（潍院政字〔2022〕56号，潍坊学院党委（校长）办公室，2022年11月10日印发）

潍坊学院无形资产管理规定

第一章 总则

第一条 为加强学校无形资产管理，维护学校权益，提高无形资产使用效益，根据《行政事业性国有资产管理条例》《山东省高等学校无形资产管理办法》和学校国有资产管理制度，结合学校实际，制定本规定。

第二条 学校无形资产是指学校拥有或控制的，不具有实物形态但能为学校提供某种权利的资产，包括专利权、商标权、专有技术权、著作权、土地使用权、特许经营权、商誉以及其他财产权利等。学校冠名权视同商誉，纳入无形资产范畴。

第三条 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；促进无形资产的开发和利用，规范无形资产处置行为，提高无形资产的使用效益。

第四条 无形资产管理的主要内容是：无形资产的范围界定、分类和入账价值的确认及计量；无形资产的增加、使用和处置；无形资产的清查盘点、账务处理和收益管理等。

第二章 管理机构与职责

第五条 学校无形资产是国有资产的重要组成部分,在学校国有资产管理委员会统一领导下，实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制。建立由资产与实验室管理处代表学校对全校无形资产统一监督管理、归口管理部门归口管理、各使用单位具体管理使用的三级管理体系。

第六条 资产与实验室管理处主要职责是：

（一）根据国家法律法规和上级有关规定，制定学校无形资产管理规章制度并组织实施；

（二）会同归口管理部门办理无形资产的产权确认手续；

（三）登记无形资产总分类账；

（四）审核办理无形资产的增加、调剂和处置；

（五）组织对无形资产的清查、登记、汇总及监督检查；

（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 归口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规章制度，制定具体的业务管理规范、标准及有关实施办法；

（二）根据使用单位提出的无形资产技术鉴定申请组织鉴定；

（三）登记无形资产明细账；

（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、指导具体使用单位无形资产管理工作；

（七）主持学校利用无形资产进行投资的可行性论证。

第八条 使用单位负责对其管理使用的无形资产实施日常管理。其主要职责是：

（一）根据学校规章制度，制定并组织实施具体的管理细则；

（二）建立并登记使用台账；

（三）提报无形资产处置申请；

（四）检查并报告日常使用情况。

第九条 归口管理部门业务管理分工：

（一）党委（校长）办公室负责学校商标（含校徽、标识、校名）、商誉、冠名权等的管理；

（二）科研处负责专利权、专有技术权、著作权等知识产权的管理和成果的转化工作；

（三）资产与实验室管理处负责土地使用权的管理；

（四）网络信息中心负责网络域名类的管理；

（五）教务处、继续教育学院、国际交流合作处（港澳台办公室）等单位负责相应层次招生特许经营权的管理；

（六）计划财务处负责全校无形资产的会计核算和财务管理等。

第三章 界定与计价

第十条 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。

第十一条 无形资产所有权属于学校。按取得方式分为：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；依据国家法律法规或者依法由合同约定应界定为学校所有的无形资产。

第十二条 无形资产主要包括：

（一）专利权：按照《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发明创造；

（二）商标权：以学校名义申请注册的，一定期限内在指定的商品上使用特定的名称、图案、标记的权利；

（三）专有技术权：学校作为发明人，由学校垄断的、不公开的、具有实用价值的先进技术、科研成果、资料、技能、知识等的专有权利；

（四）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；

（五）土地使用权：学校依法有偿取得或无偿划拨的土地使用权利；

（六）特许经营权：是经学校法定授权在某一地区经营或销售某种特定商品的权利，或是接受另一单位有偿使用学校商标、专利技术的权利；

（七）商誉：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；

（八）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他无形资产。

第十三条 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；以划拨方式单独取得的土地使用权的计价，应根据依法取得该土地时发生的支出确定或经法定机构评估确定；

（三）作为整批资产中的一部分取得且独立发挥作用的其他无形资产的计价，应根据所取得各单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、著作权和商标权等无形资产的计价，应根据依法取得时发生的支出确定；对于不易核算成本的无形资产，可按名义价值“1元”计价；

