

版权所有
未经授权
不得使用

中国电力工程顾问集团新能源有限公司标准

财务管理体系文件

Q/NESC CW14-2023

无形资产财务管理办法

2023-4-4 发布 2023-4-4 实施

中国电力工程顾问集团新能源有限公司发布

目录

前言	1
1 范围	错误！未定义书签。
2 规范性引用文件	错误！未定义书签。
3 术语和定义	错误！未定义书签。
4 工作职责	错误！未定义书签。
5 无形资产的取得	错误！未定义书签。
6 无形资产的审批	3
7 无形资产的计价... ..	3
8 无形资产的摊销及减值... ..	3
9 无形资产的清查... ..	4
10 无形资产的处置... ..	4
11 无形资产的监督管理... ..	5

前言

为了切实加强中国电力工程顾问集团新能源有限公司无形资产的管理工作，保证公司无形资产的安全，结合企业实际情况，特制定本标准。

本标准由中国电力工程顾问集团新能源有限公司提出并组织审查。

本标准由中国电力工程顾问集团新能源有限公司财务与产权管理部负责解释。各部门、分公司在执行过程中发现需补充完善之处，请随时与财务与产权管理部联系。

本标准起草人：俞欣艳

本标准校核人：孙艾喜

本标准审核人：魏兴民

本标准批准人：刘建强

本标准历次编制人员表

序号	编号	发布时间	起草人	校核人	审核人	批准人
1	Q/NESC CW14-2016	2016. 01. 01	刘文英俞欣艳	刘文英孙运涛 马龙海 徐建军 李绍敬 王鹏	齐志利 田宏	刘建强
2	Q/NESC CW14-2023	2023. 04. 04	俞欣艳	孙艾喜	魏兴民	刘建强

无形资产财务管理办法

1 范围

本标准规定了中国电力工程顾问集团新能源有限公司（以下简称公司）无形资产财务管理工作的基本原则。

本标准适用于公司无形资产的财务管理及无形资产的会计核算。

2 规范性引用文件

下列文件中的条款通过本标准的引用而构成本标准的条款，凡是不注日期的引用文件，其最新版本适用于本标准。

Q/CPE00 2CW05004—2021. A 中国电力工程顾问集团有限公司无形资产管理标准

3 术语和定义

无形资产

公司所拥有的、不具有实物形态的可辨认非货币资产，即能够从企业中分离或者与相关合同协议、资产或负债一起用于出售、转移、授权许可、租赁或交换的，以及源自合同性权利或其他法定权利的非货币资产。包括专利权、商标权、专有技术权、著作权、土地使用权、特许经营权、商誉等。

无形资产经济寿命

指无形资产可能给企业带来经济利益的年限。

无形资产使用寿命

指无形资产的预计使用期限。

4 工作职责

4.1 无形资产实行按类别进行分类管理。各部门、分公司根据工作分工，负责归口管理范围内无形资产的购置、清查、处置等管理。

4.2 财务与产权管理部

a) 负责无形资产的入帐价值确认；

- b) 负责登记无形资产明细分类帐；
- c) 配合办理无形资产的产权确认手续；
- d) 参与对无形资产的清查、统计、汇总及日常监督检查工作；
- e) 参与无形资产的投资论证。

4.3 科技质量信息部

- a) 负责专利权、专有技术、著作权、软件等无形资产进行归口管理；
- b) 负责办理归口管理内无形资产的确认手续及日常管理工作；
- c) 负责办理归口管理内无形资产年度维护费的缴纳；
- d) 负责归口管理无形资产的登记、清查、统计、汇总工作。

4.4 办公室（党委办公室）

- a) 负责商标权、土地使用权和公司商誉等无形资产进行归口管理；
- b) 负责办理归口管理内无形资产的确认手续及日常管理工作；
- c) 负责归口管理无形资产的登记、清查、统计、汇总工作。

4.5 各分公司

- a) 负责办理特许经营资质或者资格权等无形资产的确认手续；
- b) 负责办理使用无形资产进行投资的管理工作支付手续；
- c) 负责归口管理的无形资产登记、清查、统计、汇总工作。

