

武汉音乐学院文件

武音院字〔2021〕41号

武汉音乐学院无形资产管理办法（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，防止无形资产流失，保障和促进学校事业发展，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部第 36 号令）、《高等学校会计制度》（财会〔2013〕30 号）、《高等学校知识产权保护管理规定》（教育部第 3 号令）等规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 无形资产是指学校持有的、不具有实物形态而能为学校直接或间接创造价值的资产，包括但不限于商标权、著作权、专利权、非专利技术、土地使用权等。

学校购入的不构成相关硬件不可缺少组成部分的应用软件，作为无形资产管理。

第三条 本办法适用学校利用各项收入或资金，购建形成的以及通过划转（调拨）、捐赠等形式取得的无形资产的管理。

第四条 学校著作权、专利权等知识产权的权属界定：

（一）执行本校及其所属部门任务，或主要利用本校及其所属部门的物质技术条件所完成的发明创造或者其他技术成果，是学校职务发明创造或职务技术成果。职务发明创造申请专利的权利属于学校，专利权被依法授予后由学校持有。职务技术成果的使用权、转让权由学校享有。

（二）由学校主持、代表学校意志创作、并由学校承担责任的作品，其著作权由高等学校享有。

（三）主要利用学校的物质技术条件创作，并由学校承担责任的职务作品以及法律、行政法规规定的或者合同约定著作权由学校享有的职务作品，作者享有署名权以及合理的财产权，著作权的其他权利由学校享有。

（四）部分利用本校及所属部门的物质技术条件所完成的作品，其著作权归属由学校与完成者商议决定。

第二章 管理机构及职责

第五条 学校无形资产实行“统一领导，归口管理”的管理体系。

第六条 计划财务与国有资产管理处（以下简称财资处）为无形资产综合管理部门，主要职责是：

（一）贯彻国家法律、法规和上级有关规定，建立健全学校无形资产管理制度。

（二）组织开展无形资产技术鉴定，办理无形资产产权确认手续。

(三) 审核办理无形资产登记入账、转移和处置手续，建立全校无形资产台账。

(四) 负责组织对无形资产的清查、登记、统计汇总、数据上报等工作。

(五) 负责处理无形资产争议和纠纷。

第七条 无形资产各归口管理部门分管范围：

(一) 党政办公室负责校名、校标等校誉以及商标权的管理。

(二) 科研处负责著作权、专利权、非专利技术等知识产权的管理。

(三) 财资处负责土地使用权的管理。

(四) 党委宣传部(网络信息中心)负责互联网域名、互联网信息平台账号、校园网各信息系统生产的数据资源、计算机应用软件等无形资产的管理。

(五) 人事处负责学校资助或授予的各类个人荣誉和称号等无形资产的管理。

(六) 党委宣传部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。

(七) 财资处负责全校无形资产的价值核算和管理。

第八条 归口管理部门主要职责是：

(一) 落实国家及学校的无形资产管理制度；

(二) 配合财资处开展无形资产清查、统计及日常监督等工作；

(三) 根据使用部门提出的无形资产增加、使用、处置申请, 配合财资处开展技术鉴定及评估论证工作。

第九条 使用部门负责无形资产日常管理, 主要职责是:

(一) 登记无形资产使用台帐(详见附件一), 保障本部门所使用的无形资产安全和完整。

(二) 对拟使用或处置的无形资产提出申请, 包括使用或处置理由、可行性论证报告或技术鉴定意见等。

第三章 取得与登记

第十条 学校外购、自创、接受捐赠或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, 所有权均属学校。

第十一条 学校依法取得的无形资产, 使用部门及时办理入账登记手续, 国有资产管理处予以审核, 并建立全校无形资产台账。

第十二条 学校无形财产权利的取得或保护需要国家有关管理机构进行登记的, 应当及时进行登记, 明确权属关系。

第十三条 无形资产的变动, 包括取得、使用人或管理人变更、处置等, 都要及时在台账中进行登记。

第四章 使用管理

第十四条 学校及下属各部门以及学生组织用于学校的宣传、教学、科研、对外交流、学生活动等使用无形资产的, 可以不经审批许可。

第十五条 学校无形资产对外经营或收取费用的, 应严格

履行审批手续、合理取费。（详见附件二）

（一）拟使用学校无形资产的部门、学生组织应向无形资产归口管理部门提交使用申请。

（二）归口管理部门对使用申请进行查证、评估、出具意见后将相关材料提交至国有资产管理工作领导小组审核。

（三）国有资产管理工作领导小组会同无形资产归口管理部门、无形资产使用部门对无形资产对外经营或收取费用的标准进行评估（必要时可聘请第三方中介机构参与评估）。初步确定应收取的费用，并报学校研究审批。

（四）对已批复同意使用的无形资产，无形资产使用部门负责与申请方签订合同，并对使用过程进行监督管理。一旦发现有关损学校形象和声誉的，应及时纠正或解除合同，必要时依法追究其法律责任。

第十六条 除法律规定、合理使用和法定许可的情形外，任何部门和个人不得无偿使用本校无形资产。

第五章 无形资产处置

第十七条 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、无偿调出、置换、出售、对外捐赠、核销等。

第十八条 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。

第十九条 无形资产处置按以下程序进行：

（一）使用部门提出处置申请；

(二) 财资处组织开展技术鉴定, 归口管理部门出具相关意见;

(三) 财资处将处置申请及鉴定结果报学校研究审批;

(四) 按相关规定报上级部门审批;

(五) 根据批复处置无形资产。

第二十条 账面价值确定的无形资产处置审批权限参照固定资产报废处置执行。未确定账面价值的无形资产处置报学校研究审批

第二十一条 无形资产的处置收益, 须纳入学校财务统一管理, 按照有关规定合理分配使用, 任何部门和个人不得截留挪用。

第六章 无形资产清查

第二十二条 财资处负责组织归口管理部门及使用部门, 每年定期全面清查无形资产。

第二十三条 对盘盈、盘亏的无形资产应及时查明原因, 对造成无形资产损失的重大事件应及时上报学校研究处理。

第七章 责任与监督

第二十四条 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。

第二十五条 学校根据有关规定, 对于未尽管理职责或行为不当, 造成无形资产损失或损害的部门、部门、个人, 视情节不同给予相应问责处理, 造成严重损失的, 可依法追究法律

责任。

第八章 附 则

第二十六条 本办法由财资处解释。

第二十七条 本办法自发布之日起施行。

武汉音乐学院

2021年7月7日

院内发送：院领导、各单位

党政办公室

2021年7月7日印发

附件二：无形资产使用审批表

无形资产名称			
申请使用单位/个人			
联系人		联系电话	
使用用途			
使用期限			
国有资产管理工作领导小组意见			
小组组员签字：			
计划财务与国有资产管理处分管校领导： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 年 月 日 </div>			
党政办公室意见	<input type="checkbox"/> 建议提交学校党委会讨论研究 <input type="checkbox"/> 建议提交院校长办公会讨论研究。 <input type="checkbox"/> 建议由校长亲笔签署 <input type="checkbox"/> 建议授权分管校领导签署 <input type="checkbox"/> 建议授权业务主管部门负责人签署。		
审批意见 <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 审批人签字： 年 月 日 </div>			