

南京工业职业技术大学文件

南工校〔2022〕132号

关于印发《南京工业职业技术大学无形资产 管理办法（试行）》的通知

各部门、各单位：

为规范和加强学校无形资产管理，根据相关法律和上级主管部门文件精神，结合我校实际情况，制定了《南京工业职业技术大学无形资产管理办法（试行）》，并经2022年第26次校长办公会研究通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知。

南京工业职业技术大学

2022年11月24日

南京工业职业技术大学无形资产管理办法 (试行)

第一章 总则

第一条 为加强学校无形资产的管理，防止无形资产流失，提高无形资产的使用效益，根据国家的有关法律、法规和《南京工业职业技术大学国有资产管理实施办法（试行）》的有关规定，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 学校无形资产是指学校持有的，没有实物形态，能为学校带来经济利益的非货币性资产，包括专利权、商标权、著作权、专有技术（非专利技术）、土地使用权、特许经营权、学校官微等新媒体平台、校名、校誉等。

第三条 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，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，提高无形资产使用效益；监督经营性无形资产保值增值。

第四条 学校无形资产管理的主要内容是：无形资产的界定、分类、确认和计量；无形资产的增加、使用、处置；无形资产的清查；无形资产的账务处理；无形资产产权收益管理等。

第二章 无形资产管理机构及职责

第五条 国有资产管理处作为学校资产管理主管部门，在学校国有资产管理委员会的领导下，对无形资产实施统一管理。其

主要职责为：

（一）制定学校无形资产管理办法，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、技术鉴定等手续。

（三）根据会计记录，及时将无形资产纳入国有资产系统进行管理。

（四）组织对学校无形资产的使用、清查、处置和监督检查以及数据统计工作。

（五）参与学校以无形资产进行投资的可行性论证工作。

（六）其他相关工作。

第六条 学校无形资产归口管理部门负责具体无形资产业务管理。其主要职责为：

（一）根据学校无形资产管理办法，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，会同国有资产管理处组织无形资产技术鉴定。

（三）登记无形资产台账。

（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、处置等事项的报批手续。

（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）其他相关工作。

第七条 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。其主要职责为：

(一) 办理无形资产使用申请手续,并按归口管理部门业务规范、标准及有关实施办法进行使用。

(二) 定期检查并报告无形资产的日常使用情况。

(三) 提出无形资产处置申请。

(四) 其他相关工作。

第八条 学校无形资产归口管理部门及其分工为:

(一) 党委宣传部负责对校名、校标和校誉类无形资产的使用进行管理。

(二) 党委宣传部负责对学校官微(机构微博、微信公众号)等新媒体平台进行管理。

(三) 科技处负责对科研活动过程中产生的知识产权(专利权、专有技术、著作权等)的申请进行形式审批,对各部门登记的知识产权进行审核,并将授权专利权、专有技术、著作权登记信息抄送国有资产管理处、计划财务处。

(四) 招生就业处、继续教育学院、国际教育学院等部门对招生特许权进行管理。

(五) 信息化建设与管理处负责学校域名、IP 地址、校级数据中心数据、各类网络广告投放等网络性无形资产、学校官微以外的微博和微信公众号等新媒体平台进行管理,协助党委宣传部管理学校官微等新媒体平台。

(六) 国有资产管理处、资产经营管理有限公司负责土地使用权的管理。

(七) 后勤管理服务中心、校长办公室负责车辆牌证使用的管理。

(八)发展规划处负责对校友会、基金会活动以及其他外联活动中涉及的学校无形资产进行保护与管理。

(九)资产经营管理有限公司负责其所属企业无形资产的管理。

(十)计划财务处负责无形资产的价值管理。

(十一)国有资产管理处负责对以上归口管理部门实施管理以外的无形资产进行管理。

第三章 无形资产的界定和内容

第九条 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、法规或者依法由合同约定应界定为学校所有的无形资产(如教职工在职务行为中开展教学、科研和社会服务活动而形成的无形资产),其所有权均属学校。

第十一条 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的使用权，一般不作为无形资产。

（六）特许经营权：学校所属经济实体依法取得在某一地区经营或销售某种特定商品的权利，以及依法许可他人使用学校无形资产的权利，如招生特许权等。

（七）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。

（八）网络及新媒体平台：学校域名、IP 地址、校级数据中心数据、学校官微及各类微博和微信公众号、各类网络广告投放。

（九）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。

第四章 无形资产的取得和计价

第十二条 无形资产取得的来源包括自创、外购、接受捐赠、无偿调入等。无形资产在取得时，应当按照其实际成本入账。

（一）外购的无形资产，其成本包括购买价款、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处理。

(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、聘请律师费等费用确定成本。

(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确定；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确定；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，该资产按照名义价值入账。

