

# 辽宁建筑职业学院文件

辽建院〔2021〕20号

签发人：刘长新

---

## 关于印发《辽宁建筑职业学院无形资产 管理办法（试行）》的通知

各单位、部门：

现将《辽宁建筑职业学院无形资产管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

辽宁建筑职业学院

2021年4月16日

# 辽宁建筑职业学院无形资产 管理办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为加强学校无形资产的管理，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，根据国家的有关法律、法规有关规定，结合我校实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学校所属各部门，以及以学校名义设立的各种机构。

**第三条** 学校无形资产是指学校所拥有的、不具有实物形态而能为我校创造价值的资产，包括专利权、商标权、著作权、非专利技术、商誉、土地使用权、特许经营权以及其它财产权利等。

**第四条** 学校无形资产作为学校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。

**第五条** 学校无形资产管理的主要任务是：完善管理体制，建立健全规章制度；明晰产权关系，保障无形资产的安全和完整；加强无形资产的开发和利用，促进其价值的转化；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。

## 第二章 无形资产管理机构及职责

**第六条** 资产管理处为学校无形资产管理的协调部门。其主要工作职责为：

- （一）宣传国家、上级主管部门有关无形资产政策、法规。
- （二）根据国家相关法律法规制定、修订学校无形资产管理办法。
- （三）协调学校相关无形资产管理部门的相互关系。
- （四）组织对无形资产的清查、登记、汇总及监督检查。
- （五）具体履行学校土地使用权形成的无形资产的管理职能。
- （六）参与学校利用无形资产进行投资的可行性论证。
- （七）其他相关工作。

**第七条** 各类无形资产管理的职能部门以及主要职责：

- （一）科研管理部门为学校知识产权管理的职能部门。
- （二）继续教育、校企合作、对外服务、外事联络等部门为利用学校名称、信誉、办学资源等无形资产开展各类各层次的社会力量办学，联合办学，中外合作办学，对外参股办学，开展办学咨询等吸引国内外资金和捐款办学管理的职能部门。
- （三）后勤部门为利用学校名称、信誉、商誉、商标、校内市场等无形资产，对外承包租赁等行为实施管理的职能部门。
- （四）财务管理部门为无形资产计价与账务处理，牵头制定

利用学校校名、校誉的各类计划外办学（办班）等所得经济利益分配方案等管理的职能部门。

（五）各类无形资产管理部门的主要职责为：

1. 根据本办法的规定和国家有关法规，制定职责范围内无形资产管理的具体实施办法（细则）和工作计划。

2. 代表学校负责职责范围内无形资产的形成、管理和使用工作，负责对外合同（协议）条款审核，合同的签订及履行。

3. 在法律允许的范围内促进学校无形资产形成、管理和使用。

4. 负责职责范围内无形资产形成、管理和使用中的相关经费。

5. 负责职责范围内无形资产成果的登记、报表编制及归口上报。

6. 负责处理无形资产在形成、管理、使用过程中所发生的奖励事宜及各类纠纷。

**第八条** 按照分级管理的原则，各院（部）、相关各部处及师生员工必须自觉遵守学校关于无形资产管理的规定，并配合学校无形资产管理部门做好学校无形资产申报、检查、成果统计、资料收集等工作。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，其主要职责：

（一）根据学校无形资产管理制度，制定并组织实施工具

体的管理细则。

(二) 建立并登记无形资产使用台账。

(三) 提报无形资产处置申请。

(四) 检查并报告无形资产的日常使用情况。

### 第三章 计价及账务处理

**第九条** 学校无形资产管理的职能部门,对于作为资产保护并登记的无形资产,应确定其基本价值,并分别送财务处建账、资产管理处备案。

**第十条** 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,在法定期限内为学校所占有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,一定期限内指定的物品上使用特定的名称、图案、标记的权利。

(三) 著作权亦即版权: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) 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）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，使得学校的冠名权具有为使用者带来较多经济利益的能力。

（六）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活动有关土地使用权，一般不作为无形资产。

（七）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，或是依法取得使用他人商标、专利技术的权利。

#### **第十一条** 无形资产的基本价值，按下列原则确定：

（一）原始产生并取得的专有技术、取得专利授权的技术、拥有著作权或使用权的作品（含计算机软件），根据取得时实际发生的支出，包括研制（完成）成本、注册费或申请费等所有实际发生的费用确定。

