

西北工业大学文件

校国资字〔2022〕8号

关于印发《西北工业大学无形资产 管理办法》的通知

各单位：

为进一步规范学校无形资产管理，维护学校权益，防止无形资产流失，提高无形资产的使用效益，保障和促进学校事业发展，学校结合实际，对原《西北工业大学无形资产管理办法（试行）》（校国资字〔2016〕397号）进行修订，并经2021年12月23日校领导专题办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

西北工业大学
2022年1月4日

西北工业大学无形资产管理办法

(经 2021 年 12 月 23 日校领导专题办公会议审议通过)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校无形资产管理，维护学校权益，防止无形资产流失，提高无形资产的使用效益，保障和促进学校事业发展，根据《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令 第 738 号）《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令 第 100 号）《政府会计准则第 4 号—无形资产》（财会〔2016〕12 号）《西北工业大学国有资产管理办法》（校国资字〔2021〕402 号）以及工业和信息化部、教育部、科技部有关无形资产的管理制度，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称无形资产，是指学校拥有或控制的，不具有实物形态可辨认的非货币性资产，主要包括：

（一）专利权，是指学校拥有的发明专利，实用新型专利，外观设计专利；

（二）非专利技术，是指学校独有的、不公开的、具有实用价值的先进技术、科研成果、资料、技能、设计等；

（三）商标权，是指学校及所属单位拥有的注册商标，包括校名、校徽、服务标记、标志物、图形等；

（四）著作权，是指学校对职务教材、专著等作品依法享有的权

利；

（五）资源资质，包括土地使用权、特许经营权、资质证明等，其中土地使用权是指学校依法取得的土地使用权；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；资质证明是指学校取得的服务、管理体系认证和机构、人员认可等；

（六）校誉，是指学校的社会声誉，学校有声望的重点单位、人物的名称及代表物，学校所拥有的未公开的技术、经营、服务、管理等信息，或在某方面的优势，使学校冠名权能为使用者带来较多经济利益或社会效益的能力；

（七）信息数据，包括学校互联网域名及其二级域名，以及学校所有的计算机软件和学校公共管理服务类信息数据等；

（八）依法或合同约定由学校享有的其它无形资产，包括但不限于专利申请权、集成电路布图设计、动植物新品种、地理标志、校园标识规范和新媒体等。

第二章 管理机构与职责

第三条 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，构建由无形资产统一监管部门、归口管理部门、各二级单位（使用人）组成的管理体系，明晰管理边界，明确管理职责。

第四条 国有资产管理处是学校无形资产的管理监督部门，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制度并组织实施；

- (二) 负责监督指导和协调各单位无形资产管理工作的;
- (三) 负责无形资产使用与处置事项的审批备案等;
- (四) 负责学校无形资产的清查盘点、统计报表编制、考核评价、监督检查等资产专项工作。

第五条 学校无形资产根据资产分类和部门职能分工进行归口管理, 具体如下:

(一) 科学技术研究院负责专利权(含专利申请权)、非专利技术、计算机软件著作权等科技成果的管理;

(二) 研究生院、教务处、科学技术研究院负责著作权(不含计算机软件著作权)的管理;

(三) 国有资产管理处负责土地使用权的管理;

(四) 信息化建设与管理处负责学校互联网域名及其二级域名, 以及学校公共管理服务类信息数据的管理;

(五) 党委宣传部负责校园标识规范与新媒体的管理;

(六) 法律事务办公室负责校名校誉、商标权、特许经营权的管理, 协助归口管理部门处理侵权维权事项;

(七) 未尽事项按照部门职能和授权确定。

第六条 无形资产归口管理部门的职责是:

(一) 贯彻落实国家及学校无形资产管理规章制度, 负责制定归口管理无形资产的管理实施细则并向国有资产管理处备案;

(二) 负责归口管理无形资产的登记建账、使用管理、清查盘点、处置管理、绩效考核等工作;

(三) 负责配合国有资产管理处完成上级主管部门布置的相关工作, 定期报送归口管理无形资产的管理情况报告, 并接受学校和上级主管部门的监督检查和指导。

第七条 学校各二级单位负责无形资产的日常管理，主要职责如下：

（一）贯彻执行国家和学校有关无形资产管理的规章制度，确保使用和负责管理的无形资产安全完整及有效使用；

（二）负责建立本单位无形资产的台账；

（三）检查并报告无形资产的日常使用情况，适时提出无形资产处置申请；

（四）接受上级和资产归口管理部门的监督检查与指导，负责定期报送本单位无形资产使用管理情况，配合做好相关工作。

第八条 各二级单位负责人是本单位无形资产的第一责任人，负责本单位资产的安全完整与有效使用。各二级单位须配备专（兼）职资产管理人員具体负责协调落实资产管理工作。

第三章 取得、建账和价值管理

第九条 学校通过自创、外购、受赠以及调拨、划拨等形式取得的无形资产，依据国家法律法规或者由合同约定应界定为学校的无形资产，其所有权均属学校。

第十条 外购无形资产须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。

第十一条 无形资产在取得时应当按照成本进行初始计量，确定账面价值，具体如下：

（一）自创无形资产的成本包括自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；

（二）外购无形资产的成本包括购买价款、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；

(三) 受赠无形资产的成本, 按照相关凭据加上相关税费确定, 无相关凭据的按照评估价值加上相关税费确定, 无相关凭据也未经资产评估的, 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, 无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取得的, 按照名义金额计量;

