

泰安市红十字会文件

泰红发〔2025〕2号

泰安市红十字会捐赠资金管理办法

第一条 为规范泰安市红十字会（以下简称市红十字会）捐赠资金的接收、使用、监督、信息反馈与公开等流程管理，完善捐赠资金财务管理、内部控制、审计公开和监督检查制度，根据《中华人民共和国慈善法》《中华人民共和国红十字会法》《中华人民共和国会计法》《中国红十字会章程》等法律法规，结合我市实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称捐赠资金为货币形式，主要为直接接收境内外组织和个人的捐款；上级红十字会、境外红十字会（组织）及外省、市红十字会转拨的捐赠款；各市和县（市、区）红十字会汇缴捐赠款。

第三条 捐赠资金的管理和使用原则：遵循公开、透明、自愿的原则，尊重捐赠人意愿；符合红十字会宗旨；遵守国家各项法律法规。

第四条 捐赠资金核算会计制度采用民间非营利组织会计

制度。

捐赠票据管理按照市财政局要求执行，财务人员在市财政局申领后统一管理使用。

市红十字会接收捐赠资金时，应当出具《资金捐赠函》（附件1），交接双方各持一份。接收捐赠后应及时向捐赠人出具财政部门统一监（印）制的公益事业捐赠票据（电子）。捐赠人匿名或放弃捐赠票据的，应当做好相关记录。外币捐赠以捐赠当日实际结汇金额开具捐赠票据。捐赠人可凭捐赠票据，依法享受相应的税收优惠政策。

第五条 捐赠资金接收

依法在市行政审批服务局申领“慈善组织公开募捐资格证”，在国有商业银行开设捐款专用账户进行捐赠资金接收和使用核算。

按照内部控制要求，捐赠资金的接收实行不相容岗位分离，做到人员分工明确、财务手续完备、会计专账核算、银行专户储存、账款相符、账表相符和台账清楚。

（一）资金接收

常态下捐赠资金接收由财务人员完成。重大自然灾害发生紧急阶段，招募红十字志愿者充实到捐赠接收工作中，但接收工作的关键环节由机关财务人员管控。

（二）接收方式

现金方式：在市红十字会办公室或指定地点，接收捐赠应两人以上，接收捐款应当场清点复核，并开具公益性捐赠票据；

募捐箱收入需两人以上开箱共同清点后，开具公益性捐赠票据，票据上注明募捐箱收入；捐赠现金应及时存入捐款账户开户银行。

转账方式：现场收到的转账支票等，在支票背面加盖财务印鉴后及时送存捐款账户开户银行；收到银行转入的捐赠款，出纳人员应按照网上银行明细数据进行分类整理和汇总，并及时打印银行回单；收到市红十字会官方网站及微信公众号转入的捐赠款，出纳人员应及时登录后台下载明细数据进行分类整理和汇总，待次日款项汇总转入捐款账户后按照银行转入的捐赠款程序处理。

银行转账的企业捐赠，全部开具公益性捐赠票据入账；银行转账的个人捐赠，捐赠人有要求开具公益性捐赠票据的，无论金额大小，都据实开具票据入账；捐赠人匿名或者放弃接受捐赠票据的，每月汇总后开具一张公益性捐赠票据入账；若事后汇总开具票中有捐赠人提出公益性捐赠票据需求的可单独再开，但记账联不入账，备注说明已入账（记账凭证号）。

邮政汇款方式：办公室负责接收汇款单，逐笔登记录入相关信息，交财务人员复核后，加盖市红十字会公章，送交邮政局汇兑，款项交财务，财务人员根据汇款人信息开具捐赠票据入账，捐款人邮寄地址不详的按银行转账方式开票程序处理。

（三）接收流程（附件2）

第六条 捐赠资金统计

（一）按时做好各类捐赠收入的统计汇总工作。常态下每月统计一次，特大自然灾害或突发事件时期，每日或按规定时间统计。

（二）捐赠款项按照定向、非定向，下设市本级社会捐款、上级红十字会拨付、县（市、区）上缴等分类统计，定期向会领导报告捐赠收入情况。

（三）捐赠款项未注明捐赠意愿的，按非定向捐赠接收。在特大自然灾害或突发事件发生后的公开募集期间，捐款备注信息未注明捐赠意愿的可视作为该灾害（突发事件）的捐款。

第七条 捐赠资金核算

（一）专账核算：捐赠资金采取独立账套、专账核算的方式进行管理，捐赠资金产生的利息用于银行费用。

（二）专人管理：捐赠资金的日常核算由财务人员负责，应及时录入会计凭证，定期对账，确保账款相符、账账相符、账表相符，严格专款专用，确保资金安全。

（三）科目设置：收入在捐赠收入一级科目下设置限定性捐赠收入和非限定性捐赠收入两大类明细核算。捐赠人明确或用于具体项目的为限定性捐赠，增加相应捐款项目核算；无明确意愿的为非限定性捐赠，通过非限定性捐款项目核算。支出在业务活动成本下分项目核算。

