

绍兴市红十字会文件

绍市红〔2022〕14号

关于印发《绍兴市红十字会救灾救助款物接受 使用和监督管理实施细则（修订版）》 的通知

会机关各部室、备灾救灾中心：

《绍兴市红十字会救灾救助款物接受使用和监督管理实施细则（修订版）》，已经市红十字会党组会研究通过，现予印发，请遵照执行。

绍兴市红十字会

2022年9月7日

绍兴市红十字会救灾救助款物 接受使用和监督管理实施细则

(修订版)

(2018年6月4日起施行，2022年8月12日党组会议修订)

第一章 总 则

第一条 为规范绍兴市红十字会救灾救助款物接受、使用、监督管理，增强红十字会开展救灾救助工作能力，提高工作透明度，根据《中华人民共和国慈善法》等国家有关法律法规以及《中国红十字会募捐和接受捐赠工作管理办法》、《浙江省红十字会救灾救助款物接受和使用管理办法》、《浙江省红十字会救灾救助款物监督管理办法》等有关规定，结合我会实际，制定本细则。

第二条 本细则所指的救灾救助款物是指市红十字会依法募集的捐赠款物、上级红十字会下拨的款物、公益组织转赠、政府划拨、其他合法收入或专项采购的物资等，其主要用于开展“三救三献”以及其他符合红十字宗旨的人道主义活动。

第三条 红十字会救灾救助工作遵循国际红十字与红新月运动确立的人道、公正、中立、独立、志愿服务、统一和普遍的基本原则，致力于减轻易受损害群体的痛苦。

第四条 市红十字会依法筹集救灾救助款物，保证救灾救助工作的落实，原则上市红十字会不直接向辖区外、国内外及香港、澳门特别行政区红十字会、台湾红十字组织发出募捐呼吁，但可以接受境内外组织和个人主动捐赠的、无不正当附加条件的救灾

救助款物。接受境外捐赠情况应及时报省红十字会备案。

第五条 鼓励社会各界为救灾救助和发展红十字事业进行捐赠。对积极参与捐赠的单位和个人，及时通过官网、微信公众号等渠道公开鸣谢；对捐赠数额较大或在协调筹集款物过程中贡献较大的单位和个人，遵照《浙江省红十字会捐赠者表彰奖励办法》等有关规定，颁发致敬证书、奖牌、功德牌等进行表扬激励。

第六条 款物使用主要依据灾情、下级红十字会的救助申请、困境情况等，经考察核实评估后实施救援救助。在符合红十字会宗旨的前提下，要充分尊重捐赠者意愿，按照募捐方案、捐赠协议、捐赠意向函、款物性质用途、使用时限等有关因素制定救灾救助方案，根据金额标准按程序报分管领导、执委会或党组研究同意后实施。根据灾情和救助工作的需要，需要调整使用方案用途时，应征得捐赠方书面同意后方可实施。救灾救助工作完成后捐赠款物有剩余的，按照募捐方案、捐赠协议、捐赠意向函办理；未作规定或约定的，应当用于目的相同或相近的其他救灾救助项目以及红十字会人道救助工作，并向社会公开。上级红十字会拨付和政府划拨款物有剩余的，按照上级红十字会和政府财政部门的相关要求处理。

第七条 建立健全严格的财务、审计等相关工作制度，加强对救灾救助款物的接受和使用进行监督管理。做好救灾救助款物使用的痕迹管理，各环节保留相应的资料和凭证，包括银行汇票、接收收据、救助申请、审批表等。救灾救助工作完成后，所有资料统一归档，妥善管理。为确保救灾救助款物在接受和使用过程中能够阳光运行，原则上须在市红十字会数字化捐赠救助平台上

