

上海电子信息职业技术学院文件

沪电信职院〔2023〕56号

关于印发《上海电子信息职业技术学院无形资产管理办法》的通知

各教学单位、职能部门：

现将《上海电子信息职业技术学院无形资产管理办法》印发给你们，请结合本部门工作实际，认真研究执行。

附件：上海电子信息职业技术学院无形资产管理办法

上海电子信息职业技术学院

2023年7月28日

附件：上海电子信息职业技术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，提高无形资产的使用效益，根据国家有关法律、法规和《上海市教育委员会系统事业单位无形资产管理办法》及有关政策规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条本办法适用于学校所属各单位，以及以学校名义设立的各种机构。

第三条本办法所称的无形资产，是指学校所享有专有权(所有权)或使用权的、不具有实物形态而主要以知识形态存在，能为学校提供某种权利或优势的资产，包括但不限于专利权、非专利技术、商标权、著作权、特许权、土地使用权、特许经营权等。

第四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完整；加强无形资产的创造、管理、保护和运用，促进其价值的转化；规范无形资产使用、处置行为，提高无形资产的经济效益和社会效益。

第二章 管理机构及职责

第五条学校无形资产是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。建立由学校无形资产管理的职能部门、归口管理部门、使用部门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。

第六条资产管理处是学校无形资产的主管部门，对学校无形资产实施统一监督管理，其主要职责：

(一)根据国家法律和上级有关政策规定，制定学校无形资产管理制度并组织实施；

(二)会同归口管理部门组织无形资产技术鉴定，办理无形资产的产权确认手续；

(三)登记无形资产明细分类账；

(四)审核办理无形资产的增加、转移和处置的报批手续；

(五)组织对无形资产的清查、登记、统计汇总及监督检查；

(六)参与学校利用无形资产进行投资的可行性论证；

(七)协调学校相关无形资产归口管理部门的相互关系；

(八)其他相关工作。

第七条无形资产归口管理部门的职能与分工：

(一)宣传部负责对以学校名义发表的各类宣传报道性文献和

作品的著作权进行登记和管理；

(二) 科研处负责专利权、著作权及邻接权、集成电路布图设计专有权、非专利技术等知识产权的管理；利用学校无形资产进行科研项目的合作、交流的管理；

(三) 资产管理处负责管理已入账的无形资产；

(四) 财务处按照本办法及政府会计准则有关无形资产的规则和要求做好入账和会计核算工作；

(五) 信息中心负责对域名的申请、变更、注销等事项进行管理；

(六) 教务处、继续教育学院、学校办公室、校企合作处负责以学校名义办学的审批管理；

(七) 人事处会同有关部门负责人员流动中涉及的无形资产未结清事项，不予办理相关手续的人事管理；

(八) 学校办公室负责对外合作交流等活动中涉外的知识产权管理；

(九) 其它新型表现形式的无形资产归口管理由国有资产管理委员会确定。

第八条 无形资产归口管理部门负责本部门涉及的无形资产的具体业务管理。主要职责：

(一) 根据学校无形资产管理制度，制定具体的业务管理实施细则；

(二) 负责建立和登记无形资产卡片及明细分类账(台账)；

(三) 负责组织无形资产的登记、审核、统计、清查等工作；

(四) 根据使用单位或个人提出的申请，组织无形资产的技术鉴定，参与学校无形资产使用或处置的决策；

(五) 积极促进学校无形资产的开发利用，负责办理无形资产的使用和处置等报批手续；

(六) 协助做好无形资产收益的管理；

(七) 检查、指导使用单位的无形资产管理工作；

(八) 负责协调处理无形产权属争议、侵权纠纷等法律事项；

(九) 做好无形产权益资料的归档与保管工作。

第九条 无形资产使用部门对其使用的无形资产实施日常管理，其主要职责：

(一) 建立并登记无形资产使用台账；

(二) 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。

第三章 无形资产界定、内容和计价

第十条 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可靠地计量。

第十一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。

第十二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：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)非专利技术：学校作为权利人，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：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)计算机软件：学校购入的不构成相关硬件不可缺少组成部分的软件。

(七)特许经营权：学校所属单位在某一地区经营或销售某种特定商品的权利，或是接受另一单位有偿使用其商标、专利技术的权利；

(八)其它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。

第十三条无形资产按下列规定计价：

(一)外购的无形资产，入账价值包括购买价款、相关税费以及属于该项无形资产达到预定用途所发生的其他支出。委托软件公司开发的软件视同外购无形资产。

(二)自行研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入账价值。在发生购置、转让、对外投资等行为时，无形资产归口管理部门组织或委托评估机构对无形资产进行评估，确定入账价值。

(三)接受捐赠或无偿调入的无形资产，其入账价值按有关凭据注明的金额加上相关税费；没有相关凭据的，其入账价值比照同类或类似资产的市场价格加上发生的相关费用入账；没有相关凭证、同类或类似无形资产的市场价格也无法可靠取得的，按名义金额1元入账。

