

盐城工学院

无形资产管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 无形资产是学校国有资产的重要组成部分。为了加强学校无形资产管理，维护学校合法权益，防止无形资产流失，提高无形资产的使用效益，根据国家相关法律、法规和《盐城工学院国有资产管理办法（试行）》的有关规定，特制定本办法。

第二条 学校无形资产是指学校（适用于学校所属各单位、个人以及以学校名义设立的具有法人资格的企事业单位和个人）所拥有的、不具有实物形态而能为学校直接或间接创造价值的资产，包括专利权、商标权、著作权、专有技术（非专利技术）权、土地使用权、特许经营权、商誉和与其相关的一切财产权利等。学校冠名权视同商誉纳入无形资产范畴。

第三条 学校无形资产管理的主要任务是：

- （一）贯彻执行国家相关法律、法规，建立和完善无形资产管理体制，建立健全相关规章制度；
- （二）明晰产权关系，实施产权管理；
- （三）防止无形资产流失和被盗用，保障无形资产的安全完整；
- （四）促进无形资产的开发和利用，规范无形资产处置行为，提高无形资产使用的经济效益和社会效益；
- （五）监督经营性无形资产的保值增值。

第四条 学校无形资产管理的主要内容是：无形资产的范围界定、分类；无形资产入账价值的确认和计量；无形资产的增加、使用、处置；无形资产的清查盘点；无形资产的账务处理；无形资产产权收益管理等。

第二章 无形资产管理体制

第五条 学校无形资产实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制；建立由无形资产管理部门、归口管理部门、使用部门（使用人）组成的无形资产管理体系，共同承担无形资产管理工作。

第六条 国有资产管理处是学校无形资产管理职能部门，对无形资产实施统一监督管理。其主要职责是：

（一）根据国家法律和上级有关规定，制定学校无形资产管理规章制度，并组织实施和监督检查；

（二）会同归口管理部门组织无形资产技术鉴定，办理无形资产的产权确认手续；

（三）登记无形资产分类账；

（四）办理无形资产的增加、调剂、处置等审批手续；

（五）组织对无形资产的清查、登记、统计汇总及日常监督检查工作；

（六）组织学校利用无形资产进行投资的可行性论证工作。

第七条 学校无形资产归口管理的部门及分工：校长办公室负责校名（含简称、字体）、校誉、校徽的管理；科技产业处负责专利权、著作权、非专利技术、计算机软件著作权等知识产权的管理；研究生培养处、教务处、继续教育学院负责相应层次的以学校名义办学的审批管理；后勤管理处负责土地使用权管理；资产经营有限公司负责其所属单位（企业）无形资产的管理。

归口管理部门主要职责是：

（一）根据学校无形资产管理制度，制定具体的业务管理规范、标准及有关实施办法；

（二）负责登记归口管理的无形资产明细帐；

（三）负责组织归口范围内无形资产的清查、统计等工作；

（四）根据使用部门提出的无形资产技术鉴定申请，协同国有资产管理处组织相应的技术鉴定；

（五）负责办理无形资产的增加、处置等报批手续；

（六）检查、指导无形资产使用部门管理工作；

（七）参与学校使用无形资产进行投资的可行性论证。

第八条 按照分级管理的原则，无形资产使用部门负责对其占有使用的无形资产实施日常管理。其主要职责是：

（一）根据学校无形资产的管理制度和办法，负责制定并组织实施具体的实施细则；

（二）建立并登记无形资产使用台帐；

（三）提出处置申请；

(四) 检查并报告本部门无形资产的日常使用情况。

第三章 无形资产界定、内容和计价

第九条 无形资产确认的条件：

(一) 该资产具有使学校获取经济效益的功能，并且发挥其功能的能力能够被证实；

(二) 取得该资产的成本能够计量。

第十条 学校外购和自创的无形资产，通过接收捐赠、调拨等形式取得的无形资产，以及依据国家法律、法规或者依法由合同约定应界定为学校所有的无形资产，其所有权均属学校。

第十一条 学校资助或授予的个人荣誉和称号，未经学校许可，不得做营利性使用、非营利性使用，不得损害学校名誉。

第十二条 学校无形资产主要包括：

(一) 专利权：依照《中华人民共和国专利法》规定，界定学校为专利权人的，在法定期限内为学校所占有和专有的各种专利技术和专项技术(包括产品、技术、工艺、配方、方法、材料、设计等)以及技术秘密；

