

# 济南大学文件

济大校字〔2017〕43号

---

## 关于印发《济南大学国有资产管理办 法》等文件的通知

各部门、各单位：

《济南大学国有资产管理办法》《济南大学固定资产管理办法》《济南大学公用房屋管理办法》《济南大学国有资产租赁管理办法》《济南大学仪器设备管理办法》《济南大学大型仪器设备开放共享管理办法》《济南大学采购管理办法》《济南大学危险化学品安全管理办法》《济南大学无形资产管理办法》等9个文件已经党委常委会研究通过，现予印发，请认真遵照执行。

济南大学

2017年3月10日

# 济南大学无形资产管理办法

## 第一章 总 则

第一条 为加强学校无形资产管理，维护学校权益，防止无形资产流失，提高无形资产的经济效益和社会效益，根据国家有关法律、法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 无形资产是指学校所拥有的、不具有实物形态而能为学校提供某种权利的资产，具有形态的不确定性和价值的不完整性的特点，包括专利权、商标权、专有技术权、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纳入无形资产范畴。

第三条 无形资产管理的主要任务是：完善管理体制，建立健全各项规章制度；明晰产权关系，实施产权管理；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。

第四条 无形资产管理的主要内容是：界定无形资产的范围、分类；确认和计量记账价值；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。

## 第二章 管理机构及职责

第五条 无形资产作为学校资产的主要组成部分，实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制；坚持所有权和使用权相分离、资产管理和财务管理相结合的原则。

第六条 学校业务主管部门、归口管理部门、使用部门（使用人）组成无形资产的三级管理体系，各部门、单位配备专兼职管理人员，建立健全无形资产管理岗位责任制度。

第七条 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。主要职责是：

（一）依据国家和省有关规定，制定学校无形资产管理规章制度，并组织实施和监督检查。

（二）协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）负责登记无形资产明细分类账。

（四）负责审核无形资产的增加、调剂和处置。

（五）负责组织对无形资产的清查、登记、统计汇总及日常监督检查工作。

（六）参与学校使用无形资产进行投资的可行性论证。

第八条 学校无形资产实行归口管理，根据无形资产的类别划分归口管理部门，负责具体的业务管理：

（一）校长办公室：负责学校商标权（含校名简称、字体）、商誉（冠名权）的管理。

（二）资产管理处：负责学校土地使用权、特许经营权的管理。

（三）科技处、社科处：负责专利权、专有技术权、著作权、科研成果等知识产权的管理。

（四）合作发展处：负责学校各科研成果转化的管理。

第九条 归口管理部门的主要职责是：

（一）根据学校无形资产管理制度的规定，制定具体的业务管理范围、标准及有关实施办法。

(二) 根据使用部门提出的鉴定申请, 组织无形资产技术鉴定。

(三) 负责登记归口管理的无形资产明细账。

(四) 负责组织无形资产的清查、统计等工作。

(五) 负责办理无形资产的增加、调剂、处置等审批手续。

(六) 核查、指导使用部门的无形资产管理工作。

(七) 参与学校使用无形资产进行投资的可行性论证。

第十条 按照分级管理的原则, 无形资产使用部门负责对其使用的无形资产实施日常管理。主要职责是:

(一) 依据学校无形资产管理制度, 制定并组织实施具体的管理细则。

(二) 建立并登记无形资产使用台账。

(三) 提报无形资产处置申请。

(四) 检查并报告无形资产的日常使用情况。

### 第三章 无形资产的范围、内容和计价

第十一条 无形资产应满足下列条件:

(一) 该资产在促成学校获得经济利益方面的作用, 以及发挥这种作用的能力能够被证实。

(二) 取得该资产的成本能够可靠的计量。

第十二条 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。

第十三条 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, 在法定期限为学校所独占或专有的各种发明创造(职务发明)。

（二）商标权：以学校名义申请注册的，在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；包括学校的校名和图形，校标和图形，学校及所属单位拥有的注册商标。

