上海市临床检验中心文件

沪临检办〔2017〕13号

关于印发《上海市临床检验中心接受公益事业 捐赠管理办法（试行）》的通知

各有关部门：

根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》和《关于印发卫生计生单位接收公益事业捐赠管理办法（试行）的通知》（国卫财务发〔2015〕77号）等法律法规和文件精神，为鼓励捐赠，规范捐赠和受赠行为，保护捐赠人和受赠人的合法权益，促进上海市临床检验中心业务工作和卫生检验事业发展，特制定本办法。现印发给你们，请认真贯彻执行。

上海市临床检验中心

2017年4月12日

上海市临床检验中心接受公益事业捐赠管理办法 (试行)

总 则

第一条 为鼓励捐赠,规范捐赠和受赠行为,保护捐赠人和受赠人的合法权益,促进单位业务工作和卫生检验事业发展,依照《中华人民共和国公益事业捐赠法》和《关于印发卫生计生单位接收公益事业捐赠管理办法(试行)的通知》(国卫财务发〔2015〕77号)等法律法规和文件精神,特制定本办法。

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)自愿无偿向卫生计生单位(以下简称受赠单位)提供资金、物资等形式的公益性支持和帮助。

第三条 上海市临床检验中心(以下简称“中心”)接受捐赠应当遵循以下原则:

- (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) 单位统一接受和管理;
- (六) 勤俭节约,注重实效;

(七) 信息公开，强化监管。

第四条 中心可以接受以下公益事业的捐赠：

- (一) 用于公众健康等公共卫生服务和健康教育；
- (二) 用于医学检验人员及本单位人员培训和培养；
- (三) 用于医学检验领域学术活动；
- (四) 用于医学检验领域科学研究；
- (五) 用于单位公共设施设备建设；
- (六) 用于其他与单位工作相关的公益性非营利活动。

第五条 中心不得接受捐赠的范畴：

- (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；
- (十) 对承担政府监督执法任务，不得接受与监督执法工

作有利害关系的捐赠。

第六条 中心应当将接受捐赠和使用管理是作为单位领导班子集体研究决策事项。

第七条 办公室是承担捐赠组织协调管理的牵头职能部门，负责管理涉及捐赠的协调、预评估和协议签订等事宜，后勤保卫管理科负责非货币类捐赠的日常管理，科研教育科负责货币类捐赠的日常管理，财务科负责捐赠工作的账面管理，审计人员每年对单位捐赠状况进行审计。

第八条 捐赠人向中心捐赠，应当由办公室统一受理。单位其他内部职能部门或个人一律不得直接接受。

捐赠预评估

第九条 捐赠预评估是指中心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。中心将严格按照《接受捐赠预评估制度》的流程进行操作。

第十条 预评估涉及以下内容：

- （一）是否符合国家有关法律法规；
- （二）是否符合卫生计生单位职责、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、经营状况及其与本单位关系;
- (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) 其他必要的内容。

第十一条 办公室应当会同单位财务、后勤管理、审计等部门，以及相关业务部门，《接受捐赠预评估制度》要求，及时对捐赠申请提出评估意见。必要时，将由第三方机构及有关监管部门参与评估。

第十四条 捐赠评估意见需要经中心领导班子集体研究确定，在确定意愿后书面通知捐赠人。

捐赠协议

第十二条 中心接受捐赠应与捐赠人协商一致，自愿平等签订书面捐赠协议（附件）。捐赠协议严格按照《上海市临床检验

中心合同管理制度》要求的签订流程执行。

第十三条 书面捐赠协议包括以下内容：

（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。

第十四条 用于医学检验人员及中心人员培训和培养、卫生计生领域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。

第十五条 中心在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。

捐赠接受

第十六条 捐赠财产由中心统一接受。

第十七条 中心应当积极协助捐赠人按照法律法规和捐赠协议按期足额交付捐赠财产。

第十八条 接受货币方式捐赠，要求捐赠人采用银行转账方式汇入中心单位银行账户。接受非货币方式捐赠，中心由后勤负责需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 中心接受捐赠，应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受赠法人单位印章的公益事业捐赠票据，及时将捐赠票据送达捐赠人。

第二十条 中心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 捐赠财产中心需依法办理登记、入境、许可申请等手续。

