

苏州农业职业技术学院

苏农院〔2022〕64号

苏州农业职业技术学院无形资产管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为加强对学校无形资产的管理，提高无形资产的使用效益，防止无形资产流失，更好地维护学校权益，根据《江苏省教育厅关于进一步规范和加强省属高校国有资产管理的意见》（苏教财〔2017〕1号）和《苏州农业职业技术学院国有资产管理办法》（苏农院〔2021〕79号）有关规定，结合学校实际，修订本办法。

第二条 本办法所称无形资产，是指学校所拥有的、不具有实物形态但具有价值和使用价值的资产。主要包括：

（一）学校名称权，是指学校名称、标识等特有的权利；

（二）专利权，是指学校在一定期限内对特定的发明创造依法享有的独占实施权；

（三）专有技术（非专利技术）权，是指学校独有的、不公开的、具有实用价值的先进技术、科研成果、资料、技能、知识等权利；

（四）商标权，是指以学校名义申请注册的，在一定期限内、

指定的载体上使用特定的名称、图案、标记的权利；

（五）著作权、版权及相关权利，是指依法界定学校为著作权人，包括教材出版物、电子课件、公开发表论文、艺术创作、科学著作、音像制品、图纸、模型、计算机软件以及设计图等专有的权利；

（六）土地使用权，是指学校依法有偿取得以及国家土地管理部门无偿划拨的土地及其使用的权利；

（七）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、提供服务的权利；

（八）互联网域名权，是指由学校中英文域名、中文网址、网站、邮箱域名等网络空间所形成的无形财产权利；

（九）学校依据国家法律或合同所获得的其他无形财产权利。

第三条 学校及各学院、部门及师生员工在教学、科研、产业及对外活动中，涉及学校无形资产的形成、使用和管理，均适用本办法。

第四条 在学校无形资产形成、保护、使用和管理过程中涉及保密的，应依法予以保密。

第五条 学校无形资产管理的任务是：

（一）完善管理体制，建立健全规章制度；

（二）明晰产权关系，实施产权管理，保障无形资产的安全和完整；

（三）加强无形资产的开发与利用，促进其价值的转化；

（四）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) 监督经营性无形资产的保值增值。

第二章 管理体制及职责分工

第六条 学校无形资产作为学校资产的重要组成部分，实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制。

第七条 建立由学校资产管理职能部门、使用部门（使用人）组成的无形资产管理体系，建立健全无形资产管理岗位责任制度。

第八条 国有资产管理处是学校资产管理职能部门，负责对无形资产实施统一监督管理。其主要职责为：

(一) 宣传国家及上级主管部门有关无形资产的政策、法规并组织实施；

(二) 根据国家相关法律法规制定学校无形资产管理办法；

(三) 会同无形资产相关管理部门办理无形资产的产权确认手续；

(四) 组织学校各类无形资产入库及报表资料的汇总上报；

(五) 组织无形资产的清查、登记及监督检查；

(六) 参与学校利用无形资产进行投资的可行性论证；

(七) 具体履行学校土地使用权形成的管理职能；

(八) 其他相关工作。

第九条 各部门负责本部门无形资产的具体业务管理。其主要职责为：

(一) 根据学校无形资产管理制度，制订具体的业务管理规范、标准及实施办法；

(二) 根据使用部门提出的鉴定申请，组织无形资产技术鉴

定和评估；

- (三) 登记本部门无形资产明细分类台账；
- (四) 组织本部门无形资产的登记、清查、统计等工作；
- (五) 办理本部门无形资产的增加、调剂、处置等相关手续；
- (六) 督查、指导本部门做好无形资产管理工作的；
- (七) 主持本部门利用无形资产进行投资的可行性论证。

第十条 根据学校无形资产的不同内容和形式，学校指定无形资产分类管理部门及职责：

- (一) 校长办公室负责学校校名、标识及商标权的管理；
- (二) 党委宣传部负责学校校名、标识的规范使用；
- (三) 教务处、国际合作交流处、国际教育学院、继续教育学院负责相应层次以学校名义办学的管理；
- (四) 科技处负责专利权、专有技术权、非专利技术、著作权及相关权利等知识产权的管理；
- (五) 计划财务处负责无形资产的价值管理；
- (六) 国有资产管理处负责土地使用权及其他无形资产管理；
- (七) 校园信息化管理中心负责学校互联网域名所形成的无形资产的管理；

第三章 取得和使用

第十一条 无形资产的取得是指依据国家法律法规或者依合同约定，通过外购、自创、接受捐赠、调拨等形式取得的各类无形资产。取得的无形资产应严格履行登记、审核、使用、处置等