开展相关流程的操作。

第二章 救灾救助资金的接受与使用

第八条 通过数字化捐赠救助平台进行捐赠的，在社会捐赠的救灾救助资金到账后，应当及时提醒捐赠者在线申请《浙江省公益事业捐赠票据（电子）》。对通过转账、汇款方式捐赠的，在收到捐赠款后应及时向捐赠者发送电子捐赠票据。以现金方式捐赠的，应当由两名工作人员共同办理接收手续，并直接向捐赠者开具捐赠票据。捐赠者匿名或放弃接受捐赠票据的，应开具票据保存并做好相关记录和公示。

第九条 接受社会捐赠的救灾救助资金，捐赠方有捐赠意向的或捐赠资金超过人民币5万元（含）以上的，要求捐赠方提供捐赠意向函（捐赠方无意向或无法联系到的除外），必要时可与捐赠方签署捐赠协议。如捐赠意向不符合红十字会宗旨或难以实施的，做好解释说明工作，不予接受。

第十条 根据救灾救助资金使用的指向性，分为定向和非定向两类。在接受定向捐赠资金时，应该做到：

- 1.接受的定向捐赠救灾救助资金，以符合红十字会宗旨为前提，以尊重捐赠人的意愿为原则；
- 2.双方就捐赠金额、捐赠款用途、捐赠对象、实施周期等方面的问题进行前期沟通，达成捐赠共识；
- 3.签署定向捐赠意向函或定向捐赠协议。

第十一条 救灾救助资金主要用于突发灾害和困境群体救

助。根据救助对象、救助需求不同分为灾害救助资金、日常救助资金、专项救助资金等。

第十二条 救灾救助资金实行专户管理、专款专用，使用时遵循公开、公正、公平、透明的原则。社会捐赠资金统一纳入独立的捐赠账户管理，执行民间非营利组织会计制度。政府划拨用于救灾救助的资金，按照政府财政部门有关规定进行管理，执行行政事业单位会计制度。

第十三条 以项目形式使用救灾救助资金的，由项目相关各方共同签署项目协议书。用于长期性公益项目的资金，应制定项目管理办法。救灾救助资金用于公益项目时，应根据项目方案和预算书，签订项目协议，明确各方权责和资金拨付方式。工程建设类项目资金原则上分批拨付使用，首批资金一般不高于总额的50%，待工程验收合格、资料完整提交后拨付剩余资金或按项目协议约定执行。

第十四条 使用捐赠款物开展救灾救助所产生的实际成本，按照国家和省有关规定可以从捐赠资金中据实列支，并向社会公开。特别重大灾害等突发公共事件救助捐款和国家另有规定的除外。从捐赠资金中列支项目支持费用，应在接受捐赠时向捐赠者事前明示。捐赠资金不得用于红十字会在编人员及机构的经费支出。

第三章 救灾救助物资的接受和使用

第十五条 社会捐赠的物资应当具有使用价值，符合安全、

卫生、环保等标准，并适用于红十字会救灾救助工作。其接收、验收、入库、开具票据、出库等环节需遵循以下规定：

1.接受社会捐赠物资时，应当要求捐赠者出具物资捐赠意向函、捐赠物资明细、企业营业执照或法人登记证书、产品质量合格证、价格证明材料等，对于同意接受的物资，资料齐全后，及时办理验收入库手续，必要时进行上门验货。一般物资于7个工作日内完成验收入库，因品种、数量较多或其他原因导致验收难度较大的物资，可适当放宽，最长不超过20个工作日完成验收入库。特殊情况不能在20个工作日内完成入库的，应当向捐赠者说明。对于因故不予接受的物资，向捐赠方说明情况。

2.捐赠相关材料齐全后，应当及时为捐赠方开具《浙江省公益事业捐赠票据(电子)》。

3.物资核价以公允价值计算，公允价值是指在公平交易中，熟悉情况的交易双方自愿进行资产交换或者债务清偿的金额。公允价值的确定顺序为：①如果同类或者类似资产存在活跃市场的，应当按照同类或者类似资产的市场价格确定公允价值。②如果同类或者类似资产不存在活跃市场，或者无法找到同类或者类似资产的，应当采用合理的计价方法确定资产的公允价值。

