

江西师范大学文件

校发〔2016〕138号

关于印发《江西师范大学无形资产监督管理规定（试行）》的通知

各学院、处（室、部、馆），各直附属单位：

《江西师范大学无形资产监督管理规定（试行）》已经学校研究同意，现予印发，请遵照执行。

江西师范大学

2016年12月26日

江西师范大学无形资产监督管理规定（试行）

第一章 总则

第一条 为加强学校无形资产的监管，维护学校权益，防止无形资产流失，提高无形资产的使用效益，根据国家有关法律、法规，结合我校实际，特制定本规定。

第二条 无形资产是指不具有实物形态而主要以知识形态存在的重要经济资源。学校无形资产主要包括专利权、商标权、著作权、专有技术（非专利技术）权、土地使用权、特许经营权、商誉（学校冠名权视同商誉纳入无形资产范畴）等，一切与学校有关、能为学校带来经济效益的没有物质实体的资产，都属于无形资产。

第三条 学校无形资产监管的主要任务是：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利用，促进其价值转化；规范无形资产处置行为，提高无形资产使用的经济效益；监督经营性无形资产保值增值。

第四条 学校无形资产监管的主要内容是：无形资产的界定、计价及账务管理；无形资产的申报、清查及报告制度；无形资产的处置和监管责任等。

第五条 本规定适用于学校下属各单位以及以学校中英文名

称(含中英文简称)、名义设立的各种机构。本规定涉及到的有关无形资产管理部门可根据本规定另行制定所辖无形资产管理的实施细则。

第二章 无形资产的管理机构及职责

第六条 学校无形资产作为学校资产的重要组成部分,实行“统一管理、分级负责”的管理体制。资产管理处作为学校无形资产监管的主管部门,对无形资产实施统一监管,其主要职责:

(一)根据国家法律、法规,制定学校无形资产监管规章制度,并组织实施和监督检查。

(二)组织无形资产技术鉴定,办理无形资产产权确认手续。

(三)登记无形资产明细分类账。

(四)组织对无形资产的清查、登记、统计及日常监督检查。

(五)办理无形资产增加、调剂、处置等审批手续。

(六)组织学校利用无形资产进行投资的可行性论证工作。

第七条 学校无形资产管理相关部门(单位)及分工:

(一)校长办公室负责校名(包括简称、字体、非中文翻译)、校誉、校歌、校徽的管理;科技处、社科处负责专利权、著作权、非专利技术、科研成果等知识产权的管理;研究生院、教务处、教师教育处、继续教育学院和附属单位以及其他教学机构负责相应层次以学校名义合作办学、建设教育学实践教育基地项目、办班、培训等的审批管理;资产管理处负责土地使用权、设备使用

权、房产命名权的管理；财务处负责无形资产的价值管理；后勤保障处负责所属校园内名贵树木、花草、雕塑、园林景观等所形成的无形资产的管理；基建处负责学校建筑特别是标志性建筑等所形成的商标权、著作权等无形资产的管理；资产经营公司、后勤公司、科技园管理办公室负责其所属单位（企业）职能范围内所形成的无形资产的管理。

第八条 按照分级管理的原则，无形资产使用单位负责对其使用的无形资产实施日常管理。其主要职责：

（一）根据学校无形资产管理规定，制定并组织实施具体的管理细则。

（二）检查并报告无形资产的日常使用情况。

（三）建立并登记无形资产使用台账。

（四）提报无形资产处置申请。

第三章 无形资产的界定、计价及账务管理

第九条 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，其所有权均属学校。学校资助或授予的个人荣誉和称号，未经学校许可，不得随意使用，不得损害学校名誉。

第十条 学校无形资产主要包括：

（一）校名（包括简称、字体、非中文翻译）、校誉、校徽、

校歌及其相关联的无形资产。

（二）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（包括产品、技术、工艺、配方、材料、设计等）以及技术秘密。

（三）商标权：以学校名义申请注册的，在指定商品或服务上使用特定名称、标志和图案等的权利。

（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、科学、艺术领域的作品，包括但不限于文字著作、音像制品、图纸、模型、计算机软件等。

（五）专有技术（非专利技术）：是指学校作为单独或合作发明人享有的未主动公开的、具有实用价值的先进技术、生产工艺、技术资料、技能、操作方法等。

（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商品或者提供某种服务的权利，或是依法使用他人作品、商标、专利技术等的权利。