(二) 商标权：以学校名义申请注册的，一定期限内指定的物品上使用特定的名称、图案、标记(包括校名和图形、校标和图形、主要标志物的名称和图形、有声望的重点单位及人物的名称及代表物、注册商标、服务标记以及未公开的技术、经营、服务、管理等信息)的权利；

(三) 著作权(版权)：由学校主持，代表学校意志，并由学校承担责任的文学艺术创作、科学著作、音像制品、图纸、模型、计算机软件等，依法界定学校为著作权人，学校享有出版、发行等方面的专有权利等；

(四) 专有技术(非专利技术)：是指学校作为发明人，由学校独有的、不公开的、具有实用价值的先进技术、科研成果、资料、技能、知识等；

(五) 土地使用权：学校依法、有偿取得的土地使用权，视为学校的无形资产；国家土地管理部门无偿划拨的，专门用于教育事业有关活动的土地，一般不作为无形资产；

(六) 特许经营权：是指学校所属经济实体在某一地区经营或销售某种特定商品的权利，或是依法取得他人商标、专利技术的权利；

(七)校誉：是指学校由于具有较高的社会信誉，或在某些方面有一定的优势，使得学校的冠名权具有为使用者带来较多经济利益的能力；

(八)其他：购买、协作、合作和外部赠送获得的专项权利或技术；

(九)依照国家法律、法规规定或者依法由合同约定由学校享有或持有的其他知识产权。

第十三条 学校无形资产按下列规定计价：

(一)外购的无形资产按取得时发生的总支出计价，总支出包括所付的价款、聘请的律师费及其他有关支出；

(二)以出让方式单独取得的土地使用权的计价，应根据土地出让合同约定支付的土地使用权出让和相关支出确定；

(三)作为整批资产中的一部分取得且独立发挥作用的无形资产的计价，应根据所取得各项无形资产的公允价值，将总支出按比例分配确定；

(四)学校自创并依法取得的专利权、商标权等无形资产的计价，应根据依法取得时发生的注册费、律师费以及开发过程中实际发生的支出确定；

(五)接受捐赠的无形资产的计价应根据其公允价值确定；

(六)盘盈的无形资产，按现行价值计价；

(七)其他形式形成的无形资产按有关规定计价。

无形资产一般在发生自行开发、购置、受让、转让、对外投资等行为并经过法定机构评估后，才能计价。

第四章 无形资产使用

第十四条 拟使用学校无形资产的单位或个人需向学校无形资产归口管理部门提交使用申请。申请时应注明使用单位或个人的名称、地址以及使用的资产、用途、期限等。

第十五条 无形资产归口管理部门对使用申请进行查证，提出审核意见，报国有资产管理处；国有资产管理处审核并提出意见后，报校长办公会审议。

第十六条 申请单位或个人凭审批后的申请书与无形资产归口管理部门签订使用协议，双方就使用的具体事宜进行约定并报国有资产管理处备案。

第十七条 无形资产归口管理部门会同有关部门共同拟定无形资产使用的收费标准，并报学校批准后执行。必要时请有关机构对无形资产的价值进行评估。

第十八条 对使用学校名称（简称、字样）、校徽的单位和个人，应严格审查资格、资信，逐一登记，合理取费，并定期检查清理，对损害学校权益的应依法收回。

第十九条 学校占有、使用的无形资产发生产权纠纷，应按规定程序予以调解，或请示有关部门予以仲裁。

第五章 无形资产增加

第二十条 无形资产的增加主要是自创、购置、受赠、受让、调拨和划转等活动所引起的无形资产的数量和价值量的增加。

第二十一条 学校外购无形资产要符合事业发展规划，在充分论证的基础上，严格审批程序。

第二十二条 自行开发或研制的项目应依法及时申请并办理注册登记手续，明确产权关系，依法确定学校的所有者地位；无形资产的后续支出，不增加无形资产的账面价值。

第六章 无形资产清查与报告

第二十三条 学校根据需要对无形资产管理和使用情况进行全面或局部清查。对盘盈、盘亏的无形资产及时查明原因，分清责任，按有关规定作出处理。

第二十四条 学校定期对无形资产的账面价值进行检查，如发现以下情况，应对无形资产的可收回金额进行估计并在相应账簿中登记，且在无形资产的报告中予以披露：