手续，及时进行账务处理。

第十二条 对于外购无形资产，要符合学校事业发展规划，申购部门提出申请后由无形资产归口管理部门进行充分论证并审核，严格审批程序和权限，避免重复和盲目引进。

第十三条 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。

第十四条 对自行开发或研制形成的无形资产，相关部门应及时办理申请注册登记手续，依法确定学校的所有权地位。

第十五条 学校接受捐赠或调拨取得的无形资产，由归口管理部门代表学校进行接收，并在接收后及时收集相关资料，办理产权变更登记等事宜。

第十六条 符合会计制度规定条件的学校无形资产，由归口管理部门办理登记手续后，交由计划财务处登记入账。财务会计制度核算的无形资产应满足下列条件：

（一）与该无形资产相关的服务潜力很可能实现或经济利益很可能流入学校；

（二）该无形资产的成本或价值能够比较可靠地计量。

第十七条 学校在开展教学、科研和社会服务活动中形成，但价值难以计量的无形资产，归口管理部门建立台账，进行明细分类管理，各使用单位设立备查账。

第十八条 使用学校无形资产的部门需向归口管理部门提交申请书，由归口管理部门进行相应论证并审核、登记，报分管校领导审批，属重大事项的报校长办公会、党委会审定。归口管理

部门监督使用情况并定期检查清理，使用情况报国有资产管理处备案，对损害学校权益者应依法收回使用权。

第十九条 获许使用学校无形资产的部门（使用人），未经学校授权或同意，不得转让。

第二十条 学校建立无形资产使用考核制度，对长期闲置的无形资产进行合理调配，充分提高利用率，盘活存量，发挥其最大效益。

第四章 处置和收益管理

第二十一条 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。

第二十二条 学校定期对无形资产的账面值进行检查。无形资产预期不能为学校带来利益时，学校将按规定程序转销无形资产的账面值。

第二十三条 除本办法第二十五条规定的情形外，无形资产处置应遵循以下程序：

- （一）使用单位根据实际情况，提出申请报告；
- （二）归口管理部门组织技术鉴定或评估，报国有资产管理处审核；
- （三）提请校长办公会、党委会审定；
- （四）校园网公示后实施处置。

第二十四条 学校持有的科技成果类无形资产处置事项，通过协议定价、在技术交易市场挂牌交易、拍卖等方式确定价格，

进行转让、许可和作价投资，除涉及国家秘密、国家安全外，无需上报主管部门审批或备案。通过协议定价的，应公示科技成果名称和拟交易价格。

第二十五条 凡以无形资产对校属产业投资或对外投资的，要严格办理审批手续，进一步明晰产权关系，并实施产权管理。

第二十六条 无形资产使用和处置收益均应纳入学校财务统一核算、统一管理。任何单位和个人不得截留挪用。

第五章 清查和报告

第二十七条 学校对无形资产实行逐级、定期报告制度，以便及时掌握其使用和运营情况。严格按照规定的格式和期限，定期对使用无形资产的存量、状态等作书面报告。对造成无形资产损失的重大事件应及时上报上级管理部门。

第二十八条 有下列情形之一的，应进行无形资产清查：

- （一）根据上级主管部门工作要求的；
- （二）因使用学校无形资产引发重大经济纠纷的；
- （三）会计信息严重失真或国有资产出现流失的；
- （四）会计政策发生重大变化，涉及资产核算方法发生重要变化的；
- （五）其他情况需要清查的。

第二十九条 无形资产清查工作主要包括基本情况清理、账务清理、财产清查、损溢认定、资产核实和完善制度等。

第三十条 学校每年末对无形资产进行一次全面清查，根据需要不定期进行全面或局部核查。各归口管理部门负责组织清查

本归口无形资产，使用部门具体实施。对盘亏的无形资产应及时查明原因，分清责任，并按规定做出处理，涉及重大无形资产清查事项的，报校长办公会、党委会审定。

第六章 监督管理与责任

第三十一条 学校任何部门、个人都有权监督学校无形资产的管理、使用和处置情况，有责任劝阻、制止和举报侵害学校权益的行为。

第三十二条 学校教学、科研人员进行兼职活动，确需利用本单位未公开技术资料的，应经学校相关归口管理部门批准。

第三十三条 违反本规定，导致学校声誉或利益受到不利影响的，由学校视情节给予相应处罚。违反国家法律的，依法追究法律责任。

第七章 附则

第三十四条 本办法未作规定的，均依照国家有关法律、法规或学校有关规定执行。

第三十五条 本办法由国有资产管理处负责解释。

第三十六条 本办法自发布之日起施行。

苏州农业职业技术学院

2022年12月31日

苏州农业职业技术学院 办公室

2022年12月31日印发