（七）商誉：是指基于学校的良好声誉、信誉、校誉等所形成的能够为使用者带来直接或间接经济利益的市场信任或某方面的优势；

（八）土地使用权：学校依法获得的土地使用权。

（九）依照国家法律、法规规定或者依法合同约定由学校享

有或持有的其他知识产权。

(十) 其他由学校享有权利的无形资产。

第十一条 学校无形资产按下列规定计价：

(一) 外购的无形资产按取得时发生的总支出计价。总支出包括所付的价款、聘请律师的费用及其他有关的支出。

(二) 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。

(三) 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。

(四) 接受捐赠的无形资产的计价应根据其公允价值确定。

(五) 盘盈的无形资产，按现行价值计价。

(六) 其他形式形成的无形资产按有关规定计价。无形资产一般在发生自行开发、购置、受让、转让、对外投资等行为并经过法定机构评估后，才能计价。

第十二条 建立无形资产台帐（占有使用单位设无形资产明细帐，财务处设总帐，资产管理处建立备账）；按照会计核算要求设置严密规范的无形资产管理帐簿体系。

第十三条 无形资产的各级账务管理人员应定期进行无形资产清查盘点，每半年对账一次，确保账账相符、账实相符。

第四章 无形资产使用申报及清查、报告制度

第十四条 拟使用学校无形资产的单位或个人首先向相关部门提出使用申请报告，相关部门审核后报送资产管理处。使用申请报告内容必须包括拟使用无形资产的名称、内容、地址、期限等信息。

第十五条 资产管理处在收到使用单位或个人的申请报告以后，应严格审查并进行论证，提出审核意见，必要时提交校长办公会决定。用于经营或对外服务的，要签订合同，合理取费，定期检查，必要时应请有关机构对无形资产的使用价值进行评估。

第十六条 申请单位或个人持审批后的申请书与无形资产管理部门签订使用协议，双方就使用的名称、地点、期限及违约责任等进行约定并备案。对损害学校权益的，应及时收回。

第十七条 建立健全无形资产清查制度，每年年度末进行一次全面清查盘点，并根据需要不定期地进行清查。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。

第十八条 定期对无形资产的帐面价值进行检查。认为无形资产预期不能为学校带来利益时，学校应按规定的程序将无形资产的帐面价值予以注销。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，并在无形资产的报告中予以披露：

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

(二) 有充足理由确信该无形资产的价值大幅下跌，且不会恢复。

(三) 其它足以表明该无形资产的帐面价值已超过可收回金额的情形。

第十九条 建立逐级、定期报告制度，及时全面掌握无形资产的使用和运营情况。无形资产管理的相关部门和使用单位，应严格按照规定的格式和期限对其管理或占有使用的无形资产的存量、状态等做出报告，对造成无形资产损失的重大事件应及时报告学校主管部门。

第五章 无形资产的处置及监管责任

第二十条 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。按照公开、公正、合理、有序的原则，规范无形资产的处置行为，杜绝处置过程中的资产流失和违规操作现象。

第二十一条 处置无形资产应组织专家进行论证和技术鉴定，并按照国有资产管理规定进行评估，处置价格不得低于评估值。无形资产的处置收益属国家所有，应全额上缴学校财务，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。

第二十二条 处置无形资产应符合以下程序：

(一) 使用部门提出处置申请。

(二) 相关部门组织技术鉴定。

(三) 主管部门签署意见。

(四) 价值在规定标准以上的，报学校领导或上级主管部门审批。

(五) 根据批复处置无形资产。

第二十三条 对取得下列业绩之一的单位和个人，学校给予表彰和奖励：

(一) 积极开展无形资产管理工作，为学校创造较大效益的。

(二) 在无形资产管理中开拓创新，运用和推广先进技术并取得显著效果的。

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

第二十四条 有下列行为之一的，资产管理部门有权责令其改正，并按管理权限追究主要领导和直接责任人的责任：

(一) 不如实进行产权登记、资产填报统计，隐瞒真实情况的。

(二) 对用于投资经营的无形资产不进行监管，未能履行职责，不维护投资者权益，造成严重损失的。

(三) 不按规定权限使用无形资产的。

(四) 对学校有关规定执行不力的。

第二十五条 对校内外单位及个人侵犯学校无形资产、违反有关法律法规者，由资产管理处负责牵头成立调查小组，学校将采取行政或法律途径处置。

第六章 附则

第二十六条 本规定由资产管理处负责解释。

第二十七条 本规定自公布之日起实行。

抄送：纪委，党群各部门。

江西师范大学校长办公室

2016年12月26日印发
