

云南中医学院文件

云中校字〔2016〕6号

关于印发并执行《云南中医学院无形资产 管理办法(暂行)》的通知

学校各单位、各部门：

为加强和规范学校无形资产的管理和使用，根据国家及有关文件精神，特制订《云南中医学院无形资产管理办法（暂行）》。经2016年1月8日校长办公会研究批准，现将《云南中医学院无形资产管理办法（暂行）》印发，请认真组织学习并遵照执行。



云南中医学院无形资产管理办法（暂行）

第一章 总则

第一条 为加强和规范学校无形资产的管理及使用，根据《中华人民共和国促进科技成果转化法》等文件要求和《云南中医学院国有资产管理办法》的相关规定，制定本办法。

第二条 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，包括专利权、商标权、专有技术、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）、购入的不构成相关硬件不可缺少组成部分的应用软件纳入无形资产范畴。

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 管理体制、职责与权限

第四条 无形资产按照学校国有资产管理办法的三级模式实施管理。

（一）管理体制

鉴于无形资产的特殊属性，学校无形资产在“三级管理”的基础上，实施归口管理：

1.资产处负责商标权、商誉权、特许经营权、土地使用权的管理；

2.党政办负责校名、校徽、校誉权的管理；

3.科技处负责专利权、著作权、版权、非专利技术、科研成果等知识产权的管理；

4.研究生处、教务处、继续教育学院负责相应层次以学校名义办学、培训的管理。

（二）管理职责与权限

1.资产处:负责对学校无形资产实施综合管理和监督。

（1）制定学校无形资产管理制度；

（2）办理无形资产产权确认手续；

（3）负责学校无形资产账卡管理(审核办理无形资产的增加、调剂和处置、摊销、动态信息更新)、清查、统计报告；

（4）参与学校无形资产投资决策。

2.计划财务处：

（1）负责学校无形资产的财务及价值核算管理；

（2）负责无形资产摊销会计核算；

（3）负责无形资产使用收益的管理。

3.无形资产归口管理部门：

（1）负责分类制订无形资产管理实施细则并组织实施；

（2）建立无形资产台帐；

（3）对无形资产的使用及处置提出审核建议意见；

(4)负责定期向资产处提交无形资产对外使用情况的备案。

4.无形资产占用管理部门：

(1) 建立无形资产台帐；

(2) 检查并报告无形资产使用情况；

(2) 对无形资产的使用及处置提出建议意见。

5.无形资产具体保管使用责任人：

(1) 检查并报告无形资产的日常使用情况；

(2) 提出无形资产处置申请。

第三章 无形资产的界定、内容

第五条 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。

第六条 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、法规或依法由合同约定应界定为学校所有的无形资产，其所有权均属学校。

第七条 学校无形资产主要包括专利权、商标权、著作权、专有技术、土地使用权、特许经营权、商誉和软件。

第四章 无形资产的增加、计价及账务管理

第八条 无形资产增加

(一) 无形资产增加主要是自创、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。

(二) 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。

(三) 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。

第九条 无形资产计价

(一) 外购的无形资产按取得时发生的总支出计价。总支出包括所付的购买价款、相关税费、聘请律师的费用及其可归属于该项资产达到预定用途所发生的其他支出;委托软件公司开发软件视同为外购无形资产进行处理。

(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。

(三) 作为整批资产中的一部分取得且独立发挥作用的无形资产的计价，应根据所取得各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、商标权等无形资产的计价，应根据依法取得时发生的注册费、律师费以及开发过程中实际发生的支出确定。

(五) 接受捐赠的无形资产的计价应根据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

资产按照名义金额入账。

(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。

(八) 为增加无形资产的使用效能而发生的后续支出，如对软件进行升级改造或扩展其功能等所发生的支出，应计入无形资产的成本，为维护无形资产的正常使用而发生的后续支出，如对软件进行漏洞修补、技术维护等所发生的支出，不计入无形资产的成本。

第十条 无形资产账务管理

(一) 按以下要求设置无形资产账簿、卡片：

明细账簿应按品种设置账户，反映各种各类无形资产数量和金额；无形资产卡片应登记名称、有关证书编号、有效期限和资产编号等内容。

(二) 无形资产的职能管理部门、归口管理部门、占用管理部门、具体保管使用责任人应每年对账一次，确保无形资产账卡、账实相符。

第五章 无形资产的使用

第十一条 无形资产使用程序：

(一) 拟使用学校无形资产的单位或个人需向无形资产的占用管理部门、归口管理部门提交使用申请。申请应注明使用单位或个人的名称、地址以及使用的资产、期限等。

(二)无形资产职能部门对使用申请进行查证,提出审核意见,确定无形资产使用收费标准;必要时委托中介机构对无形资产价值进行评估。视不同情况报分管校领导、校长办公会、党委会审定。

(三)申请单位或个人持审批后的申请书与学校授权的无形资产归口管理部门签订使用协议,双方就使用的具体事宜进行约定并报资产处备案。

第十二条 对使用学校校名(含简称、字样)、校徽的单位和个人,应严格审查其资格、资信;用于经营或对外服务的,要签订合同,合理收费,定期检查;对损害学校权益的,应及时收回;发生产权纠纷,应及时予以调解,或申请予以仲裁。

第十三条 建立无形资产使用考核制度。对长期闲置的无形资产及时合理调配,提高利用率,盘活存量,发挥效益。

第六章 无形资产清查与报告制度

第十四条 建立健全无形资产清查制度,并根据需要不定期地进行全面或局部清查。对盘盈、盘亏的无形资产及时查明原因。

第十五条 建立逐级、定期报告制度,归口管理部门及时掌握无形资产的存量、使用和运营情况,并向资产处备案,对造成无形资产损失的重大事件及时报告学校资产处。

第七章 无形资产的处置

第十六条 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)转移和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。

第十七条 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。

第十八条 处置无形资产，由资产处会同归口管理部门组织专家进行论证、技术鉴定、价值评估，处置价格不得低于评估值。

第十九条 无形资产处置程序：

- （一）使用部门根据论证和考察情况提出申请报告；
- （二）资产处会同归口管理部门组织技术鉴定；
- （三）学校分管领导签署意见；
- （四）上报上级主管部门审批；
- （五）学校根据批复处置无形资产。

第二十条 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。

第二十一条 使用或处置无形资产的收益纳入学校计划财务处统一管理并按上级主管部门的规定合理分配使用。

第八章 无形资产监督管理与责任

第二十二条 学校任何单位、个人都有权监督涉及无形资产管理的法律、法规的执行情况，有责任劝阻、制止和举报违反规定的人员和行为。

第二十三条 对于违规、管理不善、不负责任造成无形资产被侵权、损失浪费的部门或人员，资产职能管理部门有权责令其

改正，并报告学校实施责任追究。

第九章 附 则

第二十四条 本办法下列用语的含义：

（一）专利权，是依照《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，是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）著作权亦即版权，是由学校主持，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）专有技术（非专利技术），是指学校作为发明人，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。

（五）土地使用权，是学校依法、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土地使用权，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利，或是依法取得使用他人商标、专利技术的权利。

（七）商誉，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) 软件 ,是指学校购入的不构成相关硬件不可缺少组成部分的应用软件。

第二十五条 本办法由学校资产处负责解释。

第二十六条 本办法自印发之日起执行。国家、省另有新的规定和要求的 ,从其规定和要求执行。