

江苏大学文件

江大校〔2022〕19号

关于印发《江苏大学无形资产管理办法》的 通知

全校各单位：

《江苏大学无形资产管理办法》已经2021年11月29日校长办公会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

江苏大学

2022年1月11日

江苏大学无形资产管理办法

第一章 总则

第一条 为了加强学校无形资产管理，维护学校合法权益，防止无形资产流失，提高无形资产的使用效益，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》《政府会计制度—行政事业单位会计科目和报表》《政府会计准则第4号—无形资产》《江苏省省属高等学校国有资产管理实施办法》等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校所属各部门，以及以学校名义设立各类机构。学校无形资产管理部门可根据本办法另行制定分管领域内无形资产管理的实施细则。

第三条 学校无形资产是指学校为开展教学、科研活动及管理目的而持有的或在此过程中产生的，不具有实物形态而很可能为学校带来服务潜力或经济利益的资产。主要包括：

（一）专利权。依照《中华人民共和国专利法》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专利技术。

（二）商标权、学校标识及校名文化产品。以学校名义申请注册的各类商标，一定期限内指定的物品上使用特定的名称、

图案、标记（包括校名和图形、校标和图形、主要标志物的名称和图形、重点单位及人物的名称及代表物、服务标记等）。

（三）校名校誉。学校的冠名权，主要包括以学校声誉开展的联合办学、招生等。

（四）著作权（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、计算机软件作品等，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等。

（五）土地使用权。

（六）专有技术（非专利技术）。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、知识等技术秘密。

（七）特许经营权。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。

（八）集成电路布图设计。依照《集成电路布图设计保护条例》规定，界定学校为专利权人的，在法定期限内为学校所专有的集成电路布图设计。

（九）植物新品种。依照《中华人民共和国植物新品种保护条例》规定，界定学校为专利权人的，在法定期限内为学校所专有的植物新品种。

（十）依照国家法律、法规规定或者依法由合同约定由学校

享有或持有的其他无形资产。

(十一) 其他。购买、协作、合作和外部赠送获得的专项权利或技术。

第四条 学校无形资产管理的内容：

无形资产的范围界定、分类；无形资产入账价值的确认与计量；无形资产使用；无形资产登记与产权纠纷处理；无形资产处置；无形资产收益；无形资产评估与清查；无形资产统计；监督管理等。

第五条 学校无形资产管理的主要任务：

(一) 贯彻执行国家相关法律、法规，建立和完善无形资产管理体制，建立健全相关规章制度。

(二) 明晰产权关系，实施产权管理。

(三) 防止无形资产流失和被盗用，保障无形资产的安全完整。

(四) 加强无形资产的开发、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。

(五) 促进经营性无形资产的保值增值。

第二章 无形资产管理机构 and 职责

第六条 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。各归口管理部门按照本办法确定的分工，分类管理和指导无形资产管理工作，明晰管理边界。

第七条 学校国有资产管理委员会统一领导学校无形资产管理工作，无形资产管理工作组负责研究和审议学校无形资产的使用、转让、处置等重大问题并提出决策建议，必要时提交校长办公会或党委常委会决策。无形资产管理工作组办公室、归口管理部门、使用部门（使用人）组成无形资产管理体系，共同承担无形资产管理工作。

第八条 无形资产管理工作组办公室是学校无形资产综合管理部门，对无形资产实施综合监督管理。主要职责包括：

（一）根据国家法律、法规和上级有关规定，会同各归口管理部门制定学校无形资产管理制度，并根据上级主管部门要求和学校实际情况，检查、指导相关部门做好无形资产的管理工作。

（二）负责学校无形资产管理部门之间的综合协调工作；组织无形资产法律法规及相关知识的宣传教育和培训工作。

（三）会同归口管理部门办理无形资产的产权确认手续及拟使用无形资产的评估备案工作等。

（四）参与学校利用无形资产进行投资的论证工作。

（五）组织对无形资产的清查、统计及监督检查工作。

（六）其他相关工作。

第九条 国有资产管理处（以下简称国资处）作为学校国有资产管理主管部门，对无形资产实施统一监督管理。主要职责包括：

(一) 不断推进无形资产管理信息化建设，维护省属高校国有资产管理信息系统无形资产模块平稳运行。

(二) 按照上级主管部门对国有资产管理的要求，布置、监督检查学校无形资产管理的各项工作等。

(三) 参与学校以无形资产对外投资、转让的决策。

(四) 协调归口管理部门解决学校无形产权属争议、侵权纠纷等法律事务工作。

(五) 负责学校无形资产对外投资、转让、处置等的上报审批、备案工作。

(六) 其他相关工作。

第十条 无形资产分类归口管理部门根据分工，负责具体无形资产业务管理。主要职责包括：

(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) 指派专（兼）职人员负责分管领域内无形资产登记入账的审核工作，并将管理人员名单报国资处。