第八条 捐赠资金使用

（一）使用范围

1.紧急阶段为受困人群的衣、食、住等提供人道救助物资和资金。

2.组织救援力量参与紧急救援、转移受困人群、运送救援物资等发生的费用。

3.捐赠人指定的援助项目。

4.对造血干细胞及人体器官捐献者等易受损群体的救助支出。

5.经上级部门或本级执委会批准的其他用于救灾、救援、救助和应急救护体系建设（包含 AED 配置工作）等方面的支出。

6.接受灾地区政府统一规划施行的援建项目支出。

7.上级红十字会（红十字基金会）、各市和县（市、区）红十字会及境外红十字会（组织）援助的灾后恢复重建项目支出。

（二）拨付流程（附件 3）

1.定向捐赠资金的拨付。由相关科室提交拨款申请，经科室负责人签字，按审批权限，相关领导签署意见后交财务及时拨付。

2.非定向捐赠资金的拨付。紧急阶段可作为紧急资金拨付使用，非紧急阶段用于灾后重建或其他援助项目，按上级部门或执委会批复方案，相关科室提出用款申请，经科室负责人签字、会领导按审批权限签署意见后拨付。

3.各项拨款业务，必须齐备相关资料，包括捐赠函（合同、协议）及会议纪要等。

第九条 捐赠资金公示（附件 4）

捐赠资金公示分为接收公示和使用公示。公示信息必须准确完整。

接收公示由财务提供数据。按程序审批后交办公室在市红十字会官方网站及时向社会公示。公示的具体内容包括捐赠资金接收日期、捐赠人姓名、金额、捐赠意愿等。

使用公示包含资金使用去向、使用金额等数据，按落实捐赠意愿执行情况与接收公示信息进行整合补充后交办公室在市红十字会官方网站发布。

第十条 财务报表

每月终了，由财务人员向会领导提供当月的捐赠款项收支情况表。年度终了，报送年度捐赠款项收支财务报表。

第十一条 捐赠资金监督

捐赠资金严格专款专用，严格执行国家有关财务管理制度，不得截留、挤占、挪用、贪污和擅自改变用途。

捐赠资金接收和使用接受财政、审计等部门的监督和检查，设立投诉举报渠道，及时处理社会公众的质疑和投诉。

第十二条 境外捐赠资金监督

境外慈善资金捐赠需严格遵守《境外非政府组织境内活动管理法》及《中华人民共和国慈善法》相关规定。

对接受的境外红十字会（组织）捐赠款，应当建立专项审查监督和安全评估制度，实行单独备案，严格审核，并细化募捐合作协议内容，切实加强对涉外善款募集和使用情况的监管。

第十三条 捐赠资金审计

市红十字会每年定期聘请第三方机构对捐赠资金的收入和使用情况进行审计，审计结果向理事会报告并向社会公布。

第十四条 有下列情形之一的责令改正：

（一）违背募捐方案、捐赠人意愿或者捐赠协议，擅自处置捐赠资金的；

（二）私分、挪用、截留或者侵占资金的；

（三）未依法向捐赠人反馈情况或者开具捐赠票据的；

（四）未依法对捐赠的资金按收入和使用情况进行审计的；

（五）未依法公开信息的；

（六）法律、法规规定的其他情形。

情节严重的，对相关责任人员依法给予处分；造成损害的，依法承担民事责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十五条 市红十字会应定期对捐赠资金使用效益进行评估，内容包括项目实施情况、受益对象满意度、资金使用效益等，评估结果将作为改进捐赠资金使用管理的重要依据。