“市场价格”一般指取得资产当日捐赠方自产物资的出厂价、捐赠方所销售物资的销售价、政府指导价、知名大型电商平台同类或者类似商品价格等。“合理的计价方法”，包括由第三方机构进行估价等。

4.调拨物资时，要综合考虑捐赠物资数量、性质、需求等因素后提出物资建议拨付方案，根据金额标准按程序报分管领导、

执委会或党组研究同意后实施。

第十六条 为确保捐赠物资的有效使用价值，下列物资原则上不予接受：

- 1.非全新的物资或商家售出已被使用再退回的物资；
- 2.数量不多、品种混杂、日常用途不广、不易长时间保存的物资；
- 3.食品、药品等特殊商品，保质期（有效期）不到半年的或无合格证、出厂批号及食品药品监督管理局的相关证书，或包装破损、因受潮等原因重新更换包装的物资。

第十七条 对于下列几种特殊捐赠情况的处置：

1.邮寄物资：无寄件人相关信息的物资，一律不予签收；有寄件人相关信息的物资，及时致电寄件人，了解物资信息。符合我会物资接受范围的，按相关程序报批、接收入库；不符合我会物资接受范围的，向寄件人说明情况并予以退还，对无法退还的提交执委会或党组研究后处置。

2.来电、上门咨询拟捐物资及捐赠者直接送达的物资：需了解物资的品名、数量、款式、新旧程度等基本信息。根据上述信息，初步评估符合我会物资接受范围的，按照相关程序接收入库；不符合我会物资接受范围的，当场做好解释，说明情况，不予接受。

3.对于未核价的物资（字画、艺术品等），捐赠方未提供核价依据、捐赠方不愿意核价或无法核价的，接受后按要求办理出入库手续，并在财务报表中进行披露。

4.对于医疗物资类捐赠，参照《卫生计生单位接受公益事业

捐赠管理办法》（国卫财务发〔2015〕77号）执行。

5.对于定向用于紧急救灾捐赠的物资，可根据灾情工作需要，制订救灾救助物资分配方案，按审批程序报批发放使用后，事后及时补办捐赠手续。

第十八条 用于救灾救助目的的物资，其采购按照《中华人民共和国政府采购法》、《浙江省红十字会救灾物资管理办法》以及中国红十字会有关物资采购相关规定的要求执行。物资采购应遵循公开、公平、公正、透明的原则，根据灾情和救助工作的需要，制定相应的采购计划，按审批程序报批后进行。救灾救助资金用于物资采购时，应根据捐赠者意愿和救灾救助工作的需求，制定物资采购分配使用计划。紧急救援时物资的采购一般应在三家以上报价的基础上，按照“等价择优、等优择价、就近采购”的原则确定供应商，或依据有关规定实行招标采购。对涉及灾区紧急救助、医疗、防疫、安置等方面特别紧缺物资的采购，在保证质量、价格合理的前提下，可先采购，再公示。采购物资的包装上要印有明显的红十字标志。用捐赠资金采购的，如捐赠方有要求，可标注捐赠方名称。采购的物资应严格按照要求办理出入库手续。

第十九条 对接受捐赠或转赠的用于紧急救灾的物资，应在第一时间内根据需求将物资分配发放给受灾地红十字会或有关部门，发放时受助者签收手续必须完备。分配使用救灾救助物资时，应根据灾害损失情况和救助工作需要，统一使用中国红十字会救灾工作报表，制定救灾救助物资分配使用方案，按审批程序报批后办理出库手续。出库单上要表明物资去向和用途，出库单经

分管领导审签有效。

第二十条 接收其他红十字会拨付的救灾救助物资，凭该红十字会提供的物资分配通知等，经验收确认后，办理入库手续。由其他红十字会拨付的，或者使用其他红十字会拨付的资金所采购的救灾救助物资，在该批次物资分配使用完毕后，按要求将物资采购情况报告（表8）、物资分配计划（表3）、物资收据（表4）、执行结果报告（表5）及相关图文等资料及时反馈至该红十字会。由红十字系统外的其他部门（单位）调拨的物资，根据其要求做好物资的分配、发放、反馈等有关工作。

