

中国地质大学(北京)文件

中地大京发〔2020〕101号

关于印发修订后的《中国地质大学(北京)无形资产管理办法》的通知

各二级单位：

修订后的《中国地质大学(北京)无形资产管理办法》已经2020年7月7日第14次校长办公会议讨论通过，现印发给你们，请认真学习并遵照执行。

附件：中国地质大学(北京)无形资产管理办法

中国地质大学(北京)

2020年7月8日

附件：

中国地质大学（北京）无形资产管理办法

（2020年7月修订）

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，充分发挥无形资产的作用，创造良好的社会效益和经济效益，根据财政部《中央级事业单位国有资产管理暂行办法》（财教〔2008〕13号）、《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》（教财〔2012〕6号）、《教育部关于扩大直属高等学校、直属事业单位无形资产使用和处置权限的通知》（教财函〔2014〕8号）及其它相关法律、法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校各单位及以学校名义设立的各种机构和全体师生员工。

第三条 学校无形资产管理的主要任务是：完善管理体制，建立健全各项规章制度；明晰产权关系，实施产权管理；规范无形资产处置行为，保障无形资产的安全和完整；促进无形资产的开发和使用，提高无形资产的经济效益；监管经营性无形资产保值增值。

第二章 无形资产的界定

第四条 本办法所称的无形资产是指学校所拥有的不具有实物形态而能为学校创造价值的资产。主要包括：

（一）专利权，包括但不限于专利技术和专有技术（包括产品、技术、工艺、配方、方法、材料、设计等）以及技术秘密。

（二）著作权，包括但不限于学校及所属单位或者机构、师生员工拥有的著作权。

（三）商标权，包括但不限于学校及所属单位或机构、师生员工拥有的注册商标。

（四）学校名誉、荣誉、声誉等校誉，包括但不限于：

1. 校名、校标、学校重要标志物的名称和图形、学校有声望的单位、人物名称及代表物；

2. 学校冠名权；

3. 直接和间接拥有的各种服务标记。

（五）土地使用权。

（六）特许权，包括通过政府行政许可方式获取的某些特许业务的资质、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。

（七）其它类型无形资产。

第五条 学校教职工和学生在职务行为中形成的无形资产，或者使用学校资金以受让方式取得的其他单位、自然人的无形资产所有权，或以许可使用的方式获得的其他单位、自然人的无形资产使用权，学校通过外购、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。

第三章 无形资产的管理

第六条 学校无形资产实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制。学校国有资产管理委员会对学校无形资产管理实行统一领导，国有资产管理处为主管职能部门，其主要职责为：

（一）组织制定无形资产管理制度及有关实施办法，统筹学校无形资产信息管理系统；

（二）统筹协调、监督检查归口管理部门的无形资产相关工作；

（三）参与学校以无形资产进行投资的可行性论证及拟使用无形资产的评估工作；

（四）负责组织管理学校的土地使用权；

（五）负责学校无形资产对外投资、处置等事项的报备、报批工作；

（六）其他相关工作。

第七条 无形资产归口管理的部门分工为：

（一）学校办公室：负责对校名、校标等校誉相关事项及年鉴等著作权的管理；协助处理无形产权属争议、侵权纠纷等法律事项。

（二）科技处：负责专利技术、专有技术的使用、处置管理，参与成果价值评估；负责与科技成果相关的著作权管理。

（三）教务处、研究生院、国际合作与交流处负责以下事项的管理：

1. 学校组织编写的教材、讲义、学生毕业论文或学位论文的著作权及使用权；

2. 以学校声誉在国内外招收各类学生以及与国内外大学或企事业单位联合办学、联合招收和培养研究生的招生事项。

（四）党委宣传部：负责学校视觉形象识别系统的管理及维护；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。