第十六条 本办法由市红十字会负责解释。

第十七条 本办法自 2025 年 9 月 1 日起施行。

附件：1.资金捐赠函

2.捐赠资金接收流程图

3.捐赠资金拨付使用流程图

4.捐赠资金公示模板

附件 1

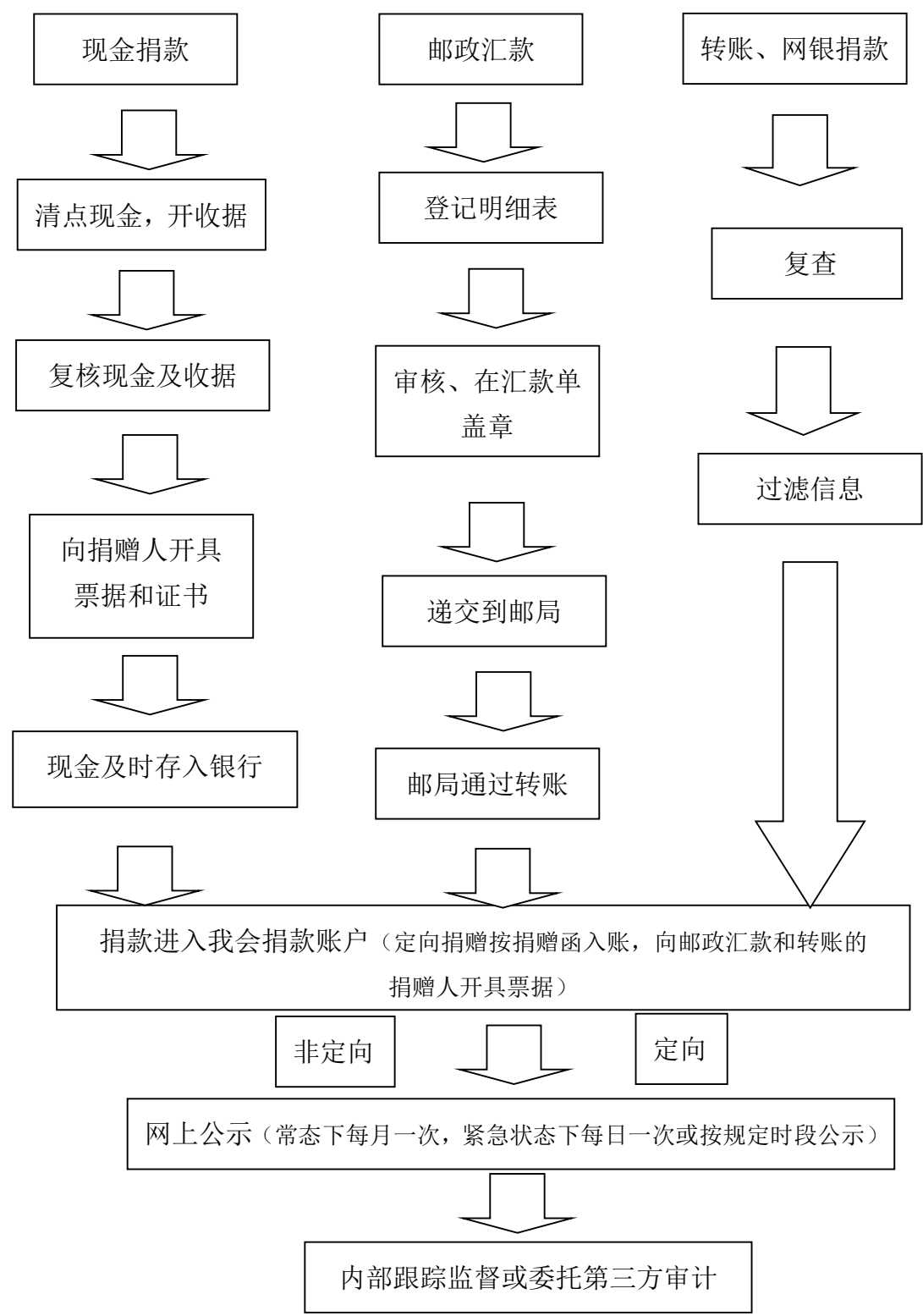
资金捐赠函

年 月 日

捐赠单位 (盖 章)				
捐赠人 (签 名)		身份证号码		
捐赠人 地 址			邮 编	
联系人 及电话			联系人 邮 箱	
捐赠金额	人民币 (小 写)			
	人民币 (大 写)			
捐赠用途	☐ 非定向			
	☐ 定向	受益人		
		地 址		
		联系人及电话		
举行捐 赠仪式	☐ 是 ☐ 否			
备注	1. 捐赠人进行资金捐赠，应当遵循合法、自愿、诚信、非营利的原则；2. 捐赠人可通过泰安市红十字会官方网站以及所开通的捐赠热线等渠道获取捐赠账号等信息，通过银行转账、邮局汇款、网络支付、现金捐赠等方式向泰安市红十字会捐赠资金；3. 捐赠人为泰安市红十字会发起的募捐活动（含互联网募捐活动）捐赠，视为认同募捐方案条款；4. 捐赠人对捐赠资金用途、受益人等有限定要求的，应提供捐赠意向书或在汇款备注中说明；5. 未提供使用意向的捐赠资金，泰安市红十字会按照红十字宗旨和人道需求，统筹用于救灾、救援、救助及红十字事业发展；6. 捐赠人完成捐赠后，我会开具财政部门统一监制的公益事业捐赠统一票据（电子），捐赠人可凭捐赠票据，依法享受相应税收优惠政策；7. 泰安市红十字会将在捐款到账后及时公开捐赠资金接受信息，包括捐赠人、捐赠金额、捐赠项目（意向）和捐赠日期等，捐赠人捐赠完成后，可在泰安市红十字会官方网站查询捐赠信息，通过博爱通等第三方平台捐赠的，捐赠人可在捐赠完成后在对应的平台实时查询捐赠信息。			