第二十一条 救灾救助物资在接受、运输、储存、分配使用过程中产生的费用一般由拨付地与接受地红十字会共同协商解决，境内捐赠物资的运费一般由捐赠人承担或按照捐赠协议执行。

第四章 救灾救助物资的管理

第二十二条 建立救灾救助物资“一本账”，严格按规程办理物资入库、出库手续，明确仓库物资管理员与记账员，实行“帐、物”分人管理，确保账物相符。储备物资“一本账”应明确物资品名、规格、数量、生产日期、失效日期、捐赠单位（人士）、捐赠日期等相关信息。所有救灾救助物资均纳入备灾救灾仓库物资“一本账”管理，按照《中国红十字会物资储备库管理工作细则（试行）》执行，同时运用省、市两级数字化管理系统规范管理与使用。对虚拟备灾物资，按要求建立台账资料。

第二十三条 仓库内外设施要符合消防规定，做到安全有

效、布局合理、分类存放、严禁烟火、环境整洁、干燥通风等相关要求，物资堆放要保持整齐便于清点。要在货架指示牌、外包装等地方注明物资名称、规格、数量、入库时间等，对长期储存的救灾物资根据需要要及时办理财产保险。

第二十四条 物资仓库实行专人管理，出入仓库需 2 人同行，并严格执行物资入库验收制度。仓库物资管理员的具体职责为：根据物资入库单，负责入库物资的整理、质量检验和数量核实；根据物资出库单，组织人员做好出库物资的整理、装箱，核实数量、质量；联系物流，负责出库物资运送到达目的地；负责仓库的日常安全、后勤保障等工作。

第二十五条 仓库记账员的具体职责如下：根据物资分配通知对出（入）库物资登记造册，做到条目清晰，便于统计；对已出库的物资要及时催报、收集物资接收单位的相关表格与资料；妥善保管各类表格资料，及时做好资料的归档。

第二十六条 仓库物资管理员和记账员共同定期对储存的物资进行检查和清点，做到“帐、物”一致，定期向分管领导汇报物资储备安全情况。对临近保质期或发生霉变的物资及时提出处理意见，经分管领导同意，报执委会或党组会议讨论同意后，按规定及时处理、报损。凡已经报损的物资要及时销账并注明损耗原因、数量、总价值、批准人等，以便备查。

第二十七条 因工作需要，仓库保管员调整工作岗位时，有关部、室、中心应组织移交工作，要求接交人员对库存物资进行盘点，清理账目，办理交接手续。

第二十八条 救灾救助物资运输年度预算费用达到政府采

购规定的限额标准的，应按照《中华人民共和国政府采购法》的规定，经招标采购后确定运输单位，运输价格按招标协议执行。

第二十九条 仓库物资在储存保管期间，因不可抗力造成物资毁损、丢失的，仓库管理人员不承担赔偿责任；因保管不善或安全措施不当造成物资毁损、丢失的，相关人员应承担赔偿责任。

第五章 捐赠证书的管理

第三十条 接受资金物资捐赠时，指导捐赠者在线自动获取电子捐赠证书。对捐赠额较大、邀请领导颁发的，可以制作纸质捐赠证书。

第三十一条 捐赠证书统一进行编号管理，资金捐赠证书编码规则为：“绍红捐证+12位数字编码”，其中1-8位为年、月、日，9-12位为流水号，每年从0001开始。物资捐赠证书编码规则为：“绍红捐证+WZ+12位数字编码”，其中1-8位为年、月、日，9-12位为流水号，每年从0001开始。需要提供纸质捐赠证书时，应使用自动生成的电子捐赠证书在同一编码予以打印。