第四章 无形资产的增加

第十四条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。

第十五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，避免重复、盲目引进。

第十六条自行研发的项目，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。

第十七条无形资产归口管理部门应在相关成果保护及权利归属明确后，及时完成无形资产的明细登记，报资产管理处备案。

第十八条无形资产的后续支出不增加无形资产成本的，不增加无形资产的账面价值。

第五章 无形资产的使用

第十九条无形资产的使用是指利用学校无形资产开展教学、科研、行政和经济活动的行为。利用单位无形资产开展学校教学、科研、行政和经济活动应符合有关法律法规的规定。

第二十条无形资产的使用分成自用、对外投资和使用权借用三种方式，所谓自用是指以学校的名义直接利用学校无形资产开展教学、科研、行政和经济活动；对外投资是指将学校无形资产作为资本，经评估和批准后，出资组建新的企业或向存续企业增资股权的行为；使用权借用是指学校将学校的无形资产使用权，经评估和批准后，通过与承借方签订借用合同，在一定期限内向承借方提供学校无形资产使用权的行为。

第二十一条土地使用权不得作为出资投资企业。

第二十二条无形资产的使用审批程序

(一)拟使用学校无形资产的二级单位或个人需向学校相关无形资产归口管理部门提交使用请。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、用途、期限等。

(二)无形资产归口管理部门对使用申请进行审批，重大事项经报国由资产管理委员会审核后，报请学校三重一大会议决策。

(三)利用无形资产对外投资和使用权借用的，由无形资产归口管理部门提出申请，报国有资产管理委会审议，经学校三重一大会议决策后报请市教委审核并转报市财政局审批。

(四)通过审批的无形资产使用项目，自用的，无形资产归口管理部门应与申请部门签订《无形资产使用责任书》；对外投资的，无形资产归口管理部门应代表学校与合作方签订《投资合作框架协议协

议》；使用权借用的，无形资产归口管理部门应代表学校与借用方签订《无形资产使用权借用合同》。

第二十三条无形资产使用的收费标准由无形资产归口管理部门会同资产管理处、财务处、审计处等相关部门共同确定，并报学校审批，必要时请有关机构对无形资产的价值进行评估。

第二十四条无形资产归口管理部门应建立定期检查机制，及时掌握无形资产的使用和运营情况，对所归口管理的无形资产使用情况的检查，原则上每年不得少于一次。

第二十五条学校占有、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。

第二十六条职务科技成果的使用按照《上海电子信息职业技术学院科技成果转移转化管理办法》有关规定执行。

第六章 无形资产的累计摊销

第二十七条无形资产的使用年限为有限的，应当估计该使用年限。无法预见无形资产提供服务潜力或者带来经济利益期限的，应当视为使用年限不确定的无形资产。

第二十八条对使用年限有限的无形资产自取得当月起在使用年限内分期平均摊销，但已摊销完毕仍继续使用的无形资产和以名义金额计量的无形资产除外。使用年限不确定的无形资产不应摊销。

第二十九条无形资产使用年限按照以下原则确定：

(一)法律规定了有效年限的；

(二)法律没有规定有效年限的，按照相关合同或相关申请书中的受益年限；

(三)法律没有规定有效年限、相关合同或申请书也没有规定受益年限的，应当根据无形资产服务潜力或经济利益的实际情况，预计其使用年限。

第七章 无形资产的处置

第三十条无形资产的处置是指学校对其占有、使用的无形资产进行产权转移或产权注销的行为，包括出售、出让、划转(调拨)、置换、对外捐赠、核销等。

第三十一条按照公开、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。

第三十二条无形资产出售、出让、置换应由相关无形资产归口管理部门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值90%。

第三十三条 处置无形资产按照以下程序进行：

- (一) 使用部门根据论证和考察情况提出处置申请；
- (二) 归口管理部门组织技术鉴定和评估论证，提交资产管理处审核；
- (三) 报国有资产委员会或按有关规定报校长办公会议或党委会研究批准；
- (四) 按相关规定报上级单位审批；
- (五) 根据批复处置无形资产。

第三十四条 无形资产的处置收益，应纳入学校财务统一管理，并按照政府非税收入管理的有关规定执行，实行“收支两条线”。

第三十五条 职务涉及科技成果的处置，按照《上海电子信息职业技术学院科技成果转移转化管理办法》有关规定执行。

第八章 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，不得损害学校的无形产权益。

第三十七条 对于侵害学校无形产权益，造成学校严重损失的，应当依法追究法律责任。

第三十八条 纪检监察处、审计处负责对学校无形资产管理进行监督检查。

第九章 附则

第三十九条 本办法由资产管理处负责解释。执行期间，若本办法有与上级文件相悖之处，以上级文件为准。

第四十条 本办法自颁布之日起执行，原《上海电子信息职业技术学院(上海电子工业学校)无形资产管理办法》(沪电信职院[2020]24号)同时废止。

上海电子信息职业技术学院办公室

2023年7月30日印发
