

泰安市红十字会文件

泰红发〔2025〕3号

泰安市红十字会捐赠物资管理办法

第一条 为加强泰安市红十字会（以下简称市红十字会）对社会捐赠物资的规范管理，根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》《中华人民共和国慈善法》《中华人民共和国红十字会法》《中国红十字会章程》，制定本办法。

第二条 市红十字会应加强捐赠物资使用管理，规范募捐和接受捐赠行为。

第三条 市红十字会开展公开募捐，可以采取下列方式：

（一）通过广播、电视、报刊、互联网等媒体发布募捐信息；

（二）举办面向社会公众的义演、义赛、义卖、义展、义拍、慈善晚会等；

（三）其它公开募捐方式。

通过互联网开展公开募捐活动的，应在有关部门统一或者

指定的信息平台发布公开募捐信息，并可同时在市红十字会官方网站、微博、微信、移动客户端等网络平台发布公开募捐信息。

第四条 捐赠物资的管理和使用范围：

（一）救助各种原因所致处于需要救助状态的贫困家庭或弱势群体；

（二）帮助因灾难或贫困原因所致的缺乏自救能力的小学、卫生院等民生基础设施建设；

（三）配合中国红十字会总会、中国红十字基金会、山东省红十字会，完成有关救助项目的执行。

第五条 自愿捐赠的自然人、法人或其他组织，可以向市红十字会捐赠其有权处理的合法物资。

第六条 市红十字会在接受捐赠物资时应当场验收，物资数量须经捐赠者、接受捐赠的红十字会工作人员两人以上清点核实无误后，当场出具《物资捐赠函》（附件1），交接双方各持一份。捐赠者所捐实物不能立即兑现的，市红十字会应与捐赠者另行签订延缓交接捐赠物资协议。

第七条 捐赠者应当按照约定的期限和方式将捐赠物资转交给市红十字会。如因特殊原因，捐赠者不能按时履约交接捐赠物资的，应及时向市红十字会说明情况，并签订补充履约协议。

第八条 捐赠者捐赠物资时应按适时市场价格确定捐赠物资价值（附有关资料证明），由市红十字会出具财政部门统一监（印）制的公益事业捐赠票据（电子）作为接受捐赠的凭证。

第九条 对接受的不适合用于救助的捐赠物资，应与捐赠者协商合法、可行的变现方式，如义卖、拍卖等，其变现款用于相关救助。对于捐赠者指定最低限价义卖的捐赠物资，在一定期限内未能变现或有保质期限物资在处理过程中将要超出保质期限，应与捐赠者协商处理。

第十条 对第八条所述捐赠物资的价值评估，应按处理后所得最终价值列入市红十字会接受捐赠价值。

第十一条 对符合国家税收法律法规规定的捐赠，捐赠者可凭上述捐赠凭证享受国家相关税收优惠政策。具体事宜按国家有关规定办理。

第十二条 捐赠物资入、出库严格按照下列规定进行管理：

（一）市红十字会在将捐赠物资入库时须有接收人、物资仓库管理员对捐赠物资进行入库前的详细清点验收，并进行登记。

（二）严格捐赠物资出库管理。捐赠物资需要出库时，也应填写登记，内容逐项填写清楚，并由相关负责人审核签字后方可出库。

（三）捐赠物资仓库设专人管理。建立严格的入、出库管

理制度和库存物资台账，定期对库存物资进行清查对账，做到账物相符。如发现问题，要及时查明原因，并报主管负责人做出相应的处理。

（四）市红十字会对捐赠物资设立专门会计科目，单独核算并进行专项管理，建立严格的分类登记制度。

第十三条 严格履行捐赠协议，市红十字会对捐赠者有捐赠意向且符合本办法规定的，应按照捐赠者意愿发放使用，并根据捐赠者意向向受助者提出有关物资使用的合理要求。

第十四条 对接受的无意向捐赠物资，市红十字会按照红十字人道救助原则列入备灾物资序列，或按规定制定相关救助分发方案，并组织实施。

第十五条 市红十字会在向捐赠受助者分发捐赠物资时，捐赠受助者清点物资无误后，在《物资发放登记表》（附件 2、3）相应栏内签名、盖章。

第十六条 捐赠物资的使用分发过程中，需要通过各级红十字组织转交办理的，转交各个环节严格按照捐赠物资的管理规定办理交接手续。

第十七条 用于基础设施建设项目中的捐赠物资，市红十字会应对其使用情况进行跟踪，项目结束后，对捐赠物资的使用情况写出结案报告。

第十八条 市红十字会在捐赠物资分发工作结束后，全部

档案进行归档管理，以备监督检查和审计。

第十九条 市红十字会应建立健全信息公开制度，规范信息发布，在统一的信息平台及时向社会公布捐赠物资的收入和使用情况，接受社会监督。市红十字会应当每年向社会公开经审计的捐赠收支情况报告。

第二十条 市红十字会应当定期向社会公开募捐情况和项目实施情况。公开募捐周期超过六个月的，至少每三个月公开一次募捐情况，公开募捐活动结束后三个月内应当全面公开募捐情况。捐赠项目实施周期超过六个月的，至少每三个月公开一次项目实施情况，项目结束后三个月内应当全面公开项目实施情况和募得款物使用情况。

第二十一条 自查和自我监督内容：

（一）受助者是否真正收到全部捐赠物资；

（二）捐赠者指定捐赠物资用途或者捐赠地区的，是否按照捐赠者的意愿落实；

（三）物资捐赠过程中，是否存在违背本规定的行为。

第二十二条 捐赠者有权向接受捐赠的红十字会或捐赠受助者查询捐赠物资的管理、使用情况。对于捐赠者的查询，市红十字会或受助者应当积极配合、认真答复。

第二十三条 发放捐赠物资过程中，如出现截留、挤占、挪用、扣抵捐赠物资或弄虚作假、冒名接受捐赠等问题，以及

有人举报的，市红十字会应及时查清原因，作出严肃处理。

第二十四条 本办法由市红十字会负责解释。

第二十五条 本办法自 2025 年 9 月 1 日起施行。

附件：1. 物资捐赠函

2. 个人物资发放登记表

3. 单位物资发放登记表

附件 1

物资捐赠函

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			
物资明细	品名	型号/规格	有效期	单价 (元)	数量	总价 (元)
1						
2						
3						
物资 总价值	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	是否保密	☐ 是 ☐ 否			
备注	1. 所捐物资将按照泰安市红十字会指定地点发出, 捐赠物资质量合格, 符合国家有关标准; 2. 物资来源合法且有权处分; 3. 捐赠人不得指定或变相指定利害关系人作为捐赠物资的受益人; 4. 捐赠方提供公允价值证明材料; 5. 捐赠方提供相关资质材料 (营业执照, 生产、经营许可); 6. 捐赠方提供产品质量合格证明。					

附件 2

个人物资发放登记表

物资来源：			物资分配通知号：	
物资名称：			发放数量：	
物资单价（元）：			发放标准：	
发放时间：			发放地点：	
执行发放单位：（盖章）				
序号	户主姓名	家庭人口	领取数量	领取人签名
合计				
备注				

经手人：

核准人：

第 页

共 页

附件 3

单位物资发放登记表

物资来源：		物资分配通知号：		
物资名称：		发放数量：		
物资单价（元）：		发放标准：		
发放时间：		发放地点：		
执行发放单位：（盖章）				
序号	接收单位	法人姓名	领取数量	领取人签名
合计				
备注				

经手人：

核准人：

第 页

共 页