财务管理

第二十二条 中心财务科根据已建立的《财务管理制度》，加强会计核算与财务管理。

第二十三条 中心接受的捐赠财产全部纳入单位财务科集中统一管理，单独核算。

第二十四条 中心财务科应及时按照书面捐赠协议对捐赠

财产进行逐项核对、入账。

第二十五条 中心接受的非货币性捐赠，财务科汇同后勤保卫管理科、使用部门，按照捐赠协议验收无误后，入库登账，纳入单位资产统一管理。达到固定资产核算起点的，将按照固定资产有关规定管理。

第二十六条 中心应当严格执行事业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。

第二十七条 会计年度结束后，中心财务科应将本年度接受捐赠财产情况在年度财产报告中专门说明；并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。

捐赠财产使用管理

第二十八条 中心尊重捐赠人意愿，严格按照本单位宗旨和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。中心按照捐赠协议限定用途的捐赠财产要求执行，如果需要改变用途的，应当书面征得捐赠人同意后方实施。

第二十九条 中心根据捐赠协议和使用原则，按照优化设置、提高效率的原则，统筹协调，汇总编制年度捐赠财产使用方案和执行计划，报单位领导集体会议研究审定。

第三十条 中心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。办公室、财务科、后勤保卫管理科、科教科、内部审计部门和相关业务部门需按照各自职责加强捐赠财产使用管理。

第三十一条 货币捐赠使用遵循以下原则：

（一）捐赠协议限定用途的，中心按照本单位职责、宗旨和捐赠协议约定内容和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、支出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，中心按照本办法第四条规定的使用范围，结合单位职责或宗旨开展公益活动，并严格执行单位统一的开支范围、开支标准和财务管理制度。

（三）中心以政府名义接受未限定用途的货币资金，应当按照《财政部关于加强非税收入管理的通知》（财综〔2004〕53号）要求，纳入政府非税收入管理，及时足额上缴同级国库。

（四）不得支付与公益活动无关的费用。

（五）重大项目安排和大额资金使用需经单位领导班子集体议事会议决定。

（六）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。

(七) 不得擅自扩大开支范围，提高开支标准。

(八) 应当厉行节约反对浪费，降低活动成本。

第三十二条 非货币捐赠财产使用需遵循以下原则：

(一) 捐赠协议限定用途的，中心应当按照捐赠协议约定内容，根据固定资产管理办法，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，受赠单位应按照本办法第四条规定的使用范围，结合中心职责或宗旨开展公益活动，并严格执行财务资产管理制度，合理安排财产使用，提高使用效率。受赠单位不得用于开展非公益活动。

第三十三条 中心接受的捐赠财产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。

第三十四条 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，中心应与捐赠人协商解决。

第三十五条 中心对接受捐赠情况，包括捐赠协议、方案、执行、审计和考评情况进行档案管理。

信息公开

第三十六条 中心定期公开捐赠情况，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。

第三十七条 中心应当向社会主动公开以下信息：

- （一）捐赠接受管理制度；
- （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；
- （五）受赠财产使用情况；
- （六）受赠项目审计报告；
- （七）受赠项目绩效评估结果（受益科室会同财务科和审计对项目进行绩效评估）；
- （八）依照法律法规应当公开的其他信息。

第三十八条 中心应当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、财产使用和管理情况；
- （二）受赠项目审计报告和绩效评估结果完毕后 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。

第三十九条 中心应当在外网等向社会公开受赠信息。

第四十条 对公众和捐赠人查询或质疑，中心将依法及时、如实答复。

第四十一条 受赠项目完成后，中心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。

第四十二条 中心对其公开信息和信息答复的真实性负责。

监督管理

第四十三条 中心每年开展捐赠管理检查和审计工作，并及时将检查、审计结果予以公开。

第四十四条 中心主动接受主管部门、财政部门和审计部门的依法监督管理。

- 附件：1. 上海市临床检验中心捐赠预评估制度
2. 捐赠项目意向书
3. 捐赠项目预评估会签单
4. 捐赠协议书

上海市临床检验中心办公室

2017年4月18日印发

附件 1

上海市临床检验中心接受捐赠预评估制度

第一条 为规范捐赠和受赠行为，保护捐赠人和受赠人的合法权益，对接受捐赠的内容进行评估，促进单位业务工作和卫生检验事业发展，依照《中华人民共和国公益事业捐赠法》和《关于印发卫生计生单位接收公益事业捐赠管理办法（试行）的通知》（国卫财务发〔2015〕77号）等法律法规和文件精神，特制定本制度。

