

附件 2:

# 肇庆学院无形资产管理办法

(2018 年修订)

## 第一章 总则

**第一条** 为加强肇庆学院无形资产的管理，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，根据国家有关法律、法规和《肇庆学院国有资产管理办法（2018 年修订）》的有关规定，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于肇庆学院所属各单位，以及以学校名义设立的各种机构。无形资产管理部门可根据本办法另行制定所管辖无形资产管理的实施细则。

**第三条** 学校无形资产是指学校所拥有的、不具有实物形态而能为我校创造价值的资产，包括学校名称、校徽、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（校誉）以及其它无形资产使用权等。

**第四条** 学校无形资产作为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。实行三级管理模式，一级为国有资产管理领导小组作为决策机构，二级职能部门为归口管理部门，三级为使用单位（使用人）。

**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；规范无形资产的处置行为，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 管理机构及职责

- (五) 后勤管理处负责受赠不动产的管理;
- (六) 教务处负责受赠专用设备、教学仪器设备的使用管理;
- (七) 财务处负责受赠货币资金的使用管理;
- (八) 科技处负责受赠专用设备、大型科研仪器设备、专利权、著作权及非专利技术类无形资产的使用管理;
- (九) 资产管理处、财务处负责受赠资产的入账登记管理;
- (十) 其他受赠资产, 按照学校国有资产管理办法进行归口管理。

**第六条** 下列资产不得接受捐赠:

- (一) 有损国格、人格、有辱学校声誉的资产;
- (二) 可能造成有害物质、噪音等严重环境污染的资产;
- (三) 国家明令禁止进出口的资产;
- (四) 法律法规严令禁止在高校使用的图书、期刊、报纸等资产。

**第七条** 受赠资产的入账价值按照以下原则确定, 并按《肇庆学院国有资产管理办法》报增资产:

(一) 捐赠方提供了有关凭据的, 按凭据上表明的金额加上学校负担的运费、保险费、安装调试费以及相关税金等, 作为入账价值。

(二) 捐赠方没有提供有关凭据的, 按照同类资产和市场价格或者有关凭证入账, 接受捐赠时发生的相关费用应计入资产价值。

(三) 受赠资产无市场参考价, 如名人字画、文物、工艺品等, 由学校委托具有资产评估资质的第三方评估机构进行价值评估, 评估发生的相关费用计入资产价值。

（四）根据《事业单位会计制度》，接受捐赠、无偿调入的资产，无市场参考价，无法确定入账价值，该资产按名义金额入账。

**第八条** 接受带有附加条件的捐赠，应根据附加条件性质，分别报分管校领导，校长办公会或党委会审批，未经批准，任何单位和个人不得擅自向捐赠方做出承诺。

**第九条** 校内美术学院、美术馆、博物馆等展出捐赠资产，需向具体使用管理单位办理借出手续，展出任务结束，即时归还原管理单位。校外借出，须经校长办公会议同意，方可办理相关借用展出手续。

**第十条** 严格名人字画、文物、工艺品的借出手续，归还时应加强验收甄别，杜绝赝品替代真品。

**第十一条** 档案馆、博物馆等相关部门应按名人字画、艺术品的保管要求对场地环境进行改造，制定制度加强管理，明确责任人，确保资产安全。

**第十二条** 对文物、艺术品的正常损失，要办理固定资产报废手续；由人为因素造成的非正常损失，要追究相关人员的责任，并按文物、艺术品评估价值进行赔偿。

**第十三条** 本办法自印发之日起施行，由资产管理处负责解释。