

# 广州中医药大学关于做好捐赠资产登记入库工作的通知

各学院（部）、各单位：

学校 100 周年校庆期间，各学院（部）、各单位按照学校校庆活动安排，组织开展了一系列捐赠活动，为学校争取了宝贵的办学资源和财富。为进一步加强学校捐赠资产管理，根据《广州中医药大学国有资产管理办法》等有关规定，现就做好捐赠资产入库工作通知如下：

## 一、捐赠资产的入库范围

（一）学校接受的实物捐赠中，属于固定资产管理范围的捐赠资产，都要按学校固定资产管理办法要求办理固定资产入库手续和登记入账工作。

（二）对受赠未达到固定资产入库标准的其他实物资产，各学院（部）、各单位应登记造册、做好记录，加强日常管理。

## 二、捐赠资产的计价方式

接受捐赠的固定资产，捐赠方提供价值证明的，按照价值证明提供的价值，以及接受固定资产时发生的相关费用计价；捐赠方无法提供价值证明的，按照同类固定资产的市场价格或根据估价报告提供的价值，以及接受固定资产时发生的相关费用计价；对于无法确定价值的实物捐赠，如文物、艺术品等，可以以名义价值作为入账价值。

## 三、捐赠资产的入库流程

（一）接受捐赠资产的各学院（部）、单位资产管理员按照计

价方式在学校采资房一体化管理平台登记资产，并上传相关凭证、照片和附件，并按照财务报账手续，携带相关材料到财务部办理报账工作。

（二）资产设备管理部办理固定资产的入库审核。

请各学院（部）、各单位高度重视捐赠资产管理，认真梳理本单位接受的捐赠资产，在2024年12月15日前完成捐赠资产入库工作，并落实好保管责任人，防止学校国有资产流失，确保监管到位。

未尽事宜，请联系资产设备管理部资产管理科，具体办公地点：大学城校区办公楼811室；联系人：王老师，联系电话：39356268。

资产设备管理部

2024年12月3日