

湖南女子学院文件

湘女院行字〔2024〕145号



关于印发《湖南女子学院接受捐赠固定资产 管理办法（试行）》的通知

各部门、各单位：

《湖南女子学院接受捐赠固定资产管理办法（试行）》已经校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真学习，遵照执行。



湖南女子学院接受捐赠固定资产 管理办法（试行）

第一条 为了规范学校接受捐赠固定资产（以下简称受赠资产）管理行为，根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》《湖南省省属高校国有资产管理暂行办法（试行）》《湖南女子学院国有资产管理办法（修订）》等相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校受赠资产是指有关部门、企事业单位、社会团体、组织、境外机构或个人（以下简称“捐赠单位”）赠予学校的固定资产，其所有权归属学校，是学校国有资产的组成部分，纳入学校统一管理。

第三条 学校受赠资产应当符合国家法律、法规和学校有关规定，遵循自愿、无偿、非营利的原则。

第四条 学校不接受以下固定资产捐赠：

- （一）有损国家、学校名誉和利益，或违反公序良俗的资产。
- （二）存在安全隐患、污染环境，或违反国家相关禁令的资产。
- （三）捐赠附加条件违反法律法规、损害学校利益。

第五条 未经批准，任何单位及其工作人员不得擅自向捐赠单位作出承诺。

第六条 资产管理处负责受赠资产接收、登记入账以及监督管理。学校各单位按照固定资产类别和管理职责划分，对受赠资

产进行管理。

第七条 学校接受捐赠前，校内联系单位应当做好沟通联络，受赠资产使用单位、归口管理单位积极协作配合。

校内联系单位，是指捐赠单位或个人拟捐赠时所联系的校内单位，或者学校根据捐赠工作需要所指定的对接单位。

第八条 校友办公室代表学校接收校友捐赠，协助办理相关手续，对校友捐赠财物按照学校校友捐赠管理办法进行管理。

第九条 受赠资产工作流程：

（一）根据捐赠单位意愿，学校可以委托校内联系单位与捐赠单位签订捐赠协议。

（二）受赠资产的接收，由受赠使用单位或归口管理单位填写《湖南女子学院受赠资产接收表》（见附件），向资产管理处提出接收申请。资产管理处组织校内联系单位、捐赠单位和受赠资产使用单位、归口管理单位联合接收。

（三）受赠资产的使用单位或归口管理单位凭接收表和相关凭据到资产管理处、财务处按办理固定资产登记入账手续。

（四）资产管理处向捐赠单位或个人出具捐赠荣誉证书。

第十条 受赠的固定资产入账价值确定：

（一）有价值凭据：按凭据标明金额加直接费用入账（包括运费、保险费、安装调试费及相关税金等费用）。

（二）无价值凭据：按同类资产市场价格加直接费用入账。

（三）旧固定资产：按前述方法确认价值，扣除折旧费后入账。

（四）无法确认价值：由资产管理处聘请专家或委托评估机构评估后入账；没有评估的，采用名义金额（即人民币 1 元）入账。

第十一条 受赠资产，应于 14 日内办理完入账手续，并登记到使用单位名下。如遇特殊情况无法按时完成的，经资产管理处批准，可适当延入账时间。

第十二条 受赠固定资产的使用，有指定用途的按照捐赠者意愿使用，未指定用途的，由学校统筹调配。

第十三条 为表彰捐赠单位对学校的援助和贡献，捐赠单位捐建的工程项目或主要由捐赠单位出资兴建的工程项目，学校根据相关规定和捐赠协议，可以冠以捐赠单位提出的名称。

第十四条 为了鼓励学校各单位和个人广泛筹集办学经费、引进社会资金、多渠道地吸引海内外各界对我校的捐赠，对积极引进社会捐赠表现突出的单位和个人，学校按照有关规定，进行表彰或奖励。

第十五条 本办法未作具体规定的，执行国家和学校的相关规定。

第十六条 本办法由资产管理处负责解释，自颁布之日起施行。

附件：《湖南女子学院受赠资产接收表》

附件：

湖南女子学院受赠资产接收表

捐赠单位 名 称			
受赠资产 情 况	资产名称： _____ 金 额： 1. 全新资产金额： _____ 2. 非全新资产估算金额： _____ (发票、出货单等资料附后)		
受赠资产 用 途			
接收意见			
年 月 日			
接收人员签名			
捐赠单位	校内联系单位	受赠资产使用单位、归 口管理单位	资产管理处
受赠资产使用单位、归口管理单位主要负责人意见： 年 月 日			
备注：			

说明：此表及附件一式两份，资产管理处、使用单位各存一份