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）自愿无偿向卫生计生单位（以下简称受赠单位）提供资金、物资等形式的公益性支持和帮助。

第三条 捐赠人提出捐赠意向后，由办公室负责接待，提供《捐赠意向书》，请捐赠人填写，同时非资金类捐赠需提供第三方价格评估书，填写捐赠协议草案。

第四条 办公室收到《捐赠意向书》后，捐赠资金意向部门或捐赠物资意向部门协商，确认捐赠可行性，部门提供可行性报告书。

第五条 办公室协同财务科、审计、后勤保卫管理科和业务部门负责人会议讨论捐赠意向，填写捐赠预评估会签单，完成初步评估。

第六条 办公室将评估结果、可行性报告书和第三方价

格评估书交由受赠相关部门分管领导审阅后，提请党政班子集体讨论，完成预评估工作。

第七条 办公室根据预评估结果，协调完成捐赠协议修改，根据《上海市临床检验中心合同管理制度》要求进行合同流转、登记。

第八条 办公室负责对条款内容进行解释，该制度作为《上海市临床检验中心接受公益事业捐赠管理办法（试行）》的补充内容，同时执行。

附件 2

捐赠项目意向书

年 月 日

捐赠资助方	名 称		
	地 址		
	联系电话		
接受捐赠资助方	单位名称		
捐赠资助项目全称			
项目起止日期			
项目的目的、用途			
项目的主要内容			
项目为货币资金折人民币金额（元）		项目为实物（服务）折人民币金额（元）	有第三方机构出具的估价证明
明细清单目录	内 容		人民币金额（元）
捐赠单位负责人意见：			
捐赠单位盖章 捐赠单位负责人_____			

附件 3

捐赠项目预评估会签单

捐赠资助方	名称		
	地址		
	联系电话		
捐赠资助项目全称			
项目起止日期			
项目的目的、用途			
项目的主要内容			
评估内容	说明	结论	
是否符合国家有关法律 法规			
是否符合中心职责、宗 旨、业务范围和活动领 域			
捐赠接受必要性			
捐赠人背景、经营状况 及其与本单位关系			
捐赠实施可行性			
捐赠用途是否涉及商业 营利性活动			
捐赠是否涉嫌不正当竞 争和商业贿赂			
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；			
捐赠物资质量、资质是 否符合国家标准与要求 等			

是否附带政治目的及其他意识形态倾向；		
是否损害公共利益和其他公民的合法权益		
其他事项		
预评估工作小组意见：		
预评估工作小组人员签名：		
分管领导意见：		
中心领导意见：		
党政联席会议讨论意见：		

附件 4

合同编号：_____

捐赠协议书

甲方：_____

乙方：上海市临床检验中心

为支持上海市临床检验中心检验事业的发展，甲方自愿向乙方捐赠，双方一致达成如下协议：

第一条 甲方自愿捐赠下列财产给乙方。

现金：_____（人民币/其它_____）（大写）

动产：（名称、数量、质量、价值）_____

不动产：（该不动产所处的详细位置、状况及所有权证明）_____

第二条 赠与财产用途：_____

第三条 赠与财产的交付时间、地点及方式：

一、交付时间：_____

二、交付地点：_____

三、交付方式：_____

1. 甲方在约定期限内将赠与财产及其所有权凭证交付乙方，并配合乙方依法办理相关法律手续。

2. 乙方收到甲方赠与财产后, 出具合法、有效的财务接受凭证, 并登记造册, 妥善管理和使用, 定期向甲方反馈捐赠财产的使用情况和绩效评估结果。

第四条 甲方有权向乙方查询捐赠财产的使用、管理情况, 并提出意见和建议。对于甲方的查询, 乙方应当如实答复。

第五条 乙方有权按照本协议约定的用途合理使用捐赠财产, 但不得擅自改变捐赠财产的用途。如果确需改变用途的, 应当征得甲方的同意。

第六条 其他约定事项: _____

第七条 本协议一式四份, 甲乙双方各执两份。

甲方 (签名 / 盖章):

乙方 (盖章): 上海市临床检验中心

地址:

地址:

法定代表人:

法定代表人:

电话:

电话:

签订时间: 年 月 日

签订时间: 年 月 日