

西安航空学院文件

西航院字〔2020〕125号

关于印发《西安航空学院 无形资产管理办法》的通知

各单位：

《西安航空学院无形资产管理办法》已经学校研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。



西安航空学院无形资产管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范学校无形资产管理，维护学校权益，防止无形资产流失，提高无形资产使用效益，根据《政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表》（财会〔2017〕25号）、《政府会计准则第4号——无形资产》（财会〔2016〕12号）、《陕西省高等学校国有资产管理办法（试行）》（陕教规范〔2015〕12号）、《西安航空学院国有资产管理办法》（西航院字〔2016〕81号）等规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校所属各单位、部门，以及以学校名义设立的各种机构。学校无形资产管理二级单位、部门可根据本办法另行制定所辖无形资产管理的实施细则。

第三条 教职工和学生在职务行为中自创形成的无形资产，通过外购、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合同约定界定为学校所有的无形资产，其占有权和使用权均属学校。

第二章 无形资产的界定

第四条 本办法所称无形资产，是指学校所拥有或控制的、不具有实物形态的、可辨认的、能为学校创造价值的非货币性资产，主要包括：

（一）专利权和非专利技术（包括各类标准、产品、技术、

工艺、配方、方法、材料、设计等) 以及技术秘密、商业秘密。

(二) 土地使用权。

(三) 商标权、校名和校誉。

1. 已注册的各类商标;
2. 校名和图形、校标和图形、主要标志物的名称和图形;
3. 以学校声誉开展的联合办学、招生等事项;
4. 有声望的重点单位或人物的名称及代表物;
5. 学校冠名权;
6. 直接和间接拥有的各种服务标记等。

(四) 著作权(含学校出资开发的软件)及其邻接权(主要指工程设计、产品设计图纸和说明、计算机软件、数据资源、集成电路布图设计、地图、摄影、录像、艺术表演、教材、辞书、规范汇编等)。

(五) 特许权, 主要包括通过政府行政许可方式获取的某些特许业务的资质, 或者在某一地区经营或销售某种特定商品以及各类招生特许权。

(六) 通过购买、协作、合作和接受捐赠、调拨等方式取得的其他无形资产。

(七) 依照国家法律、法规规定或者依法由合同约定享有或持有的其他无形资产。

第五条 学校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和计量; 无形资产的增加、使用、

处置；无形资产的清查盘点；无形资产的账务处理；无形资产产权收益管理等。

第三章 管理机构及其职责

第六条 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”的管理原则。

第七条 学校国有资产管理领导小组、国有资产管理处、归口管理部门、资产使用单位、使用人按照管理职责，共同做好无形资产的管理工作。

第八条 国有资产管理领导小组对学校无形资产管理实行统一领导。其主要职责是：

（一）负责领导全校无形资产的管理工作，研究决定学校无形资产的使用、转让、处置等重大问题。

（二）负责根据学校建设与发展需要，对全校现有无形资产的优化配置提出指导意见，必要时提交校长办公会或党委会决策。

（三）负责根据上级财政、教育部门要求和学校实际情况，布置、监督检查学校无形资产管理的各项工作等。

第九条 国有资产管理处作为学校资产管理主管部门，对无形资产实施统一监督管理。其主要职责：

（一）负责组织制定无形资产管理制度及有关实施办法。

（二）负责组织对无形资产的清查、登记审核、汇总及监督检查等工作。

(三) 负责学校无形资产归口管理部门之间的综合协调；检查、指导相关部门做好无形资产的管理工作。

(四) 负责学校无形资产对外投资、转让、处置等的上报审批、备案工作。

(五) 负责建立健全学校无形资产信息管理系统及其他相关工作。

(六) 参与学校其他与无形资产管理使用有关的事项。

第十条 涉及无形资产业务的单位是学校无形资产的归口管理部门，负责具体业务管理，职责分工为：

(一) 党政办公室

1. 负责对涉及校名、校标等校誉相关事项的管理；
2. 协助归口管理部门处理无形产权属争议、侵权纠纷等法律事项。

(二) 党委宣传部

1. 负责以学校名义发表的各类宣传报道、宣传思想工作领域的文献和作品等著作权的管理。
2. 负责以校名、二级单位名称等在新媒体平台注册的公众号的管理。

(三) 科技处

1. 负责学校专利权、著作权（包括软件）、标准版权、非专利技术、科研成果等知识产权及其邻接权的管理；
2. 负责学校专利（含著作权）、专有技术等的转让工作，负

责组织开展科技成果价值评估以及以无形资产作价投资的前期洽商工作。

（四）教务处、招生就业处、对外交流与合作处、继续教育学院

1. 负责组织编写的教材、讲义、学生毕业论文或学位论文等著作权或使用权的管理；

2. 负责以学校声誉与国内外大学或企事业单位联合办学的招生事项管理。

（五）校办工厂

负责企业无形资产的登记、使用、处置等管理。

（六）网络信息中心

负责学校中英文域名、中文网址等网络空间的无形资产管理。

（七）财务处

负责学校无形资产的会计核算工作。

（八）国有资产管理处

1. 负责学校土地使用权的管理。

2. 负责学校无形资产的入账和处置管理。

3. 负责以上未列明的学校其他无形资产的管理。

第十一条 无形资产使用单位及使用人的职责

（一）各单位建立无形资产使用台帐，不定期检查并报告无形资产的日常使用情况。

(二) 提出无形资产处置申请。若出现以下情况，使用单位或个人应及时向归口管理部门提出对无形资产进行处置的申请，并在申请中予以说明：

1. 该项无形资产已被其他新技术等替代或不再受法律保护。
2. 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。

