

# 四川文理学院文件

川文理〔2018〕46号

---

## 四川文理学院 关于印发《无形资产管理办法》的通知

各部门、二级学院：

经2018年1月17日第2次校长办公会研究同意，现将《无形资产管理办法》印发给你们，请遵照执行。



# 无形资产管理办法

无形资产是学校国有资产的重要组成部分，为规范学校无形资产的管理，维护学校合法权益，充分发挥学校无形资产的作用。根据《中华人民共和国民法通则》《高等学校知识产权保护管理规定》（教育部第3号令）以及《四川文理学院国有资产管理暂行办法》等相关规定，制定本办法。

**第一条** 本办法适用于学校所属各单位，以及以学校名义设立的各种机构名下的无形资产。

**第二条** 学校无形资产是指不具有实物形态而能为我校创造价值的资产，包括：

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

（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、人物的名称及代表物，注册商标，服务标记等）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；

（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、知识、技能等；

（五）土地使用权：学校依法、有偿取得的土地使用权（国家土地管理部门无偿划拨的，专门用于与教育事业有关活动的土地，一般不界定为无形资产）；

（六）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；

（七）以购买、协作、合作和外部赠送等方式获得的专项权利或技术；

（八）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力，或是依法取得他人商标、专利技术的权利；

（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。

**第三条** 学校无形资产管理的的主要任务是：贯彻执行国家的有关法律、法规，制定学校无形资产管理和规划；宣传、普及有关无形资产的法律知识，提高和增强学校各单位及教职员工对学校无形资产的保护意识和能力，防止无形资产流失；加强无

形资产管理，促进无形资产的有序开发和利用，增强学校的办学实力。

**第四条** 无形资产管理的内容主要包括无形资产的计量管理、收益管理、账务管理以及无形资产的增加、使用及处置管理等。

**第五条** 根据学校无形资产不同内容和形式，学校无形资产的归口管理部门及其分工如下。

（一）党委宣传部：负责学校校誉、标识及音像资料管理；

（二）科技处：负责专利权、著作权、专有技术等知识产权的管理；

（三）基建处：负责土地使用权的管理；

（四）博大资产管理有限公司：负责特许经营权和各企业使用的无形资产的管理；

（五）信息化建设与服务中心：负责学校互联网域名的管理；

（六）计划财务处、国有资产管理处：负责价值管理。

**第六条** 无形资产归口管理部门的主要职责是：

（一）根据学校无形资产管理制度，制定管理范围内的实施细则；

（二）负责归口管理的无形资产登记和建账；

（三）负责组织无形资产的清查、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，协同业

务主管部门组织鉴定；

（五）负责办理无形资产的增加、调剂、处置等报批手续。

（六）核查指导使用部门的无形资产的使用管理工作；

（七）参与学校使用无形资产进行投资的决策。

**第七条** 无形资产使用单位的主要职责是：

（一）依据无形资产管理制度和办法，负责制定并组织实施工具体的实施细则；

（二）建立并登记无形资产使用台账；

（三）提出处置申请；

（四）检查并报告无形资产的日常使用情况。

**第八条** 无形资产只有在自行开发、购置、受让、转让、对外投资等经济行为发生时，经过法定机构评估后才能计价，其计价原则如下：

（一）外购的无形资产按取得时发生的买价及其它有关支出确定；

（二）以出让方式单独取得的土地使用权，按土地出让合同约定的土地出让金、支付的税费及其它相关支出确定；

（三）学校自创并依法取得的专利权、商标权等无形资产的计价，按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其它支出确定；

（四）接受捐赠的无形资产应根据其公允价值确定；

(五) 盘盈的无形资产，按同类无形资产的价值或评估价确定；

(六) 其它形式的无形资产按国家的相关规定确定。

**第九条** 根据相关会计制度规定，无形资产要成为可以进行会计核算的资产，必须满足“具有使学校获得经济利益的能力”，“取得该资产的成本要能够准计量”两个条件。

**第十条** 无形资产在未产生经济价值时，各归口管理部门只进行统计和登记；当无形资产因投入资金，产生成本或费用时，才进行无形资产的财务核算。

**第十一条** 无形资产的财务核算由计划财务处按照《高等学校会计制度》的规定办理并建立总账，国有资产管理处要建立全校无形资产明细账，各归口管理部门要建立所辖无形资产明细账；各相关部门应定期或不定期相互对账，以确保无形资产的账账相符和账实相符。

**第十二条** 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；外购无形资产要符合学校事业发展规划，经过充分论证，严格审批程序，避免重复、盲目引进；自行开发或研制的无形资产应依法及时申请并办理注册登记手续，明晰产权关系，依法确定学校的所有者地位；涉及无形资产的后续支出，不增加无形资产的账面价值。

**第十三条** 任何部门或个人要使用学校无形资产的，需向学校归口管理部门提交书面申请，经归口管理部门审核后，报学校国有资产监督管理委员会审议，再报校长办公会审批。未经批准擅自使用学校无形资产的，归口管理部门有权责令其改正，情节严重的，可报请学校给予经济处罚和行政处分。

**第十四条** 使用无形资产的申请获准后，申请部门或个人应及时与学校签订使用协议，双方就使用的具体事宜（包括使用无形资产的期限、范围、方式、收费标准等）进行约定并报国有资产管理处备案。

**第十五条** 对使用学校校名（含简称、字样）、校徽的部门和个人，归口管理部门应严格审查其资格、资信，用于经营或对外服务的，应签订合同，合理取费，定期检查，对于损害学校权益的，应及时收回。

**第十六条** 无形资产处置是指学校对无形资产的产权（含所有权、使用权）转让、出售、投资、报废等行为。处置无形资产应符合以下程序：

（一）归口管理部门根据论证和考察情况向国有资产管理处提出处置申请；

（二）国有资产管理处在处置申请上签署意见，并报请国有资产管理委员会审议；

（三）归口管理部门报国有资产监督管理委员会审议后，再

报学校办公会审批；

(四)国有资产管理处根据学校审批结果报省教育厅审批或备案；

(五)学校根据省教育厅的正式批文处置无形资产，各相关部门根据批文做账务调整。

**第十七条** 处置无形资产应组织专家进行技术鉴定和可行性论证，并按照国有资产管理规定进行评估，处置价格不得低于评估值；以无形资产对外投资的，要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；无形资产的处置收益归学校所有，一律上交学校计划财务处，任何部门和个人不得截留挪用。

**第十八条** 全校师生员工都有权监督有关无形资产的法律、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。对学校内部侵犯无形资产、违反有关法律法规者，归口管理部门有权责令其改正。情节严重的，报学校给予经济处罚和行政处分；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，归口管理部门要配合有关部门以国家法律、法规为武器进行处理，依法保护学校的利益不受侵害。

**第十九条** 本办法由国有资产管理处负责解释，自印发之日起执行。