

江苏旅游职业学院文件

苏旅院国资〔2022〕2号

关于印发《江苏旅游职业学院 无形资产管理办法（试行）》的通知

各二级学院（部）、各部门：

《江苏旅游职业学院无形资产管理办法（试行）》已经院长办公会（2022年第25次）审议通过，现印发给你们，请认真组织实施。



江苏旅游职业学院

无形资产管理办法（试行）

第一条 为切实维护学校权益，促进学校无形资产的形成，防止无形资产流失，鼓励无形资产的使用，规范学校无形资产的管理，根据国家有关法律、法规规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校所属各部门各单位。学校无形资产管理部门可根据本办法另行制定所辖无形资产管理的实施细则。

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、专有技术权、著作权、土地使用权、校名校誉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，实施产权管理；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，提高无形资产的经济效益和社会效益。

第六条 学校无形资产管理的主要内容是：无形资产的范围界定、分类和入帐价值的确认和计量；无形资产的增加、使用、处置；无形资产的清查盘点；无形资产的帐务处理；无形资产产权收益管理等。

第七条 学校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。

第八条 国有资产管理处是学校无形资产管理部门，对无形资产实施统一监督管理。其主要职责是：

- （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；
- （三）参与学校无形资产对内、对外许可使用和管理；
- （四）协调和监督各单位、部门无形资产的使用和管理；
- （五）组织学校各类无形资产入库、汇总报表资料。

第九条 无形资产管理部门负责具体无形资产业务管理。其主要职责是：

- （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（使用人）提出的鉴定申请，组织相应的无形资产技术鉴定；
- （三）登记无形资产明细帐（见附表1）；
- （四）组织无形资产的清查、统计等工作；
- （五）办理无形资产的增加、调剂、处置等审批手续；
- （六）检查、指导具体使用部门做好无形资产管理工作；

第十条 按照分级管理的原则，学校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。其主要职责是：

- （一）根据学校无形资产管理制度，制定并组织实施具

体的管理细则；

（二）建立并登记无形资产使用台帐（见附表 2）；

（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。

第十一条 学校归口管理部门有关无形资产管理分工如下：

（一）校长办公室负责学校校名校誉的管理。

（二）党委宣传部负责学校标识使用权的管理；

（三）科学研究处负责对科研活动过程中产生的知识产权（专利权、商标权、专有技术权、著作权等）的申请进行形式审批和登记，并将授权登记信息抄送国有资产管理处、财务处。主要管理内容包括：

1. 知识产权申请的受理、鉴定、审批及登记；

2. 专利权及专利技术的转让、实施许可合同管理；

3. 向社会提供的与专利技术有关的技术咨询与服务等横向课题管理；

4. 专利法律状态的监控，办理职务发明专利申请费用和实质审查费用的资助手续，对职务发明专利的发明人进行奖励；

5. 对学校师生进行有关知识产权法律知识等宣传工作，面向全校提供有关咨询和服务。

（四）后勤管理处负责对学校土地资源的使用和管理；

（五）网络信息中心负责网络域名类无形资产管理。

（六）国有资产管理处负责学校自行开发、购置、受让等方式形成或取得的各类计算机软件进行管理，包括程序、数据库、系统平台等。

（七）财务处负责无形资产计价和账务处理及经济利益分配方案等方面的管理。

第十二条 学校无形资产应满足下列条件：

（一）具有使学校获取效益的功能，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。

第十三条 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合同约定应界定为学校所有的无形资产，其所有权属于学校。

第十四条 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（版权）：依法界定学校为著作权人的文学艺术创作、科学著作、音像制品、图纸、模型、计算机软件等，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）：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，专门用于与教育事业活动有关土地使用权，一般不作为无形资产；

（六）校名校誉：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）依据国家法律法规或者依合同约定应界定为学校所有的其它无形资产。

第十五条 学校无形资产按下列规定计价：

（一）外购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、聘请律师的费用及其他有关的支出；

（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金和相关支出确定；

（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费用、代理律师费等的支出确定，专利权等权利获得后的后续维持费用不计入成本；

（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、转让等行为并经过法定机构评估后，才能计价。

第十六条 无形资产在未产生经济价值时，无形资产管理部门应将其登记在帐。当无形资产产生价值或因投入资金产生成本和费用时，由财务处进行会计核算。

第十七条 无形资产有关业务的帐务处理按照《高等学校会

计制度》规定办理。

第十八条 无形资产增加、使用、处置、清查等按照学校国有资产管理相关规定办理。

第十九条 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）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。

第二十条 本办法由国有资产管理处负责解释。

第二十一条 本办法颁布之日起执行。