(四) 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;

(五) 无偿调入的无形资产成本按照调出方账面价值加上相关税费确定。

第十二条 学校依法依规取得的无形资产, 有确定账面价值的, 归口管理部门按规定办理登记建账手续; 无确定账面价值的, 归口管理部门应建立管理台账。

第十三条 学校无形资产价值评估由相应归口管理部门组织具有资产评估资质的评估机构进行。各有关单位或个人应当如实向资产评估机构提供有关情况和资料, 并对所提供的情况和资料的客观性、真实性和合法性负责。

第十四条 使用年限有限的无形资产须进行摊销, 摊销是指在无形资产使用年限内, 按照确定的方法对应摊销金额进行系统分摊。

第十五条 对于使用年限有限的无形资产, 按照以下原则确定无形资产的摊销年限:

(一) 法律规定了有效年限的, 按照法律规定的有效年限作为摊销年限;

(二) 法律没有规定有效年限的, 按照相关合同或单位申请书中的受益年限作为摊销年限;

(三) 法律没有规定有效年限、相关合同或单位申请书也没有规定受益年限的,应当根据无形资产为学校带来服务潜力或经济利益的实际情况, 预计其使用年限;

(四) 非大批量购入、单价小于1000元的无形资产, 可于购买的当期将其成本一次性全部转销。

第十六条 使用年限为有限的无形资产自入账当月起按月计提摊销, 按照名义金额入账或使用年限不确定的无形资产不计提摊销。

第四章 使用管理

第十七条 无形资产使用包括学校自用、对外投资、对外合作使用、授权校外单位或个人使用等方式。

第十八条 无形资产的校内自用管理流程由归口管理部门制定并组织实施。

第十九条 无形资产的对外使用, 包括从事经营性活动和非经营性活动, 由归口管理部门审核, 按相关规定报学校审批。未经审批, 不得对外使用。

第二十条 学校各单位须重视无形资产使用环节的风险防控, 严格限定使用用途, 维护学校权益。

第二十一条 学校无形资产的对外使用, 应当符合国家有关法律法规以及学校的有关规定, 归口管理部门应加强论证、审核和监管, 做好风险控制和跟踪管理, 切实维护学校利益。

第五章 处置管理

第二十二条 无形资产处置是指学校对无形资产进行产权转让或者注销产权的行为, 处置方式包括无偿划转、对外捐赠、转让、置换、

报废、损失核销等。

第二十三条 拟处置的无形产权属应当清晰，取得或者形成的方式应当合法合规，权属关系不明或者存在权属纠纷的，应当按照有关规定界定权属后予以处置。

第二十四条 除自然失效的无形资产外，无形资产处置应严格履行审批程序，遵循平等合理、公开公正、依法依规的原则，杜绝处置过程中的国有资产流失和违规处置现象。

第二十五条 无形资产处置后，归口管理部门和财务处应及时进行账务处理，确保账账相符、账实相符。

第二十六条 学校无形资产处置收入应上缴中央国库的，在扣除相关税金、资产评估费、拍卖佣金等费用后，按照政府非税收入和国库集中收缴管理有关规定及时上缴中央国库；由学校留存的，纳入学校预算，统一核算、统一管理。

第六章 监督管理

第二十七条 学校建立健全科学合理的无形资产监督管理责任制，将资产监督、管理的责任落实到具体部门、单位和个人。

第二十八条 国有资产管理处作为学校无形资产的管理监督部门，对各归口管理部门及各二级单位无形资产管理工作进行监督检查，根据需要开展专项检查，监督检查结果在一定范围内公开并纳入年度考核。

各归口管理部门须建立相应的无形资产检查制度，对各二级单位无形资产管理情况进行监督检查，监督检查结果在一定范围内公开。

第二十九条 各二级单位须做好本单位无形资产管理使用的检查工作，每年对资产的使用状况和使用效益进行自查。

第三十条 无形资产管理监督检查工作应纳入学校校内巡视、经济责任审计等相关工作中。

第三十一条 违反本办法和有关事业单位国有资产管理规定的其它行为，依据国家和学校的相关制度进行处理。构成犯罪的，送交司法机关处理。

第七章 附 则

第三十二条 学校对其持有的科技成果的使用和处置，依照《中华人民共和国促进科技成果转化法》《中华人民共和国专利法》和国家、学校有关规定执行。

第三十三条 本办法中未提及事项遵照国家和上级有关规定执行。

第三十四条 本办法适用于学校所属二级单位。学校独立事业法人单位可参照本办法执行。

第三十五条 本办法由国有资产管理处负责解释。

第三十六条 本办法自印发之日起施行，原《西北工业大学无形资产管理办法（试行）》（校国资字〔2016〕397号）同时废止。