(五) 对于暂时无法确定价值的无形资产，按照名义价值入账。

(六) 其他形式形成的无形资产按有关规定计价。

第十三条 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，并纳入学校预算，避免重复、盲目引进。

第十四条 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。教职工和学生完成的职务技术成果以及利用学校资源完成的技术成果（包括专利、专有技术），应及时向学校科技处申报，科技处应及时做好备案管理以及向政府相关部门申报专利和专有技术登记的相关工作。

第五章 无形资产的使用

第十五条 拟使用学校无形资产的单位或个人需向相应无形资产归口管理部门提交使用申请。

第十六条 无形资产归口管理部门对使用申请进行核准，申请单位或个人持经核准的申请书与之签订使用协议，并报国有资

产管理处备案。

第十七条 无形资产归口管理部门会同国有资产管理处、计划财务处共同拟定无形资产使用的收费标准，并按规定向物价部门备案，必要时应请有关专业机构进行评估。

第十八条 对使用学校校名校誉类无形资产的单位和个人，应严格审查其资格、资信；对用于经营或对外服务的，应签订有偿使用合同，定期检查合同履行情况。对损害学校权益的，应及时收回授权。

第十九条 对于使用学校无形资产对外投资、联合办学等涉及学校合法权益的特殊情形，应由相关无形资产归口管理部门审核后，报学校校长办公会或党委常委会批准。

第二十条 严禁本校所属单位和个人未经学校批准，以南京工业职业技术大学的名义进行合作经营、合作办学、签订转让“南京工业职业技术大学”名称使用权协议，及以“南京工业职业技术大学”为名称对外签订合同。

第二十一条 学校占有、使用的无形资产发生产权纠纷，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 国有资产管理处和归口管理部门应及时掌握无形资产的使用状况，盘活存量，充分提高使用效率和效益。

第六章 无形资产的清查

第二十三条 学校无形资产归口管理部门和使用部门，每年年末应对其所管理和所使用的无形资产进行一次全面清查，并根据需要不定期地进行全面或局部清查；对盘盈、盘亏的无形资产

应及时查明原因，明确责任，提出处理意见，报国有资产管理处按规定程序处理。

第二十四条 国有资产管理处应会同计划财务处定期对无形资产的账面价值进行检查。如发现以下情况，应对无形资产的可收回金额进行重新评估：

（一）该项无形资产已被其他新技术等替代，为学校创造效益的能力受到重大不利影响。

（二）有充足的理由确信该无形资产的价值大幅下跌，且无法恢复。

（三）其他足以表明该无形资产的账面价值已超过可收回金额的情形。

第二十五条 根据充分论证，确认有关无形资产预期不能为学校带来利益时，应按规定的程序注销相关无形资产的账面价值。无形资产预期不能为学校带来利益的情形主要包括：

（一）该项无形资产已被其他新技术等替代，且不能给学校带来利益。

（二）该项无形资产不再受法律的保护，且不能给学校带来利益。

第七章 无形资产的处置

第二十六条 无形资产的处置是指学校对无形资产的所有权、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、对外捐赠、报废等。

第二十七条 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。

第二十八条 处置无形资产由归口管理部门会同国有资产管理处组织专家进行论证和技术鉴定，并按规定进行评估，处置价格不得低于评估价值。

第二十九条 无形资产处置，由使用部门提出申请，归口管理部门初步审核，国有资产管理处复核后按规定程序报批。

第三十条 学校以无形资产对校办产业或对外投资，要严格按照上级主管部门有关规定办理非经营性资产转经营性资产的审批手续，明晰产权关系。

第三十一条 无形资产的处置收益属学校所有，应全额纳入学校财务，统一管理，并按有关规定合理分配使用，任何单位和个人不得截留挪用。

第八章 无形资产的账务管理

第三十二条 按照会计核算要求设置无形资产账簿。归口管理部门设台账，计划财务处设总账、分类账，国有资产管理处将无形资产纳入国有资产系统进行明细管理。

第三十三条 无形资产使用部门、归口管理部门、计划财务处、国有资产管理处之间应每年核对一次，确保账账、账实相符。

第三十四条 无形资产在未产生经济价值时，应将其登记在账。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。

第三十五条 无形资产有关业务的账务处理按照《政府会计制度》规定办理。

第九章 责任与监督

第三十六条 无形资产是国有资产的一部分，是学校资产的重要组成部分，无形资产的使用人、持有人和管理人等应当尽职管理、竭诚维护，不得损害学校权益。

第三十七条 对在无形资产保护和管理中取得成绩的单位和个人，学校给予表彰和奖励。

第三十八条 对于未尽管理职责或管理不当等原因造成学校无形资产损失的行为，应追究有关部门和个人的责任。

第三十九条 对于侵害学校无形财产权益，造成学校严重损失的，应依法追究相应法律责任。

第四十条 监察、审计等部门负责对学校无形资产管理进行监督检查。

第十章 附则

第四十一条 本办法由国有资产管理处负责解释。

第四十二条 本办法自公布之日起执行。