

西南大学文件

西校〔2018〕287号

关于印发《西南大学 无形资产管理办法》的通知

各单位：

《西南大学无形资产管理办法》已经学校2018年第7次校长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

西南大学

2018年6月5日

西南大学无形资产管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范和加强学校无形资产管理，维护学校合法权益，防止学校无形资产流失，提高无形资产使用效益，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）、《高等学校财务制度》（财政部令第68号）、《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》（教财〔2012〕6号）等相关法律法规和《西南大学国有资产管理办法》（西校〔2013〕385号）的相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校不具有独立法人资格的校属单位（以下简称各单位）。

第三条 本办法所称无形资产是指学校占有的、不具有实物形态而能为使用者提供某种权利的资产，包括专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、校名校誉、商誉以及其他无形财产权利。

第四条 学校无形资产管理的主要任务是：完善体制机制，建立健全规章制度；明晰产权关系，规范处置行为，保障无形资产的安全和完整；加强开发利用，提高无形资产的使用效益。

第二章 管理机构与职责

第五条 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。

第六条 学校国有资产工作领导小组统筹协调无形资产管理
工作，负责审议无形资产管理重大事项，必要时提请学校校长
办公会议或党委常委会议审定。

第七条 国有资产管理处是学校无形资产的综合管理部门，
总体负责学校无形资产管理和监督工作。其主要职责是：

（一）贯彻国家国有资产管理的政策法规和有关规定，制定
学校无形资产管理制度，建立健全无形资产管理制度体系。

（二）督促归口管理部门落实学校关于无形资产管理工作
的决定。

（三）组织对无形资产的清查、登记、统计报表及日常监督
检查工作。

（四）建立无形资产信息管理平台，加强对无形资产的动态
监管工作。

（五）组织无形资产对外投资的可行性论证工作。

第八条 无形资产归口管理部门分工：

（一）校长办公室负责以学校名义在国内外招收各类学生以
及与国内外大学或企事业联合办学、联合招收和培养研究生、创
办企业及学校商标权等校名、校誉管理，负责年鉴著作权的管理，
并对带有学校校名、标识的特定纪念品的制作、开发和经营进行
监管。

(二) 科学技术处和社会科学处负责专利、非专利技术、与科研成果相关著作权等知识产权的使用、处置及与知识产权有关的侵权行为查处。

(三) 信息中心负责计算机软件及中英文网络域名、通用网址、无线网址等网络域名等的管理。

(四) 教务处、研究生院、国际合作与交流处、网络与继续教育学院负责学校组织编写的教材、讲义、学生毕业论文或学位论文的著作权管理。

(五) 国有资产管理处负责土地使用权的管理。

(六) 宣传部负责以学校名义发表的各类宣传报道、宣传思想工作领域的文献和作品等著作权的管理。

第九条 无形资产归口管理部门主要职责：

(一) 根据学校无形资产管理制度，负责制定并组织实施工体的实施细则。

(二) 负责登记无形资产台账，配合国有资产管理处建立明细账，做好无形资产资料的归档与保管工作。

(三) 负责组织管理范围内无形资产的清查、统计等工作。

(四) 组织无形资产技术鉴定、评估。

(五) 负责办理无形资产的增加、调剂、处置等报批手续。

(六) 检查、指导使用单位的无形资产管理工作。

(七) 参与学校使用无形资产对外投资的可行性论证。

(八) 检查并报告无形资产日常使用情况。

第十条 无形资产使用单位负责对其占有使用的无形资产实施日常管理。其主要职责是：

（一）根据学校无形资产的管理制度和办法，负责制定并组织实施具体的实施细则。

（二）建立并登记本单位无形资产使用台帐。

（三）负责对本单位无形资产具体使用人的指导与监管，确保正确使用和处置学校的无形资产。

（四）协助国有资产管理处、归口管理部门完成学校无形资产使用、处置和维权等相关工作。

（五）检查并报告无形资产日常使用情况。

第三章 无形资产界定、分类和计价

第十一条 学校外购和自创的无形资产，通过接收捐赠、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占有的无形资产，其占有权均属学校。

第十二条 无形资产主要分为以下几类：

（一）专利权：是指专利权人在法律规定的范围内独占使用、收益、处分其发明创造，并排除他人干涉的权利。此权从其法律界定。

（二）商标权：是指商标所有人对其商标所享有的独占的、排他的权利。此权从其法律界定。

（三）著作权：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，由学校拥有的、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有关活动的土地，一般不作为无形资产。

（六）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。

（七）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。

（八）其他财产权利：购买、协作、合作和外部赠送获得的专项权利或技术以及依照国家法律、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。

第十三条 学校无形资产按实际成本计价：

（一）外购的无形资产，计价包括购买价款、相关税费以及可归属于该项资产达到预定用途所发生的其他支出。

（二）委托软件公司开发软件视同外购无形资产进行计价。

（三）自行开发并按法律程序申请取得的无形资产，按照依

法取得时发生的注册费、聘请律师费等费用计价。

（四）接受捐赠、无偿调入的无形资产，其成本按照有关凭据注明的金额加上相关税费等计价；没有相关凭据的，其成本比照同类或类似无形资产的市场价格加上相关税费等计价；没有相关凭据、同类或类似无形资产的市场价格也无法可靠取得的，该资产按照名义金额计价。

