

附件 3:

肇庆学院受赠资产管理暂行办法

第一条 为规范学校对受赠资产的管理，防止国有资产流失，根据《中华人民共和国公益事业捐赠法》（中华人民共和国主席令第十九号）和《肇庆学院国有资产管理暂行办法》，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 学校接受捐赠资产（受赠资产），是指海内外个人、法人、企业等单位自愿、无偿地捐赠给学校及其所属单位的固定资产、流动资产以及无形资产，包括建筑物、专用设备、教学仪器设备、图书、家具、文物、字画、工艺品、现金、银行存款、股份、专利权、著作权、非专利技术。

第三条 学校对受赠资产实行“统一领导，归口管理，分级负责，责任到人”的管理体制。学校为每一位捐赠人（捐赠单位）出具受赠证明书。

第四条 资产管理处作为学校国有资产监督管理部门，负责对受赠资产实施统一管理，其主要职责是：

- （一）建立健全学校受赠资产管理办法和相关规章制度；
- （二）组织受赠资产的清查和统计；
- （三）监督、检查受赠资产的管理、维护和使用。

第五条 学校各二级单位对受赠资产管理做如下分工：

- （一）校长办公室负责对受赠名人字画、文物、艺术品证书进行编号登记；
- （二）档案馆负责受赠名人字画、艺术品等的管理；
- （三）博物馆负责受赠文物的管理；
- （四）图书馆负责受赠图书、文献资料的管理；

- (五) 后勤管理处负责受赠不动产的管理;
- (六) 教务处负责受赠专用设备、教学仪器设备的使用管理;
- (七) 财务处负责受赠货币资金的使用管理;
- (八) 科技处负责受赠专用设备、大型科研仪器设备、专利权、著作权及非专利技术类无形资产的使用管理;
- (九) 资产管理处、财务处负责受赠资产的入账登记管理;
- (十) 其他受赠资产, 按照学校国有资产管理办法进行归口管理。

第六条 下列资产不得接受捐赠:

- (一) 有损国格、人格、有辱学校声誉的资产;
- (二) 可能造成有害物质、噪音等严重环境污染的资产;
- (三) 国家明令禁止进出口的资产;
- (四) 法律法规严令禁止在高校使用的图书、期刊、报纸等资产。

第七条 受赠资产的入账价值按照以下原则确定, 并按《肇庆学院国有资产管理办法》报增资产:

(一) 捐赠方提供了有关凭据的, 按凭据上表明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。

(二) 捐赠方没有提供有关凭据的, 按照同类资产和市场价格或者有关凭证入账, 接受捐赠时发生的相关费用应计入资产价值。

(三) 受赠资产无市场参考价, 如名人字画、文物、工艺品等, 由学校委托具有资产评估资质的第三方评估机构进行价值评估, 评估发生的相关费用计入资产价值。

（四）根据《事业单位会计制度》，接受捐赠、无偿调入的资产，无市场参考价，无法确定入账价值，该资产按名义金额入账。

第八条 接受带有附加条件的捐赠，应根据附加条件性质，分别报分管校领导，校长办公会或党委会审批，未经批准，任何单位和个人不得擅自向捐赠方做出承诺。

第九条 校内美术学院、美术馆、博物馆等展出捐赠资产，需向具体使用管理单位办理借出手续，展出任务结束，即时归还原管理单位。校外借出，须经校长办公会议同意，方可办理相关借用展出手续。

第十条 严格名人字画、文物、工艺品的借出手续，归还时应加强验收甄别，杜绝赝品替代真品。

第十一条 档案馆、博物馆等相关部门应按名人字画、艺术品的保管要求对场地环境进行改造，制定制度加强管理，明确责任人，确保资产安全。

第十二条 对文物、艺术品的正常损失，要办理固定资产报废手续；由人为因素造成的非正常损失，要追究相关人员的责任，并按文物、艺术品评估价值进行赔偿。

第十三条 本办法自印发之日起施行，由资产管理处负责解释。