（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。

无形资产的自行开发、购置、受让、转让、对外投资等行为，经归口管理部门认定确需评估的，须经法定机构评估后按评估价值计价。

第四章 增加

第十四条 无形资产增加主要是指自创、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。

第十五条 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。

第十六条 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。

第十七条 无形资产的后续支出，不增加无形资产的账面价值。

第五章 使用

第十八条 拟使用学校无形资产的单位或个人向归口管理部门提交使用申请。申请应注明使用单位或个人名称、地址以及使用的无形资产名称、用途、期限等。

第十九条 归口管理部门对使用申请进行审核，提出意见，报学校审批。

第二十条 学校批准后，归口管理部门负责与使用人签订使用协议，并报资产与实验室管理处及相关部门备案。

第二十一条 无形资产使用的收费标准由归口管理部门会同有关部门共同确定，必要时须请有关机构对无形资产的价值进行评估。

第二十二条 协议执行期内归口管理部门要定期检查无形资产使用情况，对损害学校权益的应及时收回，并依法追究侵权责任。

第二十三条 学校管理使用的无形资产发生产权纠纷，应向上级有关部门申请调解或依法通过仲裁、诉讼解决。

第六章 处置

第二十四条 无形资产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。

第二十五条 无形资产处置按照公开、公正、合理、有序的原则进行。

第二十六条 无形资产处置须由归口管理部门组织专家进行论证或技术鉴定，根据相关文件确定处置方式及价格。必要时进行评估，处置价格原则上不得低于评估值。

第二十七条 无形资产处置程序：

（一）使用单位或个人提出申请报告；

（二）归口管理部门进行初审，组织专家论证或技术鉴定，必要时组织评估；

（三）相关部门签署意见；

（四）按学校规定的处置审批权限进行审批；

（五）根据批复并公示后处置无形资产；

（六）账务处理，对资产处置情况进行备案。

第二十八条 无形资产的处置收益纳入学校财务部门统一管理，按照有关规定进行分配。任何单位和个人不得截留挪用。

第七章 清查与报告

第二十九条 归口管理部门和使用单位应当建立健全无形资产清查制度，根据需要不定期进行全面或局部清查，确保账实相符。学校对盘盈、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。

第三十条 归口管理部门应及时录入无形资产数据，定期组织无形资产的统计和信息报告。资产与实验室管理处汇总生成无形资产报表，为学校发展及无形资产有效利用与管理提供决策依据。

第三十一条 建立无形资产重大事项报告制度，对无形资产管理中出现的重大事件应及时报告学校或上级主管部门。

第八章 账务管理

第三十二条 按照会计核算要求建立严密的账簿体系。无形资产具体使用单位设立使用台账，归口管理部门设立明细台账，资产与实验室管理处设立总台账。

第三十三条 无形资产有关业务的账务处理按照《政府会计制度》要求核算。

第九章 监督与奖惩

第三十四条 学校任何单位和个人都有权监督无形资产管理规章制度的执行情况，有权劝阻和举报违反规定的人员和行为。

第三十五条 对下列行为，学校将给予表彰：

（一）充分运用无形资产资源，为学校创造较大效益的；

（二）在无形资产管理中取得显著成绩的；

（三）坚持实事求是，依法办事，同违反无形资产管理法律法规行为作斗争，表现突出的。

第三十六条 有下列行为之一的，学校将追究其有关责任；构成犯罪的，移送司法机关依法追究法律责任。

（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）未正确履行职责，对无形资产疏于管理，造成严重损失的；

（三）对投资经营的无形资产疏于监督管理，使学校权益受到损害的；

（四）未经学校批准，擅自使用、处置无形资产的；

（五）对学校有关规定执行不力的。

第十章 附则

第三十七条 未尽事宜，按国家有关法律法规执行。

第三十八条 本办法由资产与实验室管理处负责解释。

第三十九条 本办法自印发之日起施行。《潍坊学院无形资产管理规定（试行）》（潍院政字〔2021〕71号）同时废止。