第四章 无形资产取得

第十四条 学校依据国家法律法规或者合同约定，主要通过自创、购置、受赠、调拨等形式形成或取得各类无形资产。

第十五条 自行开发或研制形成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，依法确定由此形成的无形产权属。

学校与外单位或个人共同研发形成的无形资产，应在研发前与合作方签订合同，明确成果权属，并按合同执行。

第十六条 学校外购无形资产要符合事业发展规划，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 学校接受各级政府、企事业单位、社会团体和个人捐赠、上级部门调拨的无形资产及依据国家法律法规规定授予学校的相关权利，由归口管理部门代表学校接收。归口管理部门在接收后应及时收集相关资料，办理产权变更登记等事宜。

第十八条 学校在开展教学、科研和社会服务活动中形成或自创，价值难以计量的无形资产，由归口管理部门建立卡片和台账，进行明细分类管理。

第五章 无形资产使用

第十九条 拟使用学校无形资产的单位或个人，需向学校无形资产管理的归口部门提出使用申请。

第二十条 归口管理部门代表学校与相关方签订协议，并按规定将向相关方收取的费用上缴学校财务。

第二十一条 对使用学校名称（简称、字样）、校徽的单位和个人，应严格审查资格、资信，逐一登记，合理取费，并定期检查清理，对损害学校权益的，应依法收回。

第二十二条 各单位利用无形资产对外投资、出租、出借，需经归口管理部门审核并报国有资产管理处汇总后提交校长办公会议审议，单项或批量价值在 500 万元以下的，由学校审批后 10 个工作日内将审批文件及相关资料报教育部备案，教育部审核汇总后报财政部备案；单项或批量价值在 500 万元以上（含 500 万元）至 800 万元以下的，由学校审核后报教育部审批，教育部审批后报财政部备案；单项或批量价值在 800 万元以上（含 800 万元）的，由学校审核后报教育部审核，教育部审核后报财政部审批。

第二十三条 学校占有、使用的无形资产发生与外单位的产权纠纷，应按规定程序予以调解，调节不成的，学校依法向法院

提起诉讼或向仲裁委员会申请仲裁。

第二十四条 建立无形资产使用考核制度。对长期闲置的无形资产要予以合理调配，充分提高利用率，盘活存量，发挥最大效益。

第二十五条 未经学校授权的单位或个人不得擅自使用学校的无形资产。

第二十六条 除出版社、科技园（产业园）、设计院（规划院）、资产经营有限公司、国家工程中心（实验室）外，其他企业一律不得冠用学校全称。上级主管部门另有规定的除外。

第二十七条 无形资产管理部门和使用单位应当建立清查清理制度，根据需要不定期地进行全面或局部清查，确保账账、账卡、账实相符。

第六章 无形资产处置

第二十八条 无形资产处置是对学校无形资产进行产权转让或者产权注销的行为，包括出让、转让、置换、捐赠、无偿调拨（划转）和报废报损等。

第二十九条 无形资产处置遵循“公开、公正、公平、竞争、择优”原则。

第三十条 处置无形资产由使用单位提出申请，归口管理部门组织专家进行论证和技术鉴定，并按照规定进行资产评估后报国有资产管理处审核，后报校长办公会审议。一次性处置单位价值或批量价值（账面原值，下同）在 500 万元以下的，由学校审

批后 10 个工作日内将审批文件及相关资料报教育部备案,教育部审核汇总后报财政部备案;一次性处置单位价值或批量价值在 500 万元以上(含 500 万元)至 800 万元以下的,由学校审核后报教育部审批,教育部审批后报财政部备案;一次性处置单位价值或批量价值在 800 万元以上(含 800 万元)的,由学校审核后报教育部审核,教育部审核后报财政部审批。处置价格原则上不得低于评估值。

第三十一条 学校出售、出让、转让无形资产,通过招标、拍卖等市场竞价方式公开处置。

第三十二条 无形资产处置收入,在扣除相关税金、评估费、拍卖佣金等相关费用后,按照政府非税收入管理和财政国库收缴管理的规定上缴中央国库,实行“收支两条线”管理。

第三十三条 学校根据有关法律法规规定,制定并实行奖励激励制度,鼓励并促进科技成果转化,服务经济社会发展。

第三十四条 归口管理部门应及时进行无形资产处置的账务处理和资料归档。

第七章 监督检查

第三十五条 学校任何单位和个人都有监督无形资产执行情况的义务,有责任劝阻、制止和举报违反规定的人员和行为,依法保护学校权益。

第三十六条 有下列行为之一的,学校将责令其改正,并按管理权限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) 对无形资产不认真进行监督管理，未能认真履行职责，造成严重损失的。

(三) 不按规定权限使用无形资产的。

(四) 对无形资产有关规定执行不力的。

第八章 附 则

第三十七条 科技成果转化资产评估及备案工作，按照学校相关规定执行。

第三十八条 附属中、小学参照本办法执行，学校所属企业无形资产管理办法另行制定。

第三十九条 本办法由国有资产管理处负责解释。

第四十条 本办法自印发之日起施行。

