

聊城大学无形资产管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校无形资产管理，维护学校权益，防止无形资产流失，提高无形资产的经济效益和社会效益，根据国家有关法律、法规及《山东省高等学校无形资产管理办法》（鲁教财字〔2002〕11号）、《政府会计准则第4号-无形资产》（财会〔2016〕12号）、《聊城大学国有资产管理办法》（聊大校发〔2011〕15号）的有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 无形资产是指学校所拥有的、不具有实物形态而能为学校提供某种权利的资产，具有形态的不确定性和价值的不完整性的特点，包括专利权、商标权、专有技术权、著作权、土地使用权、特许经营权、商誉以及其他财产权利等。学校冠名权视同商誉纳入无形资产范畴。

第三条 无形资产管理的主要任务是：完善管理体制，建立健全各项规章制度；明晰产权关系，实施产权管理；保障无形资产的安全和完整；促进无形资产的开发和利用，及其价值转化；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；监督经营性无形资产保值增值。

第四条 无形资产管理的主要内容：无形资产的范围界定、分类、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 管理机构及职责

第五条 学校无形资产作为国有资产的重要组成部分，实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制；坚持所有权和使用权相分离、资产管理和财务管理相结合的原则。

第六条 学校明确资产管理处、归口管理部门、使用部门（使用人）组成无形资产的三级管理体系，各部门、单位配备专兼职管理人员，建立健全无形资产管理岗位责任制度。

第七条 资产管理处对无形资产实施统一监督管理。主要职责是：

（一）依据国家和省有关规定，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）协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）负责登记无形资产明细分类账。

（四）负责审核无形资产的增加、调剂、摊销和处置。

（五）负责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）参与学校使用无形资产进行投资的可行性论证。

第八条 学校无形资产实行归口管理，根据无形资产的类别划分归口管理部门，负责具体的业务管理：

（一）学校办公室：负责学校商标权（含校名简称、字体等）的注册申请、续展申请和参与维权纠纷的处理。

（二）宣传部负责校名（含简称、字体）、校徽、商标、

商誉（冠名权）及其他组合变化形成的视觉形象识别系统的规范使用管理。

（三）资产管理处：负责学校土地使用权管理。

（四）科学技术处、人文社会科学处：负责专利权、专有技术权、著作权、科研成果等知识产权的管理。

（五）服务社会处：负责学校科研成果转化、特许经营权的管理。

（六）教务处、研究生处、国际教育交流学院、继续教育学院负责相应层次以学校名义办学、数字化教学资源及教研项目相关知识产权的审批管理。

（七）实验与网络信息中心负责网络域名类无形资产、网络信息资源和各类信息系统产权的管理。

（八）后勤服务中心负责所属单位无形资产的监管。

（九）财务处根据《政府会计制度》要求，按照相关支出票据及资产管理处出具的无形资产验收单、无形资产摊销明细表、无形资产处置相关材料等进行相应的财务核算。

第九条 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，制定具体的业务管理规范、标准及有关实施办法。

（二）根据使用部门提出的鉴定申请，组织无形资产技术鉴定。

（三）负责登记归口管理的无形资产明细账。

（四）负责组织无形资产的清查、统计等工作。

(五) 负责办理无形资产的增加、调剂、处置等审批手续。

(六) 核查、指导使用部门的无形资产管理工

(七) 参与学校使用无形资产进行投资的可行性论证。

第十条 按照分级管理的原则，无形资产使用部门负责对其使用的无形资产实施日常管理。主要职责是：

(一) 依据学校无形资产管理制度，制定并组织实

(二) 建立无形资产使用台账，登记无形资产明

(三) 新增无形资产的录入，在用无形资产的变

(四) 提出无形资产调剂和处置申请，报归口管

(五) 检查并报告无形资产的日常使用情况。

第三章 无形资产的确认、内容和计量

第十一条 无形资产同时满足下列条件的，应当予以确

(一) 与该无形资产相关的服务潜力很可能实现或者经济利益很可能流入学校；

(二) 该无形资产的成本或者价值能够可靠地计量。

第十二条 学校外购和自创形成的无形资产，通过接受捐赠、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。