（三）著作权：亦称版权，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为著作权。

（四）专有技术（非专利技术）：是指学校作为发明人，由学校垄断的，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有关活动的土地使用权，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，使得学校冠名权具有为使用者带来较多经济利益的能力。（包括：学校内相关的主要标志物的名称和图形；学校有声望的重点单位、人物的名称及代表物；学校直接或间接拥有的各种服务标记；学校所拥有的未公开的技术、经营、服务、管理信息）。

第十四条 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）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) 作为整批资产的一部份取得且独立发挥作用的其他无形资产的计价, 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公允价值确定。

(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。

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。

#### 第四章 无形资产的增加和使用

第十五条 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。

第十六条 学校外购无形资产要符合事业发展规划, 考虑经费可能并进行充分论证, 严格审批程序和权限, 避免重复、盲目引进。

第十七条 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。

第十八条 学校无形资产有偿使用实行审批制度。未按规定程序报经批准, 任何单位和个人不得擅自将无形资产予以有偿使用。无形资产有偿使用方式包括对外投资、内部经营等, 其国家所有的性质不变。

资产管理处、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。必要时应请有关机构对无形资产的价值进行评估。

拟有偿使用的无形资产产权应当清晰。权属关系不明确或者存在权属纠纷的无形资产，不得申请有偿使用；涉及法律诉讼的无形资产，诉讼期间不得申请有偿使用。

**第十九条** 使用学校无形资产的审批程序：

（一）拟使用学校无形资产的单位或个人须向无形资产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）无形资产归口管理部门对使用申请进行查证，会同相关部门进行必要的风险论证和效益论证，提出审核意见，报资产管理处。

（三）资产管理处按规定权限和程序报经学校或上级主管部门批准。

（四）申请单位或个人待审批通过后，到资产管理处签订使用合同。

**第二十条** 学校对使用其名称（简称、字样）的社会组织、社会团体和个人，由校长办公室严格审查资格、资信、逐一登记，确定收费金额，并定期检查清理，对损害学校权益的应依法收回。

**第二十一条** 学校无形资产的后续支出，不增加无形资产的账面值。

**第二十二条** 学校建立无形资产使用考核制度，对长期闲置的无形资产及时合理调配，充分提高利用率，盘活存量，发挥其最大效益。

**第二十三条** 学校占有使用的无形资产发生产权纠纷，应与相关单位进行调解，或请求有关部门予以仲裁。

## **第五章 无形资产的清查和报告制度**

**第二十四条** 学校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全面或局部清查。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。

**第二十五条** 学校定期对无形资产的账面值进行检查。如发现以下情况，应对无形资产的可收回金额进行重新估计并在相应账簿中登记，且在无形资产的报告中予以披露：

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

（二）有充足的理由确信该无形资产的价值大幅下跌，在不会恢复。

（三）其他足以表明该无形资产的账面价值已超过可收回金额的情形。

**第二十六条** 根据多方面充分论证分析，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账面价值予以注销。无形资产预期不能为学校带来利益的情形主要包括：

（一）该项无形资产已被其他新技术等替代，且已不能为学校带来利益。

（二）该项无形资产不再受法律的保护，且不能给学校带来利益。

**第二十七条** 学校建立逐级、定期报告制度，及时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上报学校及上级主管部门。

## **第六章 无形资产的处置**



第二十八条 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。

第二十九条 无形资产的处置按照《济南大学国有资产管理办法》、《济南大学关于促进科技成果转化工作的实施意见》等有关规定办理。

## 第七章 无形资产的账务处理

第三十条 学校按照会计核算要求设置严密的账簿体系，计划财务处设立分类账和总账，资产管理处和各归口管理部门设立备查账、明细账，各使用部门设立台账。

第三十一条 无形资产的各级账务管理人员应定期对账，确保账账、账实相符。

第三十二条 无形资产在未产生经济价值时，采用统计进行调查和登记。当无形资产产生其价值或因投入资金产生成本和费用时，应进行会计核算。

第三十三条 无形资产有关业务的账务处理按照《高等学校会计制度》规定办理。

## 第八章 附 则

第三十四条 本办法自印发之日起执行，由资产管理处负责解释。