

西电资〔2019〕19号

关于印发《西安电子科技大学 无形资产管理办法（暂行）》的通知

各部门、各单位：

《西安电子科技大学无形资产管理办法（暂行）》已经中共西安电子科技大学第十三届委员会常务委员会第49次会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

西安电子科技大学

2019年9月26日

西安电子科技大学 无形资产管理办法（暂行）

第一章 总 则

第一条 为加强学校无形资产管理，切实维护学校权益，防止无形资产流失，提高无形资产的使用效益，根据《高等学校财务制度》《高等学校会计制度》等有关法律、法规和《西安电子科技大学国有资产管理办法（修订）》（西电资〔2018〕5号）有关规定，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，以及以学校名义设立的各种机构。学校无形资产管理相关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，主要包括：

（一）专利权和非专利技术（包括各类标准、产品、技术、工艺、配方、方法、材料、设计等）以及技术秘密、商业秘密。

（二）土地使用权。

（三）商标权、校名和校誉。

1.已注册的各类商标；

2.校名和图形、校标和图形、主要标志物的名称和图形；

3.以学校声誉开展的联合办学、招生等事项；

4.有声望的重点单位或人物的名称及代表物；

- 5.学校冠名权；
- 6.直接和间接拥有的各种服务标记等。

(四)著作权(含学校出资开发的软件)及其邻接权(主要指工程设计、产品设计图纸和说明、计算机软件、集成电路布图设计、地图、摄影、录像、艺术表演、教材、辞书、规范汇编等)等。

(五)通过购买、协作、合作和接受捐赠、调拨等方式取得的其他无形资产。

(六)特许权,主要包括通过政府行政许可方式获取的某些特许业务的资质,或者在某一地区经营或销售某种特定商品以及各类招生特许权。

(七)依照国家法律、法规规定或者依法由合同约定享有或持有的其他无形资产。

第四条 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 管理机构及其职责

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 学校国有资产管理委员会(以下简称国资委)对学校无形资产管理实行统一领导。其主要职责是：

(一)负责领导全校无形资产的管理工作,研究决定学校无形资产的使用、转让、处置等重大问题,必要时提交校长办公会或党委常委会决策。

(二)负责根据学校建设与发展的需要,对全校现有无形资产的优化配置提出指导意见,必要时提交校长办公会或党委常委会决策。

(三)负责根据财政部、教育部要求和学校实际情况,布置、监督检查学校无形资产管理的各项工作等。

第七条 国有资产管理处对学校无形资产管理履行以下主要职责:

(一)负责组织制定无形资产管理制度;

(二)负责学校无形资产管理部门之间的综合协调工作;检查、指导相关部门做好无形资产的管理工作;

(三)负责组织管理学校的土地使用权;

(四)负责学校以无形资产对外投资、转让的决策、拟使用无形资产的评估工作等;

(五)负责协调学校无形资产权属争议、侵权纠纷等法律事务工作;

(六)负责无形资产管理法律法规及相关知识的宣传教育和培训工作。

第八条 学校无形资产归口管理相关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规章制度，制定具体的业务管理规范、标准及有关实施细则；
- (二)根据使用部门(使用人)提出的鉴定申请，组织无形资产技术鉴定；
- (三)登记无形资产明细账；
- (四)负责无形资产的清查、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；
- (七)主持学校利用无形资产进行投资的可行性论证；
- (八)建立归口管理的无形资产信息管理系统及其他相关工作。

第九条 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规章制度，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；
- (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。

第十条 无形资产归口管理部门(或单位)的职责分工为：

- (一)党政办公室负责对涉及校名、校誉等相关事项的管理；并协助归口管理部门处理无形资产权属争议、侵权纠纷等法律事项。
- (二)基础教育集团负责对涉及学校附中、附小、幼儿园等部门的校名、校誉等相关事项的管理。

(三) 科学研究院负责学校专利权、著作权(包括软件)、标准版权、非专利技术、科研成果等知识产权及其邻接权的管理；负责学校专利(含著作权)、专有技术等的转让工作，负责组织开展科技成果价值评估工作以及以无形资产作价投资的前期洽商工作。

(四) 本科生院、研究生院、国际合作与交流部等负责组织编写的教材、讲义、学生毕业论文或学位论文等著作权或使用权的管理；负责以学校声誉在国内外招收的各类学生以及与国内外大学或企事业单位联合办学、联合招收和培养研究生的招生事项管理。