第三十二条 捐赠单位（人）的名称应保持捐赠票据、捐赠证书、官网公示、数字化捐赠救助平台公示“四统一”。

第六章 监督与检查

第三十三条 市红十字会应当按照以上条款，以及上级等有关要求，严格工作规程，严肃工作纪律，明确工作权限，确保救

灾救助款物的使用安全和使用效率。救灾救助款物的管理和监督，坚持“权责对等、失职问责、公开透明、注重绩效”的原则。

第三十四条 任何组织和个人不得私分、挪用、截留、侵占、贪污救灾救助款物；不得违背募捐方案、捐赠协议、捐赠意向函等，擅自处分捐赠款物；不得违反物资采购规定和纪律；不得徇私舞弊、滥用职权和玩忽职守。违者依据《中华人民共和国慈善法》《中华人民共和国红十字会法》等有关法律法规进行严肃惩处，追究相关法律责任。

第三十五条 对上级红十字会拨付的救灾救助款物，严格按照要求执行，执行完毕后及时报告有关情况，并接受上级红十字会向下拨救灾救助款物的专项督促检查。对调拨至其他单位（组织）的救灾救助款物要实行全程跟踪、动态监管、检查督促，确保闭环管理。用于直接发放时，应遵循公开、公平、公正、透明的原则，规范流程，严格审核，并做好信息公示和反馈工作。发放工作由两人以上共同负责，完善签收登记手续。

第三十六条 救灾救助款物的接受和使用情况应及时公开，依法接受上级红十字会、纪检监察、财政、审计、民政、绍兴市红十字会监事会和社会监督委员会、捐赠者和媒体等的专项检查和审计监督，确保救灾救助款物按照法规和政策规定全部用于灾区和困境群众。

第三十七条 建立健全救灾救助款物的监督检查回访制度。在官网以及开展公开募捐活动的场所（媒介），公开统一监督电话，监督电话不得为与业务部门有关的电话。要常态化开展救助回访工作，通过电话问询、上门走访等形式，对受助对象进行跟踪回

访。一般性的救灾救助活动或实施周期在6个月以内的公益救助项目，应于款物发放完成或项目结束2个月内组织回访，回访比例不低于10%；实施周期超过6个月的公益救助项目，每一季度组织一次回访，回访比例不低于5%。回访工作由绍兴市红十字会监事会、社会监督委员会组织开展。回访情况登记存档，回访完成后5个工作日内向执委会汇报相关情况。

第三十八条 建立健全审计公开制度。每年委托依法设立的独立第三方机构，对捐赠款物的接受和使用情况进行审计，将审计结果向红十字会理事会、监事会和社会监督委员会报告，并向社会公布。

第三十九条 建立健全信息公开制度。按照《浙江省红十字会系统信息公开办法（修订）》要求，规范信息发布。救灾救助款物的接受和使用，应通过市红十字会官网、微信公众号、数字化捐赠救助平台等及时向社会公示每笔捐赠款物的接受和使用情况，接受社会监督。建立捐赠信息反馈制度，使用情况及时以短信、执行报告等方式反馈至捐赠者。