第十三条 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》的规定，界定学校为专利权人的，在法定期限为学校所独占或专有的各种发明创造（职务发明）。

（二）商标权：以学校名义申请注册的，在一定期限内指定的商品上使用特定的名称、图案、标记的权利，包括学校的校名和图形，校标和图形，学校及所属单位拥有的注册商标。

（三）著作权：亦称版权，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为著作权。

（四）专有技术：即非专利技术，或称技术诀窍，是指学校作为发明人，由学校垄断的、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，专门用于与教育事业有关活动的土地使用权，一般不作为无形资产。

（六）特许经营权：是指学校在某一地区经营或销售某种特定商品的权利，或是接受另一单位有偿使用其商标、专利技术的权利。

（七）商誉：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，使得学校冠名权具有为使用者带来

较多经济利益的能力。包括：学校内相关的主要标志物的名称和图形；学校有声望的重点单位、人物的名称及代表物；学校直接或间接拥有的各种服务标记；学校所拥有的未公开的技术、经营、服务、管理信息等。

（八）其他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（网络域名、技术标准、植物新品种权和集成电路布图设计专有权等）。

第十四条 学校无形资产取得时应当按照成本进行初始计量。

（一）学校外购无形资产，其成本包括购买价款、相关税费以及可归属于该项资产达到预定用途前所发生的其他支出。

学校委托软件公司开发的软件，视同外购无形资产确定其成本。

（二）学校购入的不构成相关硬件不可缺少组成部分的软件，应当确认为无形资产，按其成本进行初始计量。

（三）学校以出让方式单独取得的土地使用权的计量，应根据土地出让合同约定支付的土地使用权出让金和相关支出确定。

（四）学校自创并依法取得的专利权、商标权等无形资产的计量，应根据依法取得时发生的注册费，律师费以及该项目进入开发阶段后至达到预定用途前所发生的支出总额确定。

（五）学校接受捐赠的无形资产，其成本按照有关凭据注明的金额加上相关税费确定；没有相关凭据可供取得，但按规定经过资产评估的，其成本按照评估价值加上相关税费确定；没有相关凭据可供取得、也未经资产评估的，其成本比照同类或类似资产的市场价格加上相关税费确定；没有相关凭据且未经资产评估、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（人民币 1 元）计量。

（六）学校通过置换取得的无形资产，其成本按照换出资产的评估价值加上支付的补价或减去收到的补价，加上换入无形资产发生的其他相关支出确定。

（七）学校盘盈的无形资产，其成本按照有关凭据注明的金额确定；没有相关凭据、但按照规定经过资产评估的，其成本按照评估价值确定；没有相关凭据、也未经过评估的，其成本按照重置成本确定。如无法采用上述方法确定盘盈固定资产成本的，按照名义金额（人民币 1 元）计量。

（八）学校无偿调入的无形资产，其成本按照调出方账面价值加上相关税费确定。

（九）无形资产后续增加的投入，应计入无形资产成本。

（十）学校通过其他形式形成的无形资产按有关规定计量。

第四章 无形资产的增加和使用

第十五条 无形资产增加主要是自创、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。

第十六条 学校外购无形资产要符合事业发展规划，考虑经费可能并进行充分论证，严格审批程序和权限，避免重复、盲目引进。

第十七条 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，明晰产权关系，依法确定学校的所有者地位。

第十八条 学校无形资产的使用实行审批制度。未按规定程序报经批准，任何单位和个人不得擅自将无形资产予以有偿使用。无形资产有偿使用方式包括对外投资、内部经营等，其国家所有的性质不变。