(五) 资产经营公司负责校属企业无形资产的登记、使用、处置等管理。

(六) 信息网络技术中心负责学校中英文域名、中文网址等网络空间的无形资产管理。

(七) 党委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。

(八) 计划财务处负责学校无形资产的会计核算工作。

(九) 国有资产管理处负责土地使用权的管理及以上未列明的学校其他无形资产的管理；负责学校无形资产使用台帐的管理。

第三章 无形资产的取得与计价

第十一条 学校依据国家法律法规或者合同约定，通过自创、购置、受赠、调拨等形式，形成或取得的各类无形资产，要

严格履行登记、审核、使用、处置等手续，及时进行账务处理。

（一）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资产权属。

（二）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，并按签订合同条款执行。

（三）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。

（四）学校接受各级政府、企事业单位、社会团体和个人捐赠的无形资产，由归口管理部门代表学校进行接收。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。

（五）上级部门调拨给学校的无形资产，由归口管理部门负责办理调拨手续和产权变更登记等事宜。

第十二条 学校无形资产由归口单位建立台账，国资处负责管理无形资产总资产账，计划财务处负责管理无形资产总财务账，并定期核对账目。按财务会计制度核算的无形资产应当满足下列条件：

（一）与该资产相关的服务潜力可能实现或者经济利益很可能流入学校；

（二）取得资产的成本或者价值能够比较可靠地计量。

第十三条 学校通过外购、自行开发以及其他方式取得的无形资产应当合理计价。

第四章 无形资产的使用

第十四条 无形资产使用是对学校无形资产进行租赁、许可使用行为，学校无形资产使用情形包括非经营性使用和经营性使用。

(一) 非经营性使用是指用于从事教学、科研、社会服务和对外交流等非营利性活动。

(二) 经营性使用是指用于对外投资(产权不转移)、授权(许可)经营等营利活动。

第十五条 学校无形资产为非经营性目的使用时，由使用单位报归口管理部门审核、报国有资产管理处备案。

第十六条 学校无形资产为经营性目的使用时，按以下程序办理：

(一) 使用单位向无形资产归口管理部门提交使用申请并附送相关材料。

(二) 归口管理部门报经营性资产管理委员会，经审议后，由学校审定后方可使用，并按规定程序办理审批、备案手续。

(三) 学校无形资产许可使用或对外投资，应当按照有关规定，在主管部门指导下，由归口管理部门代表学校，委托具有资质的专业评估机构，对拟使用的无形资产进行评估，并将评估报告报经资办审核备案。

(四) 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计划财务处。

(五) 计划财务处根据归口管理部门和国有资产管理处提供

的相关资料进行账务处理。

(六)归口管理部门将无形资产有关资料等整理归档，并对无形资产使用进行监管。

第五章 无形资产处置与收益

第十七条 无形资产处置是对学校无形资产进行产权转让或者注销产权的行为，包括出让、转让、置换、捐赠、无偿调拨(划转)和报废、淘汰的资产等。

第十八条 学校按照公开、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。

第十九条 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办法进行评估。

第二十条 学校以无形资产对外投资，要严格按照上级主管部门有关规定办理相关手续，明晰产权关系。

第二十一条 无形资产处置时按照学校程序获得的收入，应按照国家、教育部有关政策和学校相关制度管理。

第六章 无形资产账务管理

第二十二条 相关业务管理部门应按照规定建立无形资产帐，定期或不定期对无形资产账务进行核对，防止资产流失以及账外资产。

第二十三条 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，由计划财务处进行会计核算。

第二十四条 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。

第七章 监督检查

第二十五条 维护学校的正当权益，依法保护学校的无形资产不受侵害是每个单位和个人的义务。任何单位及个人都有权监督学校无形资产的管理、使用和处置情况，有权劝阻、制止和举报侵害学校权益的人员和行为。

第二十六条 无形资产的使用单位或个人，有下列行为之一的，学校有权责令其改正，并追究其主管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，隐瞒真实情况者；

（二）未履行职责，放松无形资产管理，造成严重后果的；

（三）对用于经营投资的无形资产不认真进行监督管理，不履行投资者权益、收缴财产收益的；

（四）不按规定权限使用无形资产的。

第二十七条 因无形资产占用、处置以及产权归属发生的纠纷，若学校内部不能协调解决，应报请政府相关管理部门作行政处理或向人民法院起诉。

第八章 附 则

第二十八条 涉及国家秘密的无形资产管理应依照《中华人民共和国保密法》及相关规定执行。未尽事宜按照上级有关文件规定执行。

第二十九条 本办法由国有资产管理委员会办公室负责解释。办法自发布之日起施行。