第四十条 用于支援和帮扶本地区以外的救灾救助款物，其监督管理参照本办法执行。

第七章 附 则

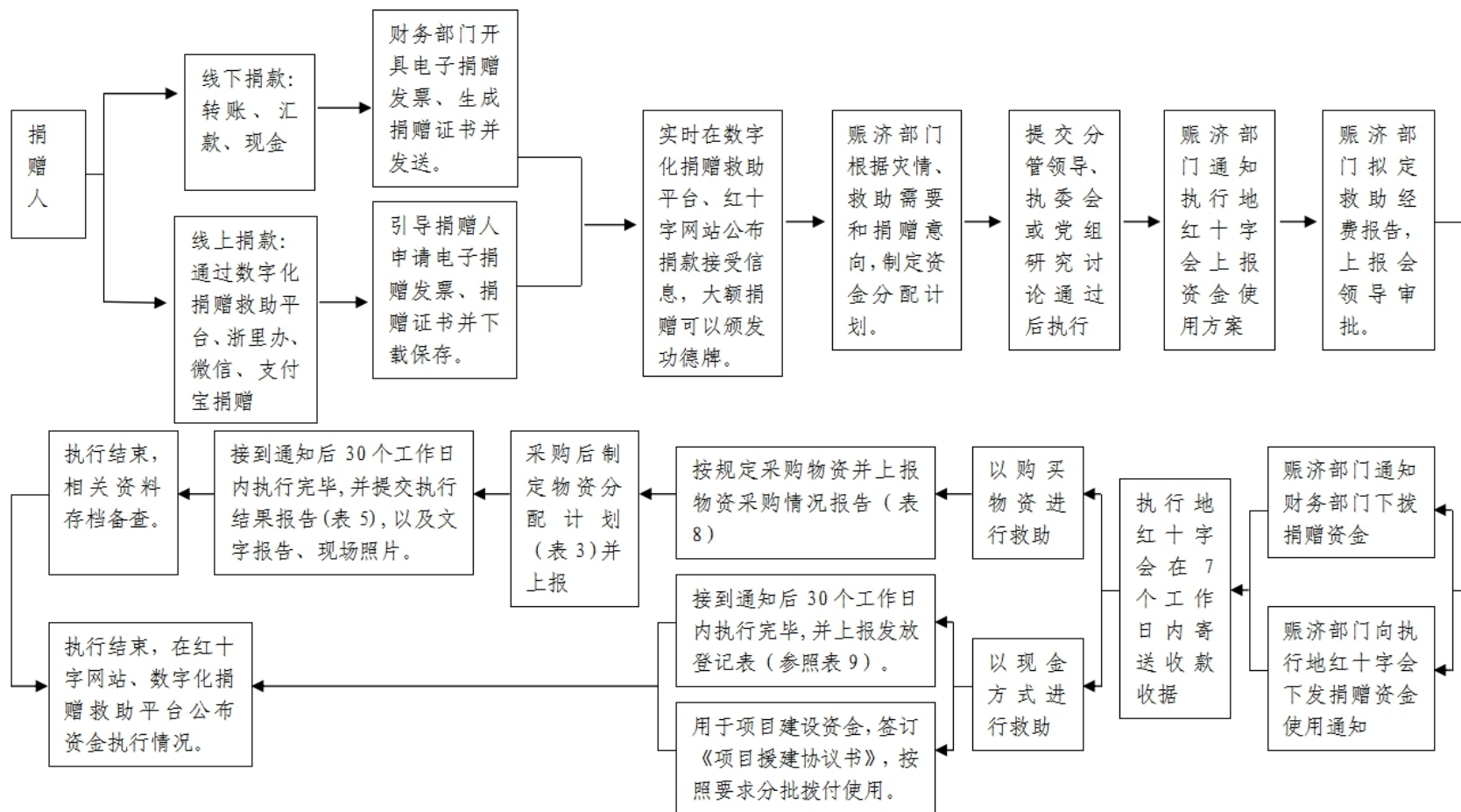
第四十一条 本细则由绍兴市红十字会负责解释，自发布之日起施行。原《绍兴市红十字救灾救助款物接受和使用管理实施