（一）该项无形资产已被其它新技术等替代，为学校创造效益的能力受到重大不利影响；

（二）有充足的理由确信该无形资产的价值大幅下跌，且不会恢复；

（三）其他足以表明该无形资产的账面价值已超过可收回金额的情形。

第二十五条 根据相关论证，认为无形资产预期不能为学校带来利益时，学校应按规定的程序将无形资产的账面价值予以注销。无形资产预期不能为学校带来利益的情形主要包括：

(一) 该项无形资产已被其它新技术等替代，且不能给学校带来利益；

(二) 该项无形资产不再受法律的保护，且不能给学校带来利益。

第二十六条 学校建立逐级、定期报告制度，及时掌握无形资产的使用和运营情况。无形资产归口管理部门和使用单位，应对其管理或占有使用的无形资产的存量、状态等作出报告。对造成无形资产损失的重大事件应及时报告国有资产管理处。

第七章 无形资产的处置

第二十七条 无形资产的处置是指学校对无形资产进行产权(含所有权、使用权)转移或者成果的开发利用等行为，包括转让、开发利用、出售、投资、报废等。

第二十八条 按照公开、公正、合理、有序的原则，规范无形资产的处置行为，杜绝处置过程中的流失和违规现象。

第二十九条 处置无形资产由国有资产管理处会同归口管理部门组织专家进行论证和技术鉴定，并按照学校国有资产管理规定进行评估确认，处置价格不得低于评估价格。

第三十条 处置无形资产按照以下程序进行：

- (一) 使用部门根据论证和考察情况提出处置申请；
- (二) 归口管理部门组织技术鉴定并提交国有资产管理处审核；
- (三) 根据处置的无形资产价值报学校领导或上报主管部门审批；
- (四) 根据批复处置无形资产。

第三十一条 学校以无形资产对校办产业投资或对外投资，要严格办理非经营性资产转经营性资产的审批手续，明晰产权关系，实施产权管理。

第三十二条 无形资产的处置收益，应纳入学校财务统一管理，按照有关规定合理分配使用，任何单位和个人不得截留挪用。

第八章 无形资产会计处理

第三十三条 学校按照会计核算要求设置相关账簿。无形资产占有使用单位设台账，归口管理部门设明细账，财务处设分类帐和总账。各级账务管理人员应定期对账，确保账账、账实相符。

第三十四条 无形资产在未产生经济价值时，各无形资产归口管理部门应将其登记在册。当无形资产产生价值或因投入资金产生成本和费用时，应进行会计处理。

第三十五条 无形资产有关业务的账务处理按照《高等学校会计制度》有关规定办理。

第九章 无形资产监督管理与责任

第三十六条 国有资产管理处负责无形资产的保护、监督和管理的工作，学校任何单位和个人都有权监督涉及无形资产法律、法规的执行情况，有责任劝阻、制止和举报违反规定的人员和行为。对在无形资产保护和管理中取得成绩的单位和个人，学校给予表彰和奖励。

第三十七条 对取得下列成绩之一的单位和个人，学校给予表彰和奖励：

- (一) 积极开展无形资产管理工作，为学校创造较大效益的；
- (二) 在无形资产管理中开拓创新，运用和推广先进技术并取得显著效果的；
- (三) 及时有效劝阻、制止或举报违反无形资产法规、制度的行为，表现突出的。

第三十八条 有下列行为之一的，资产管理部门有权责令其改正，并按管理权限追究主要领导和直接责任人的责任：

- (一) 不如实进行产权登记、填报资产统计报表，隐瞒真实情况的；
- (二) 对用于投资经营的无形资产不认真进行监督管理，未能认真履行职责，不维护投资者权益，造成严重损失的；
- (三) 不按规定权限使用无形资产的；
- (四) 对学校有关规定执行不力的。

第三十九条 对侵犯学校无形资产、违反有关法律法规的校内单位和个人，学校视情节轻重给予处理直至追究法律责任；对侵犯学校无形资产、违反有关法律与规定的校外单位和个人，学校国有资产管理处配合有关部门按国家法律、法规进行处理，依法保护学校的利益。

第十章 附则

第四十条 本办法实施前已经转作经营性的无形资产按本办法予以规范；本办法自颁布之日起实施。

第四十一条 本办法由国有资产管理处负责解释。