第四章 无形资产的取得与账务管理

第十二条 学校依据国家法律法规或合同约定，通过购置、委托开发、自行开发研制、接受捐赠、划拨、法定形成、合同形成等形式，形成或取得的各类无形资产，要严格履行登记、审核、使用、处置等手续，及时进行账务处理。

第十三条 自行开发研制形成的无形资产，应依法及时申请并办理注册登记手续，明晰产权关系，依法确定由此形成的无形资产权属。

第十四条 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。

第十五条 学校外购无形资产要符合事业发展规划，进行充分论证，严格审批程序和权限，避免重复、盲目引进。

第十六条 学校接受各级政府、企事业单位、社会团体和个人捐赠的无形资产，由归口管理部门代表学校进行接收。归口管理部门在接收后应及时收集相关资料，办理产权变更登记等事

宜。

第十七条 上级部门调拨给学校的无形资产，由归口管理部门负责办理调拨手续和产权变更登记等事宜。

第十八条 依据国家法律法规规定授予学校的相关权利，由归口管理部门负责办理登记事宜。

第十九条 无形资产取得后，归口管理部门应会同国有资产管理处及时在资产账目进行登记，做到账实相符；会同财务处及时在财务账目登记，做到账账相符，保证国有资产完整，避免国有资产流失。

第二十条 无形资产的账面价值由财务处根据政府会计制度和有关会计准则规定，结合学校管理实际进行会计核算。对没有相关价值凭据、同类或类似资产的市场价格也无法可靠取得的（包括但不限于专利权科技成果等），按照名义金额人民币 1 元入账。

第二十一条 使用年限为有限的无形资产自入账当月起按月进行摊销。其中，法律、合同或权属证明已规定或明确了无形资产的有效年限或受益年限的，按照有效年限或受益年限进行摊销；按照名义金额入账的无形资产不进行摊销。

第五章 无形资产的使用

第二十二条 无形资产使用包括学校自用、对外投资、对外合作使用、授权校外单位或个人使用等方式。

第二十三条 各无形资产归口管理部门负责制定分管无形资产的使用管理流程，规范使用管理；对外投资、对外合作使用、

授权校外单位或个人使用事项按照《西安航空学院国有资产管理办法》等学校相关管理办法规定的权限履行审批手续。

第二十四条 拟使用学校无形资产的单位或个人需向学校无形资产归口管理部门提交使用申请书，申请书应注明使用单位或个人的名称、地址以及使用的资产、期限等事项。

第二十五条 学校无形资产归口管理部门对使用申请进行查证，提出审核意见，报主管校领导审批。必要时应提交学校国有资产管理领导小组审定。

第二十六条 申请单位或个人持经审批的申请书与学校无形资产归口管理部门签订使用协议，就使用的具体事宜进行约定并报国有资产管理处备案。

第二十七条 学校无形资产归口管理部门会同有关部门共同确定无形资产使用的收费标准，必要时应请有关专业机构对无形资产的价值进行评估。

第二十八条 对使用学校校名、校标的单位和个人，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，要及时收回授权，必要时追究其法律责任。

第六章 无形资产的处置

第二十九条 无形资产处置是指学校对无形资产进行产权转让或者产权注销的行为，处置方式包括出售、出让、转让、置换、捐赠、无偿调拨（划转）和报废报损等。

第三十条 无形资产预期不能为学校带来利益时，应作报废报损处理。主要情形包括：达到规定的使用期限；已被其他新技术等替代，且已不能为学校带来利益；不再受法律保护，且不能给学校带来利益。

第三十一条 除自然失效的无形资产外，其余无形资产处置应按照《西安航空学院国有资产处置管理暂行办法》规定的权限履行审批手续。未经批准，任何单位和个人不得擅自处置。无形资产处置应按照平等合理、公开公正、依法依规原则进行，防止国有资产在处置环节流失。

第三十二条 学校的专利、专有技术等无形资产的转让，需经科技处审核。学校与外单位共同研发的项目成果按双方签订的合同执行。

第三十三条 无形资产处置收入由学校统一核算和管理，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。

第三十四条 无形资产处置后，国有资产管理处和财务处应及时在资产账目和财务账目进行账务处理，确保账账相符、账实相符。

第七章 监督检查

第三十五条 维护学校的正当权益，依法保护学校的无形资产不受侵害是每个单位和个人的义务。任何单位及个人都有权监督学校无形资产的管理、使用和处置情况，有权劝阻、制止和举报侵害学校权益的人员和行为。

第三十六条 各无形资产归口管理部门应加强分管无形资产的管理，提高无形资产信息化管理水平，定期对分管无形资产的账实相符情况进行核查，切实维护无形资产的安全完整，提高无形资产使用效益；对未经批准擅自使用学校无形资产的单位和个人，应当及时制止侵权行为，追讨侵权收益，必要时可通过法律途径解决，维护学校合法权益。

第三十七条 学校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，未经学校审批同意不得擅自转让或处置。

第三十八条 因无形资产占用、处置以及产权归属发生的纠纷，若学校内部不能协调解决，应报请政府相关管理部门作行政处理或向人民法院起诉。

第三十九条 对违反本办法的单位和个人，学校将追究其经济责任和行政责任；情节严重，构成犯罪的，移送司法机关依法追究法律责任。

第八章 附 则

第四十条 本办法自印发之日起执行，由国有资产管理处负责解释。

抄送：校领导。

西安航空学院党政办公室

2021年1月4日印发