细则》（绍市红〔2018〕19号）、《绍兴市红十字会救灾救助款物监督管理办法（试行）》（绍市红〔2018〕23号）同时废止。

- 附件：
- 1.绍兴市红十字会捐赠资金接受和使用工作流程图
 - 2.绍兴市红十字会捐赠物资接受和使用工作流程图
 - 3.相关表

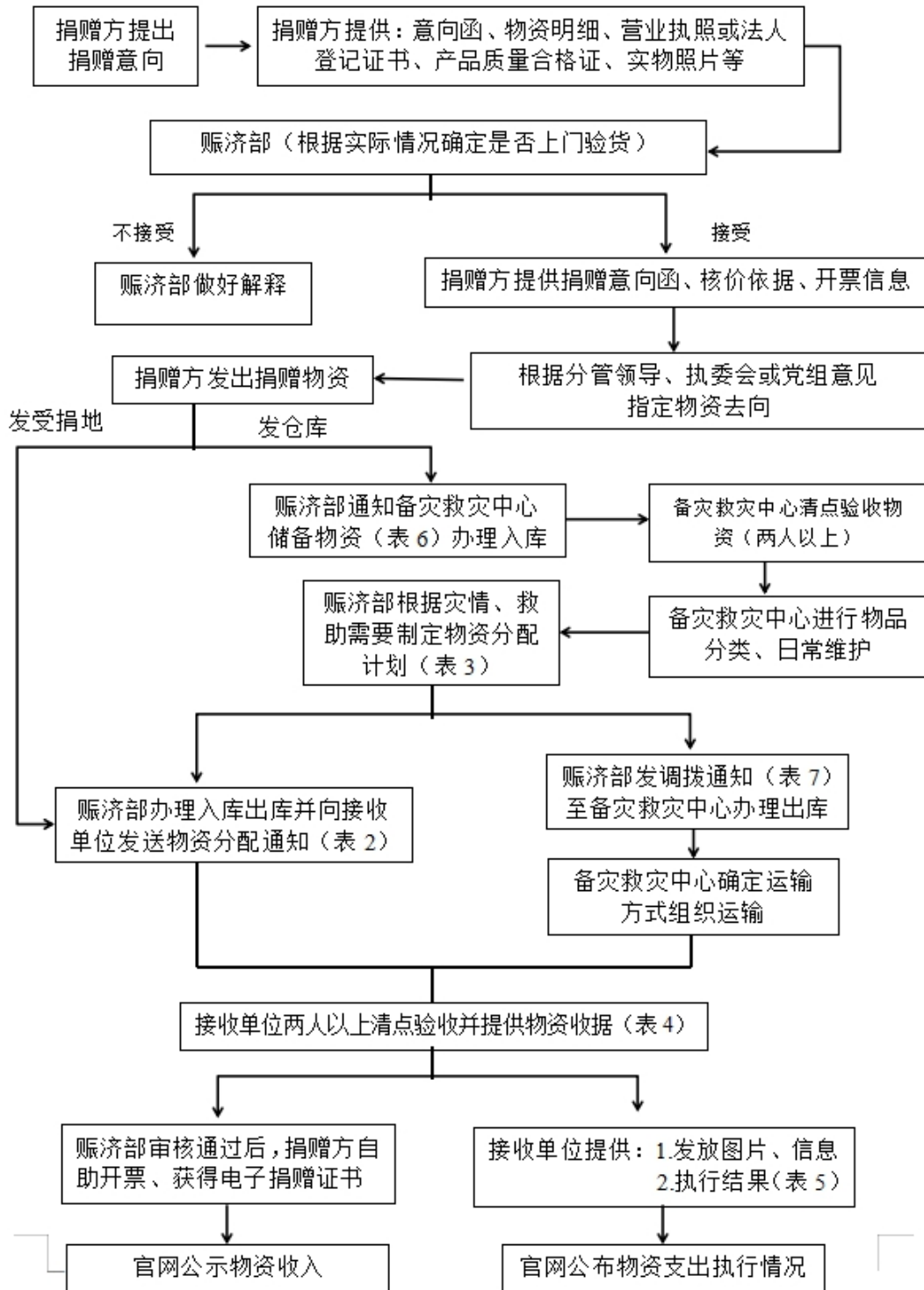
附件 1

绍兴市红十字会捐赠资金接受和使用工作流程图



附件 2

绍兴市红十字会捐赠物资接受和使用 工作流程图



附件 3

绍兴市红十字会救灾工作报表 (表 1) 灾情及需求

上报:

(20 年 第 一 号)

