

# 安徽艺术职业学院文件

皖艺院（2023）100号

## 关于印发《安徽艺术职业学院捐赠资产管理 办法（试行）》的通知

各二级学院、各职能部门：

为进一步完善学院资产管理工作，现制定《安徽艺术职业学院捐赠资产管理办法（试行）》。

特此通知。



# 安徽艺术职业学院捐赠资产管理办法（试行）

## 第一章 总 则

第一条 为规范学校捐赠行为，防止国有资产流失，充分发挥其经济效益和社会效益，根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》、《中华人民共和国会计法》及国家有关法律法规，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称捐赠是指学校接受捐赠和对外捐赠。

第三条 学校受赠资产是指有关部门、企事业单位、社会团体、组织、境外机构或个人赠予学校。学校所属单位、组织、团体的资产，属国家所有，是学校依法占有和使用国有资产的组成部分。

第四条 对外捐赠是指学校依规将国有资产，无偿支援社会公益事业以及扶贫、赈灾等的国有资产处置行为。

## 第二章 受赠资产管理

第五条 学校将按照捐赠方的意愿，合理安排使用资产，并接受捐赠方的监督。

第六条 凡是以学校名义获得的捐赠，必须交学校总务处统一管理，并进行严格的登记、保管程序，做到手续完备，账目清楚。任何部门、二级学院和个人不得将这部分资产截留、挪用和私分。

第七条 受赠资产分为定向捐赠资产和非定向捐赠资产，学校有关部门按照国有资产管理的的要求对受赠资产进行统

一管理、统一核算。定向捐赠资产，原则上应按照捐赠方的意愿安排、使用和专项管理。非定向捐赠资产，由总务处发布受赠资产信息，有意向的部门或二级学院向总务处提交调配申请，经学校研究后，办理调拨手续。受赠资产应优先满足教学单位的需求，充分发挥受赠资产的使用价值。

**第八条** 学校接受捐赠资产到校后，接受捐赠方应及时通知总务处成立验收小组，验收小组由总务处、财务处、保卫处、纪检、图电及其他相关责任部门或二级学院组成，按捐赠协议和捐赠清单对捐赠物资进行清点、登记。符合固定资产标准的凭有关资料和验收单据办理固定资产入账手续，纳入学校正常的固定资产管理。如在验收中发现损坏短缺情况，应尽快查明原因并提出处理意见。

**第九条** 受赠的固定资产的入账价值按照以下原则确定：捐赠方提供了有关凭据的，按凭据上标明的金额加上学校负担的运费、保险费、安装调试费以及相关税金等，作为入账价值；捐赠方没有提供有关凭据的，总务处可以委托第三方做出评估价值，作为入账价值；字画、工艺品等无法评估价值的，按名义价值1元作为入账价值；不宜长期保存、易损耗的物资，可采取公开拍卖的方式拍卖，拍卖收入上缴学校财务。

**第十条** 受赠的相关支出由受赠相关负责人或捐赠方指定的负责人按程序审批后到财务管理部门办理用款手续。并

定期向捐赠方通报资产使用情况，如捐赠方提出对资产使用情况进行审查等要求，学校有关部门应积极配合。

**第十一条** 学校为表彰捐赠方对学校的援助和贡献，向捐赠方发放荣誉证书。

### **第三章 对外捐赠管理**

**第十二条** 学校在授权范围内利用学校各类资产对外捐赠，应严格按照学校规定程序进行审批并报主管部门备案。未经审批，任何单位不得擅自对外捐赠。报批时，必须附送资产的原始资料、详细清单等其他有关资料。

**第十三条** 学校对外捐赠应与受赠人就捐赠的相关事宜达成并签订协议（特殊情况，如遭受自然灾害除外），捐赠后要向受赠人取得合法、有效的票据。

**第十四条** 对外捐赠后，原资产使用部门或二级学院应凭有关捐赠报告以及受赠方提供的相关资料、票据于一个月内在去总务处、财务处办理资产的销账手续。

**第十五条** 学校任何部门或二级学院未经学校授权或同意，私自以学校的名义对外捐赠的，学校将追究该部门或二级学院负责人及相关人员的责任。

**第十六条** 任何部门或二级学院未经学校批准，在对外捐赠时，擅自向受捐方做出不实承诺，影响学校声誉，或给学校造成经济损失的，学校将追究有关责任人的责任。

**第十七条** 对以对外捐赠的名义转移、贪污、侵占学校资

产的，学校将按照相关规定予以处理；情节严重涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

#### **第四章 附则**

第十八条 本办法由总务处负责解释。

第十九条 本办法自发文之日起实施。