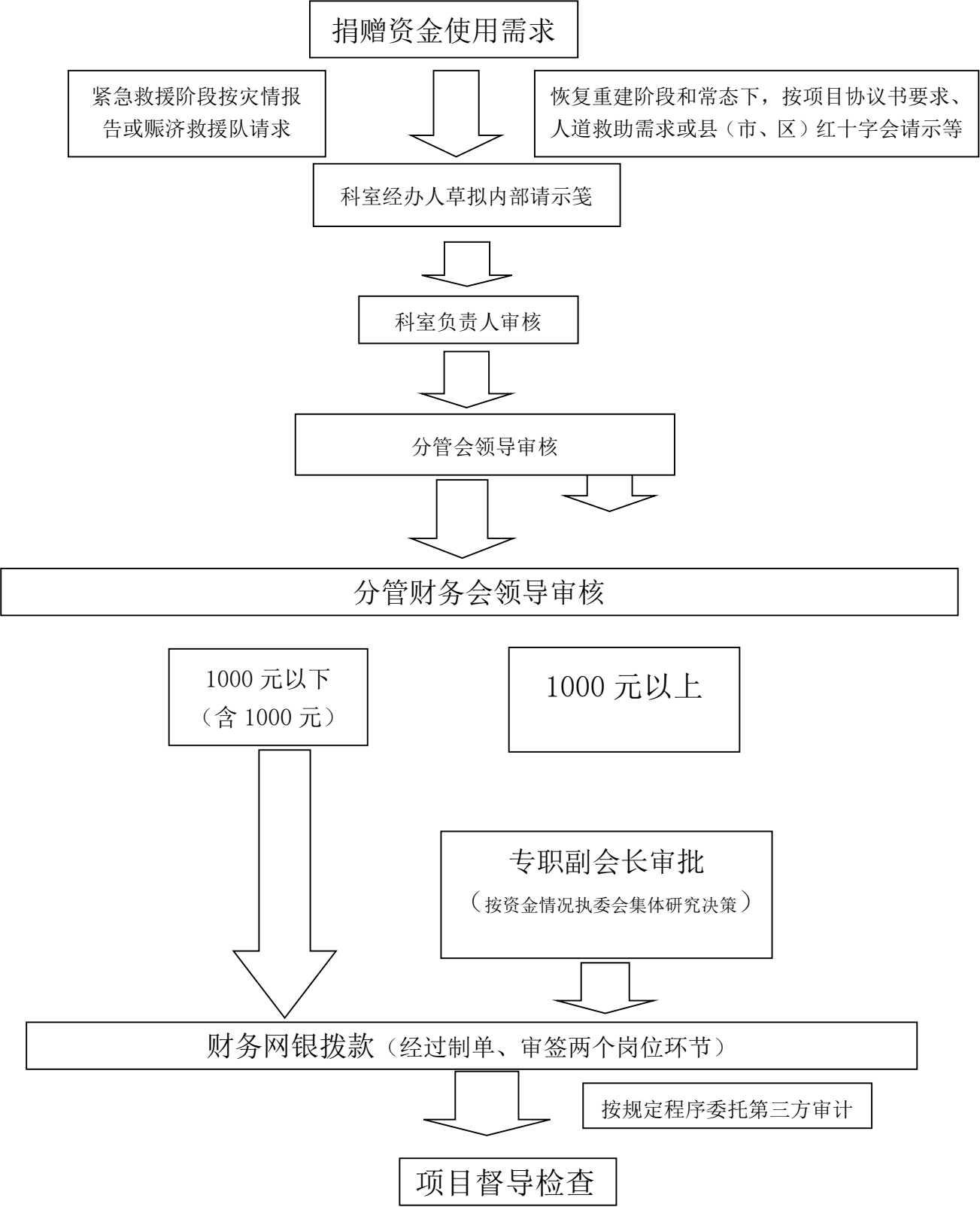
附件 2

捐赠资金接收流程图



附件 3

捐赠资金拨付使用流程图



附件 4

捐赠资金公示模板

捐赠人	捐赠金额 (元)	捐赠日期	捐赠方式	备注 (捐赠意向备注)