灾 情 统 计									
发灾时间段	灾害种类	受灾区域数				受灾人口 (万人)	因灾死亡人口 (人)	因灾失踪人口 (人)	因灾伤病人口 (人)
		地	县	乡	村				
紧急转移 安置人口(人)	需口粮救济 人口(人)	倒房间数 (间)	损房间数 (间)	毁坏耕地面积 (公顷)	农作物/草场受 灾面积(公顷)	灾区年人均 收入(元)	直接经济损失 (千万元)		
救 助 需 求									
序号	品 名	规格/型号	单 价	数 量	总 价	预计受益人数			
备 注									
灾情简要描述					当地救助活动	媒体报道情况			

经手人:

核准人:

批准人:

填报单位:

(盖章)

年 月 日

绍兴市红十字会救灾工作报表

(表 2) 物资分配通知

下发:

(20 年第 号)

现分配给你会一批 救助物资(详见右表), 用于救助你会 月 日 上报的_____灾害。 备灾中心联系人: 联系电话: 协调单位: 协调人: 联系电话:	物资来源	调出库	品名	型号/规格	单位	单价 (元)	数量	总价(元)
	合 计							
备注								

经手人: 韦煜钦 核准人: 黄伟英 批准人: 宋梅玉 填写单位: 绍兴市红十字会 (盖章) 2008年8月22日

绍兴市红十字会救灾工作报表

(表3) 物资分配计划

上报:

物资分配通知号(20 年第 号)

物资来源:												<input type="checkbox"/> 拨款自购 <input type="checkbox"/> 筹款自购 <input type="checkbox"/> 实物接收		
品名	型号/规格	单位	单价(元)	数量	总价(元)	分配地点及数量						预计受益人数		
						地点								
						数量								
						地点								
						数量								
						地点								
						数量								
						地点								
						数量								
合 计														

经手人:

核准人:

批准人:

填报单位: (盖章)

年 月 日

绍兴市红十字会救灾工作报表

(表4) 物资收据

上报:

物资分配通知号(20 年第 号)

	物资来源	品名	型号/规格	单位	单价(元)	数量	总价(元)
现确认已收到 分配给我会用于救 助_____灾害的 一批救助物资 (详见右表)。							
		合 计					
备注							

经手人:

核准人:

填报单位:(盖章) 年 月 日

绍兴市红十字会救灾工作报表

(表5) 执行结果报告

上报:

物资分配通知号(20 年第 号)

发放时间	物资名称	物资来源	接收方式	收到(采购)数量	发放数量	结余情况	受益区域数				受益人次
							市	县	乡	村	
合 计											
备 注											

经手人:

核准人:

批准人:

填报单位:

(盖章)

年 月 日

绍兴市红十字会救灾工作报表

(表6) 物资储备通知

下发:

(20 年 第 号)

现有一批救灾物资 入库, 请查收造册。 生产厂家: 联系人: 联系电话: 协调单位: 协调人: 联系电话:	物资来源	品名	型号/规格	单位	单价(元)	数量	总价(元)
合 计							
备 注							

经手人: 核准人: 批准人: 填写单位: (盖章) 年 月 日

绍兴市红十字会救灾工作报表

(表7) 物资调拨通知

下发:

(20 年 第 号)

为救助_____灾区， 决定从你库调运一批物资，请 及时与_____红十字 会联系，迅速组织调运。运费 由_____承担。 受益地区： 联系人： 联系电话： 协调单位： 协调人： 联系电话：	物资来源	品名	型号/规格	单位	单价(元)	数量	总价(元)
	合 计						
备 注							

经手人： 核准人： 批准人： 填写单位： (盖章) 年 月 日

绍兴市红十字会救灾工作报表 (表8) 物资采购情况报告

上报:

资金分配通知号:

采购物资		参与报价厂商								
		1.			2.			3.		
名称	单位	单价 (元)	数量	总价	单价 (元)	数量	总价	单价 (元)	数量	总价
交货期限										
总采购额										
采用的供货商及理由:										

经手人:

核准人:

批准人:

填报单位:

(盖章)

年

月

日