（二）以受让的方式取得的无形资产，根据受让所发生的总支出，包括支付的价款、登记费等确定。

（三）以受赠的方式取得的无形资产，根据受赠时该无形资产的市场公允价及因受赠而履行必要手续的费用支出等确定。

（四）土地使用权形成的无形资产，根据土地出让合同所约定的土地使用权出让金及所有相关费用支出等确定。

（五）商业信誉形成的无形资产，根据其市场评估价值确定。

(六) 学校享有的其它无形资产，根据形成时支出的所有费用确定。

(七) 按前款原则确定的无形资产的基本价值，为学校无形资产的账面值。

(八) 盘盈的无形资产，按现行价值计价。

(九) 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。

**第十二条** 对于以转让、独占性许可使用、对外投资的无形资产，相关职能部门根据相应无形资产的重置成本或现行市价，结合其收益现值，委托社会中介机构评估或协商谈判确定其价值。

**第十三条** 学校由于无形资产使用而产生价值，或为使用而投入资金费用时，应进行会计核算。

**第十四条** 无形资产有关业务的账务处理按照《高等学校会计制度》规定办理。

#### **第四章 无形资产使用**

**第十五条** 拟使用学校无形资产的部门或个人需向无形资产管理的相关部门提交使用申请。申请应注明使用部门或个人的名称、地址以及使用的资产、期限等。

**第十六条** 无形资产管理部门对使用申请进行查证，提

出审核意见，报本部门分管院长审批。必要时提交国有资产管理委员会决定。

**第十七条** 申请部门或个人持审批后的申请书与无形资产管理相关部门签订使用协议，双方就使用的具体事宜进行约定并报资产管理处备案；没有通过审批的则发还申请材料。

**第十八条** 由无形资产管理相关部门会同有关部门共同确定无形资产使用的收费标准。必要时应请有关机构对无形资产的价值进行评估。

**第十九条** 对使用学校校名（含简称、字样）、校徽的部门和个人，由党委宣传部门严格审查其资格、资信；用于经营或对外服务的，要签订合同，合理取费，定期检查。对损害学校权益的，应及时收回。

**第二十条** 学校占有、使用的无形资产发生产权纠纷，资产管理处应按相关程序予以调解，或请求有关部门予以仲裁。

**第二十一条** 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。

## **第五章 无形资产增加**

**第二十二条** 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。

**第二十三条** 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。

**第二十四条** 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。

**第二十五条** 涉及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制度**

**第二十六条** 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。

**第二十七条** 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重新评估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）其它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。

**第二十八条** 学校各类无形资产管理的职能部门按年度对学校无形资产的账面值进行核查，年度报表送资产管理处备案。

无形资产管理的职能部门对于发生下列情况的无形资产，应及时按程序将该项无形资产的账面值予以核销，并送资产管理处

备案、财务处调账：

（一）该项无形资产已不受法律保护。

（二）该项无形资产已为新的成果所替代，且不具备再使用的价值。

（三）该项无形资产已不再具有被使用的可能。

核销的认定，有关职能部门应组织有关单位和专家分析论证。

**第二十九条** 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报告资产管理处。

## 第七章 无形资产处置

**第三十条** 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）转移和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。

**第三十一条** 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。

**第三十二条** 处置无形资产应组织专家进行论证和技术鉴定，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。

**第三十三条** 学校以无形资产对校办企业或对外投资，要严格按照上级主管部门有关规定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。

**第三十四条** 无形资产的处置收益属国家所有，应全额上缴学校财务，统一管理，并按有关规定合理分配使用，任何部门和个人不得截留挪用。

## **第八章 无形资产监督管理与责任**

**第三十五条** 资产管理处负责无形资产保护、监督和管理工  
作，学校任何部门、个人都有权监督涉及无形资产管理的法律、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。

**第三十六条** 有下列行为之一的，学校按管理权限，责令其改正，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，不维护投资者权益的；未履行职责，放松无形资产管理，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。

**第三十七条** 对取得下列成绩之一的部门和个人，给予奖

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）坚持实事求是，依法办事，不违反无形资产管理法规、制度并表现突出的。

## 第九章 附则

**第三十八条** 本办法由资产管理处负责解释。

**第三十九条** 本办法自颁布之日起执行。

附件：辽宁建筑职业学院无形资产管理流程

附件

## 辽宁建筑职业学院无形资产管理流程