(三) 组织归口范围内无形资产的清查、统计及日常监督检查等工作。

(四) 根据使用部门（使用人）提出的无形资产技术鉴定申请，组织相应的技术鉴定。

(五) 办理无形资产的增加、处置等论证和审批手续。

(六) 检查、指导具体使用部门做好无形资产管理工作。

(七) 组织学校利用无形资产进行投资的可行性论证。

第十一条 学校无形资产按照其分类，由对应的归口管理部门进行管理，具体分工如下：

(一) 校长办公室（法律事务办公室）负责对校名（含简称）、校誉、学校冠名权、已注册商标等的管理，协助归口管理部门处理无形产权属争议、侵权纠纷等法律事项。

(二) 宣传部负责学校标识及校名文化产品（校标、校歌、校旗、校园代表性建筑物和景观形象等学校标志性元素，以及使用学校标志性元素制作的各类校名文化产品）、校内道路指引标识、校园建筑物命名权等的管理及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。

(三) 科学技术处、社会科学处、知识产权研究中心负责分管领域在学校教学科研活动过程中产生的著作权（版权）、非专利技术、专利权、植物新品种、集成电路布图设计、科研成果等知识产权及其邻接权的确权、登记、评估、转让等管理工作，负责对以学校名义组建的校外产学研基地的管理，负责组织开展分管领域科技成果价值评估工作，参与以无形资产作价投资的前期洽商工作。

(四) 研究生院、教务处、国际合作与交流处、学生工作处、海外教育学院、语言文化中心、继续教育学院等单位负责分管领域相应层次的以学校名义办学的招生特许权、校外培养基地（站点）、数字化课程资源等的管理。

(五) 信息化处(中心)负责职能部门信息化建设的校级应用系统平台及管理和服务类软件,学校互联网域名及其二级域名,校园网运行所产生的数据信息等的管理。

(六) 人事处负责学校资助或授予的各类个人荣誉和称号使用及其他各类资质证明等的管理。

(七) 国资处负责土地使用权、学校产权房房间编号(名称)等的管理。

(八) 实验室与设备管理处负责教学、科研类软件(主要指应用软件、基础软件和支撑软件等,不含软件著作权)等的管理。

(九) 图书馆负责自建和购买电子数据库、电子文献资源类软件的管理。

(十) 资产经营管理有限公司负责所投资企业(单位)无形资产、特许经营权等的管理。

(十一) 出版社和杂志社负责相关合同约定的版权的管理。

(十二) 财务处负责全校无形资产的会计核算和财务管理等。未尽事宜按照学校职能部门分工确定。

第三章 无形资产取得、登记与管理

第十二条 学校无形资产取得方式包括购置、委托开发、自行研究开发、接受捐赠、划拨、法定形成、合同形成等,其所有权均归属学校。要严格履行登记、审核、使用、处置等手续,及时进行账务处理。

第十三条 无形资产确认的条件：

（一）与该无形资产相关的服务潜力很可能实现或者具有使学校获取经济效益的功能，并且发挥其功能的能力能够被证实。

（二）取得该资产的成本或价值能够可靠地计量。

第十四条 无形资产入账价值的确认与计量：

（一）外购的无形资产，入账价值包括购买价款、相关税费以及属于该项无形资产达到预定用途前所发生的其他支出。购入的不构成相关硬件不可缺少组成部分的软件，应当确认为无形资产。委托软件公司开发的软件视同外购无形资产确定其成本。

（二）自行研究开发形成的无形资产，按照研究开发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确定成本，自行研发项目尚未进入开发阶段，或者确实无法区分研究阶段支出和开发阶段支出，但按法律程序已申请取得的无形资产，按照依法取得时发生的注册费、聘请律师费等费用确定其成本。在发生、转让、对外投资等行为时，无形资产归口管理部门组织或委托评估机构对无形资产进行评估，确定入账价值。

（三）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。

（四）接受捐赠或无偿调入的无形资产或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。其入账价值按有关凭据注明的金额加上相关税费；没有相关凭据的，其入账价值比照同类或类似资产的市场价格加上发生的相关费用入账；没有相关凭证、同类或类似无形资产的市场价格也无法可靠取得的，按名义金额 1 元入账。