归口管理部门会同资产管理处及有关部门共同确定无形资产有偿使用的收费标准。必要时应请有关机构对无形资产的价值进行评估。

拟有偿使用的无形资产产权应当清晰。权属关系不明确或者存在权属纠纷的无形资产，不得申请有偿使用；涉及法律诉讼的无形资产，诉讼期间不得申请有偿使用。

第十九条 使用学校无形资产的审批程序：

（一）拟使用学校无形资产的单位或个人须向无形资产归口管理部门提交使用申请。申请应注明使用单位或个人的名称、地址以及使用的资产、期限等。

（二）无形资产归口管理部门对使用申请进行查证，会同相关部门进行必要的风险论证和效益论证，提出审核意见，报资产管理处。

（三）资产管理处按规定权限和程序报经学校或上级主

管部门批准。

（四）申请单位或个人待审批通过后，到资产管理处签订使用合同。

第二十条 学校对使用其名称（简称、字样）的社会组织、社会团体和个人，由相关职能部门严格审查资格、资信、逐一登记，并定期检查清理，对损害学校权益的应依法收回。

第二十一条 学校建立无形资产使用考核制度，对长期闲置的无形资产及时合理调配，充分提高利用率，盘活存量，发挥其最大效益。

第二十二条 学校占有使用的无形资产发生产权纠纷，应由相关单位进行调解或仲裁。

第五章 无形资产的后继计量和处置

第二十三条 学校无形资产发生的后续支出，符合本办法第十一条无形资产确认条件的，应当计入无形资产成本。

第二十四条 无形资产的摊销

（一）学校在取得无形资产时，资产管理归口部门应合理确定其使用年限，使用年限为有限的，应当估计其使用年限；无法预见无形资产为学校提供服务潜力或者带来经济利益期限的，应当视为使用年限不确定的无形资产。

（二）资产管理部门应按月对使用年限有限的无形资产按照确定的方法在资产管理系统中对其成本进行摊销。对使用年限不确定的无形资产不应摊销。

（三）对于非大批量购入单价小于 1000 元的无形资产，可以于购买时将其成本一次性全部转销。

第二十五条 无形资产的处置是指学校按规定程序报经批准，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，包括出售（转让）、对外投资、对外捐赠、开发利用、无偿调出、注销等。

根据多方面充分论证分析，认为无形资产已被其他新技术等替代，或者该项无形资产不再受法律的保护，且不能为学校带来服务潜力或者经济利益时，学校应按规定的程序报经批准将无形资产的账面价值予以注销。

第二十六条 无形资产的处置由各归口部门按照《聊城大学国有资产管理办法》《聊城大学国有资产处置管理办法》等制定相关处置细则并按此细则办理。

第六章 无形资产的清查和报告制度

第二十七条 学校建立健全无形资产清查制度，每年年度末进行一次全面清查盘点，并根据需要不定期地进行全面或局部清查。对盘盈、盘亏的无形资产应及时查明原因，分清责任，并按有关规定作出处理。

第二十八条 学校定期对无形资产的账面值进行检查。如发现以下情况，应对无形资产的可收回金额进行重新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他新技术等替代，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，再不会恢复。

（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。

第二十九条 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。无形资产管理的相关部门和使用单位，应严格按照规定的格式和期限对其管理或占有使用的无形资产的存量、状态等做出报告。对造成无形资产损失的重大事件应及时上报上级主管部门。

第七章 无形资产的账务处理

第三十条 学校按照会计核算要求设置严密的账簿体系，财务处设立分类账和总账，资产管理处和各归口管理部门设立备查账、明细账，各使用部门设立台账。

第三十一条 无形资产的各级账务管理人员应定期对账，确保账账、账实相符。

第三十二条 无形资产在未产生经济价值时，采用统计进行调查和登记。当无形资产产生其价值或因投入资金产生成本和费用时，应进行会计核算。

第三十三条 无形资产有关业务的账务处理按照《政府会计制度》规定办理。

第八章 附 则

第三十四条 本办法自印发之日施行，由资产管理处负责解释。