（五）财务处：负责学校无形资产价值的财务管理。

（六）中地大投资管理有限责任公司：负责所属企业的无形资产的登记、使用、处置等管理。

（七）信息网络中心：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。

（八）学校出资开发或购买的各类软件著作权由各开发单位及使用单位负责管理。

第八条 无形资产归口管理部门的主要职责为：

（一）制定具体的业务管理规范、标准及实施细则。

（二）负责建立无形资产管理台账，做好资料归档和保管工作。

（三）每年度末全面清查盘点其管理或占有使用的无形资产，对无形资产的变动、结存情况和使用效益做出分析说明，及时报告无形资产损失事件。

（四）根据使用部门（使用人）提出的申请，组织无形资产技术鉴定和投资的可行性论证；办理无形资产增加、调剂、处置等审批手续。

（五）检查、指导使用单位的无形资产管理工作。

第九条 无形资产使用部门（使用人）的职责

（一）建立无形资产使用台账，检查并报告无形资产的日常使用情况。

（二）提出处置申请。出现以下情况，使用部门或个人应及时向归口管理部门和主管部门提出对无形资产进行重新评估的申请，并在无形资产报告中予以说明：

1. 该项无形资产已被其它新技术等替代或不再受法律保护，且不能给学校带来利益；

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 无形资产的计价

第十条 外购的无形资产，其成本包括购买价款，相关税费以及可归属于该项资产达到预定用途所发生的其它支出。委托软件公司开发的软件视同外购的无形资产。

第十一条 自行开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成本并作为记账依据。

第十二条 接受捐赠、无偿调入的无形资产，其成本按照有关凭据注明的金额加上相关税费等确定；没有相关凭据的，其成本比照同类或类似无形资产的市场价格加上相关税费等确定；没有相关凭据，同类或类似无形资产的市场价格也无法可靠取得的，可按名义价值计价。

第五章 无形资产的使用

第十三条 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。

第十四条 归口管理部门对使用申请给出审核意见，报主管校领导审批。重大无形资产的使用需提交国有资产管理委员会、校长办公会议或党委常委会审批。

第十五条 归口管理部门组织相关部门和专家进行无形资产的价值评估，并与申请人进行价格谈判。

第十六条 谈判达成一致后报国有资产管理处，由国有资产管理处负责提交国有资产管理委员会、校长办公会议或党委常委会审议。

第十七条 审议通过后，国有资产管理处按规定程序向上级有关部门办理报备报批手续。

1. 对单项或批量价值（账面原值，下同）在 800 万元以下的，由学校审批，报教育部备案，教育部审核汇总后报财政部备案；

2. 对单项或批量价值在 800 万元以上（含 800 万元）的，由学校审核后报教育部审核，教育部审核后报财政部审批。

第十八条 审批通过后，申请人与学校无形资产归口管理部门签订使用协议，并报国有资产管理处备案。

第十九条 未经学校授权的单位或个人不得擅自使用学校的无形资产。

第六章 无形资产的处置

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）转移和开发利用等行为，包括转让或出售、开发利用、投资、报废等。

第二十一条 专利技术等科技成果相关知识产权的处置办法详见《中国地质大学（北京）促进科技成果转发实施办法》（中地大京发〔2019〕85号）。

第二十二条 商标权和商誉、著作权及其等同权利、特许经营权等无形资产处置办法按照归口管理部门制定的相关管理办法执行。

第二十三条 批准转为经营性资产的无形资产在办理相应手续后转入中地大投资管理有限责任公司，由中地大投资管理有限责任公司代表学校对外投资；批准报废的无形资产，相关部门根据批复进行资产注销处理。

第二十四条 无形资产的处置收益按国家相关政策执行，实行“收支两条线”，任何单位和个人不得截留挪用。

第七章 监督管理与责任

第二十五条 校内各单位及师生员工都有监督学校无形资产的管理、使用和处置情况的权力，对侵害学校无形产权益

的行为有劝阻和举报的义务，依法保护学校权益。

第二十六条 对在学校无形资产形成和转化中做出突出成绩的单位和个人，学校依据相关规定给予奖励。

第二十七条 校内各单位或个人，非法使用或侵占学校无形资产的，依法追究其法律责任；明知他人非法侵占或使用学校无形资产而为其提供各种便利条件的，学校视情节轻重予以校纪处分或依法追究其法律责任。

第二十八条 无形资产的使用单位或个人，有下列行为之一的，资产管理部门有权责令其改正，追究相关人员的责任：

（一）不如实进行产权登记，隐瞒真实情况者。

（二）对用于经营投资的无形资产没有认真实施监督管理，造成严重后果者。

（三）未按照规定权限使用无形资产者。

第二十九条 因无形资产占用、处置以及产权归属发生的纠纷，除学校内部可以解决的以外，应报请政府相关管理部门作行政处理或向人民法院起诉。

第八章 附 则

第三十条 本办法中与国家相关法律、法规以及上级部门规定不一致的条款，以国家法律、法规和上级部门规定为准。

第三十一条 本办法自发布之日起施行，《中国地质大学（北京）无形资产管理办法（试行）》（中地大京发〔2017〕91号）同时废止。

第三十二条 本办法由国有资产管理处负责解释。