



无形资产管理办法

第一条 为规范北京维康慈善基金会（以下简称基金会）的无形资产管理，防止无形资产流失，根据《民间非营利组织会计制度》（财会〔2024〕25号）的相关规定，结合基金会工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所指无形资产是基金会为开展业务活动、出租给他人或为管理目的而持有或控制的、没有实物形态的非货币性长期资产，无形资产包括：（1）创造性成果权——著作权（含著作邻接权、计算机软件权）、专利权（含发明专利权、实用新型专利权、外观设计专利权）、集成电路布图设计权、商业秘密权（含技术秘密权、经营秘密权）等，其中基金会的知识产权包括基金会名称、标识、出版物文字、研究资料文字、音像制品等；（2）经营性标记权——商号权、产地标记权、其他与制止不正当竞争有关的识别性标记权；（3）经营性资信权——特许专营权、特许交易资格、商誉权等。

第三条 无形资产的确认与计量：

（一）基金会外购、自创、开发形成的无形资产及通过接受捐赠、调拨形式取得的无形资产，以及依据国家法律法规界定为基金会所有的无形资产，所有权均属基金会。

（二）无形资产计价遵循历史成本原则，基金会按购入方式采取以下计价方法：

1. 购入无形资产，应以实际支出的总价款作为入账价值，包括价款、律师费、评估费等支出；
2. 自主开发取得的无形资产，其入账价值包括开发费、实验费及相关的其他费用；
3. 接受捐赠的无形资产，应按捐赠方提供的有关凭据金额或评估价值加上应支付的相关税费确定；
4. 无形资产确认后发生的支出，不再增加无形资产的账面价值。

第四条 无形资产的管理和使用：

（一）无形资产使用部门负责无形资产的日常管理，报告无形资产的日常使用情况。

（二）基金会的知识产权管理与使用：

1. 办理基金会名称、标识的注册手续，将其纳入国家知识产权法律法规的保护范围；
2. 加强基金会内部资料、出版物、网站、微信公众号等的管理，保护基金会的研究成果；
3. 建立知识产权保护的工作流程，保证对发生知识产权侵害情况的预警和处置。

（三）财务部按照财务制度要求，设置无形资产账簿（总分类、分户明细账），财务人员须定期对账，确保账账、账实相符，并按照无形资产的使用年限，采用合理的方法进行摊销。

第五条 无形资产的处置：

无形资产不能继续使用时，由使用部门提出处置申请，会同财务部门

进行分析研究，并经秘书长审核后，报理事长批准。

第六条 本办法经北京维康慈善基金会第二届理事会第八次会议审议通过，自通过之日起生效。