

5.10 财务科根据捐赠财产性质分别核算;接受的非限定用途的捐赠财产,纳入单位“其他收入-捐赠”核算;接受的限定用途的捐赠财产,纳入单位“专用基金-捐赠基金”,按捐赠项目分设明细核算。

5.11 捐赠物资、设备等实物资产,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;重大支出项目由院务会议讨论决定。达到固定资产核算起点的,按照固定资产有关规定进行管理。

6. 注意事项:

6.1 医院接受社会捐赠不与采购设备、药品、服务等挂钩,不接受影响公平竞争的附加条件,不得以任何方式索要、摊派或者变相摊派。

6.2 科室和员工个人一律不得私自接受社会捐赠。特殊情况下,捐赠方要求以医院名义直接捐赠给医院科室或个人的,须先行经由医院院务会/党委会审核同意。

6.3 医院接受的社会捐赠财产及其增值均属于社会公共财产,按国家有关规定管理,任何部门和个人不得侵占、挪用或损毁。

6.4 医院接受的捐赠资助资金不得用于发放职工奖金和津贴及其它个人支出,不得提取管理费。

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

6.6 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的,或者接受匿名捐赠的可根据情况适当简化程序或者不签订捐赠书面协议。

6.8 医院尊重捐赠人意愿,严格按照协议约定开展公益非营利性业务活动。如果确需改变用途的,事先需征得捐赠人同意。

6.9 医院接受的社会捐赠财产不得用于转赠其他单位,不得随意变卖处理。对确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,所取得的收入仍用于原捐赠项目或者医院事业发展。

6.10 捐赠项目完成后,财务科或内审科及时主动向捐赠人反馈捐赠财产的使用、管理情况,以及项目的实施结果。对于捐赠人的查询,由财务科或内审科对捐款使用去向给予书面答复。

6.11 财务科、内审科根据经济合同管理制度,对接受捐赠项目的方案、审核、执行、完成情况进行管理。会计年度结束后,财务科将本年度接受捐赠项目的资金、物资情况统一纳入年度财务报告反映。



长兴县人民医院（浙医二院长兴院区）

文件编码	制定部门	名称	版本
III-H3220000-006B	纪检监察室	接受社会财物捐赠管理实施细则	2021-02-B

6. 12 违反本细则规定的行为, 根据卫生计生委《卫生计生单位接受公益事业捐赠管理办法（试行）》有关法律条款的规定处理。

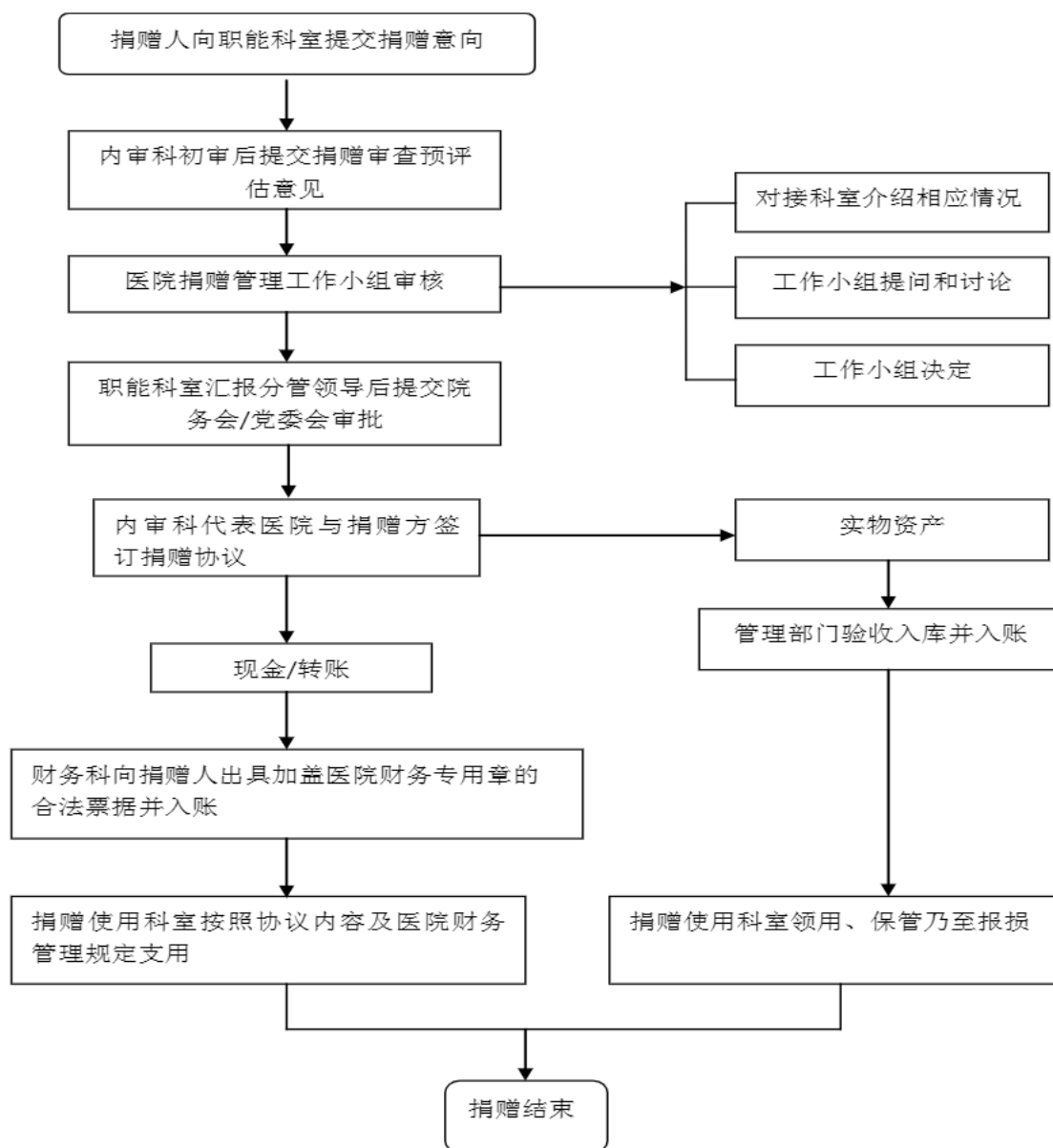
7. 相关流程图: 长兴县人民医院接受捐赠审批流程

8. 使用表单:

9. 相关文件: 卫生计生委《卫生计生单位接受公益事业捐赠管理办法（试行）》。

10. 附件: 无

长兴县人民医院接受捐赠审批流程



批准人:

批准日期: 2021年2月26日