（五）盘盈的无形资产按照现行价值计价。

第十五条 学校在开展教学、科研和社会服务活动中形成、但成本或价值暂时难以可靠计量的无形资产，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。其中，法律、合同或权属证明已规定或明确了无形资产的有效年限或受益年限的，按照有效年限或受益年限计提摊销；使用年限为有限但无明确的有效年限或受益年限的，摊销年限按照 10 年计算；按照名义金额入账的无形资产不计提摊销。

第四章 无形资产使用

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 各无形资产归口管理部门负责制定分管无形资产的管理实施细则及自用管理流程，规范使用；对外投资、对外合作使用、授权校外单位或个人使用事项须按照《江苏大学国有资产管理办法》等有关规定的权限履行审批手续。

第十九条 对涉及技术秘密或商业秘密的无形资产，使用单

位和归口管理部门必须采取必要的保密措施。

第二十条 各归口管理部门应建立定期检查制度，及时掌握无形资产的使用和运营情况，原则上每年对所归口管理的无形资产使用情况的检查不得少于一次。

第二十一条 学校占有、使用的无形资产发生产权纠纷，归口管理部门协同相关职能部门应按规定程序予以调解，或依法通过仲裁、诉讼解决。

第二十二条 各类无形资产使用形成的收入由学校统一核算。除科技成果转化收益按学校管理办法进行分配外，其余收益均归属学校。

第五章 无形资产的处置

第二十三条 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）转移或者产权注销等行为，包括转让、出让、出售、作价投资、对外捐赠、报废报损等。

第二十四条 无形资产因达到规定的使用期限或保护期限等原因自然失效的，不再作为无形资产管理。

第二十五条 除自然失效的无形资产外，其余无形资产处置应该按照公开、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。

第二十六条 处置无形资产应履行申报、审核、审批流程，由资产使用部门提出申请，归口管理部门会同相关职能部门组织

专家进行论证和技术鉴定，并按照学校国有资产管理规定进行评估，处置价格不得低于评估值。

第二十七条 无形资产处置程序一般如下：

（一）申请。使用部门或归口管理部门根据论证和考察情况提出处置申请，并提交申请报告、拟处置资产清单等。

（二）审核。归口管理部门对处置申请材料的完整性、有效性、规范性进行审核，并组织专家组对拟处置资产进行论证和技术鉴定。

（三）复核与评估。国资处按规定对拟处置资产信息及申请材料进行复核，必要时委托第三方中介机构对拟处置资产进行评估。

（四）审批与公示。国资处在公示无异议后，将处置申请及相关材料提交学校国资委并报学校集体讨论决定，根据处置的无形资产价值报学校或上报主管部门审批。

（五）账务处理。根据批复意见和相应材料处置无形资产。归口管理部门协同相关部门按规定办理产权变更和注销手续，财务处同步做好财务销账手续。

第二十八条 无形资产作价对外投资过程中所形成的股权，由资产经营公司按规定代表学校持有并实施管理。

第二十九条 无形资产的处置收益，应纳入学校财务统一管理，按照有关规定合理分配使用，任何单位和个人不得截留挪用。

第三十条 无形资产处置后，相关归口管理部门和财务处应

及时在资产账目和财务账目进行账务处理，确保账账相符、账实相符。

第六章 监督检查

第三十一条 无形资产是学校国有资产的重要组成部分，学校任何单位和个人有权监督涉及无形资产法律法规和规章制度的执行情况，有责任劝阻、制止和举报违反规定的人员和行为。

第三十二条 各无形资产归口管理部门应加强分管无形资产的管理，提高无形资产信息化管理水平，定期对分管无形资产的账实相符情况进行核查，做好对无形资产使用环节的监督检查，落实无形资产管理责任，切实维护无形资产的安全完整，提高无形资产使用效益。

第三十三条 学校无形资产未经批准，不得用于对外合作或交由校外单位和个人使用。各无形资产归口管理部门对未经批准擅自使用学校无形资产的单位和个人，应当及时制止侵权行为，追讨侵权收益，必要时可通过法律途径解决，维护学校合法权益。

第三十四条 对在无形资产管理工作中违反有关法律法规或学校有关规定的单位和个人，归口管理部门和学校国有资产监督管理部门应责令限期整改。对造成国有资产流失及其他严重后果的，依法依规追究责任；涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

第七章 附则

第三十五条 江苏大学附属医院、江苏大学京江学院参照本办法执行。

第三十六条 本办法由国资处负责解释。

第三十七条 本办法自 2022 年 1 月 11 日起施行，原《江苏大学无形资产管理办法（试行）》（江大校〔2015〕355 号）同时废止。