华南农业大学文件

华南农办〔2019〕49号

关于印发《华南农业大学无形资产 管理办法》的通知

各学院、部处、各单位：

《华南农业大学无形资产管理办法》已经学校 2019 年第 12 次校长办公会议讨论通过，现予印发，请遵照执行。

华南农业大学
2019 年 5 月 20 日

华南农业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的管理，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《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）、《政府会计准则第4号——无形资产》（财会〔2016〕12号）等国家有关法律、法规和《华南农业大学国有资产管理办法》（华南农办〔2018〕72号）的有关规定，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校所属机关部处、学院、教辅机构等（以下简称无形资产使用单位）。

第三条 学校无形资产是指学校控制的没有实物形态的可辨认非货币性资产，如专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术 etc。

第四条 学校无形资产作为国有资产的重要组成部分，实行“统一领导、归口管理、分级负责”的管理体制。

第五条 学校无形资产管理的主要任务：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。

第二章 无形资产管理机构及职责

第六条 建立由学校资产管理部门、资产归口管理部门、资产使用单位组成的无形资产管理体制。

第七条 学校资产管理处、财务处作为学校资产、财务管理部门，对无形资产的使用实施、账务等统一管理。其主要职责：

（一）根据国家法律和上级有关规定，制定学校无形资产管理制度并组织实施；

（二）登记全校无形资产的资产账和财务账；

（三）组织对无形资产的清查、登记、汇总及监督检查；

（四）参与学校利用无形资产进行投资的可行性论证；

（五）其他相关工作。

第八条 学校无形资产归口管理部门，负责具体业务管理。其主要职责：

（一）根据学校无形资产管理制度，制订具体的业务管理规范、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）登记无形资产明细账，建立无形资产信息管理系统，对所管辖的无形资产数据库进行更新、维护，并将更新信息及时告知资产管理处与财务处；

（四）组织无形资产的清查、统计等工作；

（五）办理无形资产的报增、调剂、处置等审批手续；

（六）检查、指导无形资产使用部门管理工作。

第九条 按照分级管理的原则，无形资产使用单位负责对其使用的无形资产实行日常管理，其主要职责：

（一）根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）申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。

第十条 学校无形资产归口管理部门分工如下：

（一）资产管理处负责土地使用权等；

（二）科学技术处负责专利权、非专利技术、商标权、自然科学类著作权和未公开信息专有权（商业秘密权）、植物新品种权、通过审定的品种、新药以及其它生物制品的所有权等；

（三）人文社会科学处负责人文社科类著作权和未公开信息专有权（商业秘密权）等；

（四）现代教育技术中心负责互联网域名、互联网信息平台账号、提供公共信息服务的信息系统生成的数据资源、软件等；

（五）上述未尽的其他职能部门及机构负责所属职能范围形成的无形资产管理。

第三章 无形资产的确认、分类和计价

第十一条 无形资产同时满足下列条件的，予以确认：

（一）与该无形资产相关的服务潜力很可能实现或者经济利益很可能流入学校；

(二) 该无形资产的成本或者价值能够可靠地计量。

第十二条 学校自创商誉及内部产生的品牌、报刊名等，不确认为无形资产。

第十三条 无形资产在取得时应当按照成本进行初始计量。

第十四条 学校购入的不构成相关硬件不可缺少组成部分的软件，应当确认为无形资产。

学校外购的无形资产，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前所发生的其他支出。

学校委托软件公司开发的软件，视同外购无形资产确定其成本。

第四章 无形资产的摊销

第十五条 计提方式：

(一) 无形资产应计的摊销额为其入账价值，计提无形资产摊销时不考虑预计净残值；

(二) 采用年限平均法计提无形资产摊销。无形资产按月计提摊销，以财务入账日期为准，当月增加的无形资产，当月开始计提摊销；当月减少的无形资产，当月不再计提摊销；

(三) 无形资产提足摊销后，无论能否继续使用，均不再计提摊销；提前报废的无形资产，也不再补提摊销。

第十六条 对于使用年限有限的无形资产，按照以下原则确定无形资产的摊销年限：

(一) 法律规定了有效年限的，按照法律规定的有效年限作

为摊销年限；

（二）法律没有规定有效年限的，按照相关合同或无形资产使用单位申请书中的受益年限作为摊销年限；

（三）法律没有规定有效年限、相关合同或单位申请书也没有规定受益年限的，摊销年限不得低于 10 年；

（四）非大批量购入、单价小于 1000 元的无形资产，可以于购买的当期将其成本一次性全部转销。

第十七条 学校应当对使用年限有限的无形资产进行摊销，但下列无形资产不进行摊销：

（一）已摊销完毕仍继续使用的无形资产；

（二）以名义金额入账的无形资产。

第十八条 因发生后续支出而增加无形资产成本的，对于使用年限有限的无形资产，应当按照重新确定的无形资产成本以及重新确定的摊销年限计算摊销额。

第五章 无形资产清查与处置

第十九条 建立健全无形资产清查制度，无形资产归口管理部门每年年末进行一次全面清查盘点，学校根据需要不定期地进行全面或局部清查。

第二十条 无形资产归口管理部门和使用部门，应对其管理或占有使用的无形资产的存量、状态等进行实时监控，对造成无形资产损失的重大事件应及时上报。

第二十一条 无形资产处置根据《华南农业大学国有资产处

置管理暂行办法》（华南农办〔2018〕73号）等相关规定执行。

第六章 无形资产监督管理与责任

第二十二条 学校任何部门、单位、个人都有权监督涉及无形资产管理的法律、法规的执行情况，有责任劝阻、制止和举报违反规定的人员和行为。

第二十三条 对有下列行为之一的，学校有权责令其改正，并按管理权限，追究主要领导和直接责任人的责任：

（一）不如实进行产权登记、填报资产统计报表，隐瞒真实情况的；

（二）对用于投资经营的无形资产不认真进行监督管理，不维护投资者权益的；未履行职责，放松无形资产管理，造成严重损失的；

（三）不按规定权限使用无形资产的；

（四）对学校有关规定执行不力的。

第七章 附 则

第二十四条 本办法自公布之日起执行。

第二十五条 本办法由资产管理处和财务处负责解释。

公开方式：主动公开

华南农业大学校长办公室

2019年5月22日印发