

南京林业大学

南林国资〔2025〕1号

关于印发《南京林业大学捐赠资产管理办法》 的通知

各学院、部、处，校内各单位，淮安校区，白马校区：

《南京林业大学捐赠资产管理办法》经2025年4月30日校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

南京林业大学
2025年5月26日

南京林业大学捐赠资产管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校对捐赠资产的规范管理，提高捐赠资产的使用效益，促进学校教育事业的发展，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19号）、《南京林业大学国有资产管理办法（修订）》（南林发〔2023〕1号）等相关规定，结合实际情况，制定本办法。

第二条 捐赠资产是指自然人、法人或者其他组织，按照自愿和无偿的原则，向学校捐赠的其有权处理的合法资产。

第三条 南京林业大学教育发展基金会（以下简称“基金会”）为全校捐赠资产的归口管理机构，负责统筹捐赠资产的接收、验收、入库等工作。

第四条 学校接受自然人、法人或者其他组织的资产捐赠均适用于本办法。

第二章 捐赠资产的范围和受理

第五条 捐赠资产的范围。本办法所提及的捐赠资产是指房屋、设备、家具、图书资料、文物陈列品及其他物资等资产，不包括货币资金和有价证券等。各类捐赠资产应有利于学校教学、科研及发展所用。

第六条 学校不予接受的捐赠资产，包含以下情况：

- （一）可能造成有害物质、噪音等严重环境污染的；
- （二）国家明令禁止进出口的；
- （三）法律法规严令禁止在高校使用的图书、期刊、报纸等；

- (四)有附加捐赠条件,不符合法律规定或损害学校利益的;
- (五)经学校研究其他不能接受的。

第七条 捐赠资产的受理。在学校接受捐赠资产之前,由基金会负责组织与捐赠者签订捐赠协议书,需写明捐赠资产的种类、质量、数量、价值、交付时间、用途和方式等内容。

捐赠者须按照捐赠协议书约定的方式按时交付捐赠实物。学校应向捐赠者出具捐赠收据,并颁发捐赠证书。

第三章 捐赠资产的验收和登记

第八条 由基金会牵头组织相关部门对已接收的捐赠资产进行验收,确保捐赠资产符合捐赠协议书中的各项约定。

第九条 捐赠资产入账价值的确定:

- (一)按照有关凭据注明的金额加上相关税费、运输费等确定;
- (二)没有相关凭据可供取得,但按规定经过资产评估的,按照评估价值加上相关税费、运输费等确定;
- (三)没有相关凭据可供取得、也未经资产评估的,比照同类或类似资产的市场价格加上相关税费、运输费等确定;
- (四)没有相关凭据且未经资产评估的、同类或类似资产的市场价格也无法可靠取得的,按照名义金额入账。

定向捐赠的资产由实际使用(保管)人所在单位(部门)负责资产的价值评估,明确入账价值。

第十条 捐赠资产的登记。符合固定资产入账标准的各类捐赠资产,由基金会办理资产登记入库。基金会应于捐赠资产完成验收之日起 20 个工作日内持固定资产入库单、验收记录、捐赠协议书(复印件)、发票复印件(加盖基金会公章)或资产价值

相关证明、资产照片等，办理财务入账手续。

第十一条 未达到固定资产入账标准的物资（如易耗品等），基金会须登记造册，建立台账，负责分配并记录使用情况，做到进出手续清楚、账物记载及时，每学期清查盘点一次，确保账实相符。

第四章 捐赠资产的使用和管理

第十二条 捐赠者向学校捐赠的各类资产均属于国有资产，任何单位和个人不得瞒报、侵占、挪用、损毁或擅自处置捐赠资产，否则学校将追究相关人员的责任。

第十三条 基金会须明确捐赠资产的实际使用（保管）人，可根据实际情况将捐赠资产调拨至实际使用（保管）人。

实际使用（保管）人为捐赠资产的直接负责人，应妥善保管实际使用（保管）的捐赠资产，积极配合专（兼）职资产管理员做好捐赠资产的动态管理、清查盘点等工作。如不能有效使用或无故损坏捐赠资产的，学校有权调拨给其他部门或个人使用（保管）。

第十四条 捐赠资产日常管理、报废等事项依照南京林业大学国有资产管理相关规定执行。

第五章 附 则

第十五条 本办法由国有资产管理处、基金会负责解释。

第十六条 本办法自发布之日起施行。