4.6 使用部门、分公司

- a) 提交年度无形资产购置预算；
- b) 保证所使用无形资产安全完整，发挥无形资产使用效益；
- c) 提出无形资产处置申请。

4.7 审计部

- a) 对无形资产的取得、处置结果实施监督；
- b) 对无形资产的盘点结果进行监督。

5 无形资产的取得

5.1 外部取得无形资产, 包括外购无形资产、通过非货币性交易换入无形资产、投资者投入无形资产、通过债务重组取得无形资产等。

5.2 内部自创无形资产，是由企业自行研究开发的无形资产。

5.3 无形资产的取得在同时满足以下条件时，才能确认：

- a) 与该无形资产有关的经济利益很可能流入企业；
- b) 该无形资产的成本能够可靠计量。

6 无形资产的审批

6.1 外部购买的无形资产纳入预算管理，按《财务预算管理办法》有关规定执行；

6.2 外部购入的单位价值在 30 万元以上的软件，纳入无形资产管理；

6.3 经批准纳入预算需外购的无形资产，按以下权限逐级进行审批：

单次金额	审批人
5000 元以下（含）	归口部门负责人
5000 元～1 万元	分管领导
1 万以上（含）	总经理、董事长

7 无形资产计价

7.1 外购的无形资产按取得时所发生的总支出计价，总支出包括所付的价款、及其他有关的支出。

7.2 以出让方式取得的土地使用权的计价，应根据土地出让合同约定支付的土地使用权出让金和相关支出确定。

7.3 作为整批资产的一部分取得且独立发挥作用的其他无形资产的计价，应根据所取得各单项无形资产的公允价值，将总支出按比例分配确定。

7.4 公司组织自创并依法取得的专利权、商标权等无形资产的计价，应根据依法取得时发生的注册费、以及开发过程中实际发生的支出确定。

7.5 接受捐赠的无形资产的计价应根据其公允价值确定。

7.6 盘盈的无形资产，按现行价值计价。

7.7 其他形式形成的无形资产按有关规定计价。

8 无形资产的摊销及减值

8.1 无形资产的摊销方法一经确定，不得随意变更并按以下原则摊销：

a) 无形资产应当自取得当月起，在其使用寿命内按月进行摊销，计入当期损益；

b) 使用寿命不确定的无形资产不应摊销；

c) 成本小于 30 万元或使用寿命不超过 1 年的软件，为简化核算，可以在取得时直接计入当期费用或成本。其他确认为无形资产的购入软件，经主管税务机关核准，其摊销年限可以缩短为 2 年。

8.2 无形资产使用寿命按以下原则确定

a) 合同约定了使用期限而法律没有规定的，按合同约定期限确定使用寿命；

b) 合同未约定使用期限而法律规定了有效年限的，按法律规定年限确定使用寿命；

c) 合同约定了使用期限，法律也规定了有效年限的，按两者孰短者确定使用寿命；

d) 合同和法律没有规定使用年限的按预计使用限确定使用寿命。

8.3 无形资产的应摊销金额为其成本扣除预计残值后的金额。已计提减值准备的无形资产，还应扣

除已计提的减值准备累计金额。

8.4 使用寿命有限的无形资产，其残值应视为零，但以下情况除外：

- a) 有第三方承诺在无形资产使用寿命结束时购买该无形资产；
- b) 可以根据活跃市场得到预计残值信息，且该市场在无形资产使用寿命结束时很可能存在。

8.5 财务部应当关注无形资产使用及变化情况，合理预计并确认减值损失。

a) 每年末，应当由无形资产使用部门和财务与产权管理部核对无形资产实际情况与账载情况，及时调整。对于使用寿命不确定的无形资产应当每年度终了重新确定预计可收回金额，并进行减值测试。对于确认为使用年限不确定的无形资产日后发生可以确认使用年限的事项，按确认的年限计提折旧。

b) 组织对无形资产进行检查、分析，预计其未来给企业带来经济利益的能力，检查是否存在可能发生减值的迹象，当存在减值迹象时应进行减值测试，计算其可收回金额，当账面价值高于可收回金额时，应按照会计准则的规定计提减值准备，确认资产减值损失。

c) 无形资产可收回金额根据资产公允价值减去处置费用后的净额与资产预计未来现金流量的现值两者孰高确定。

9 无形资产的清查

9.1 归口管理部门负责每年年末组织进行一次全面的清查盘点，并根据需要不定期地进行全面或局部清查，对盘盈、盘亏的无形资产应及时查明原因。

9.2 财务与产权管理部负责对无形资产的账面值进行年度检查。如发现以下情况，应对无形资产的可收回金额进行估计并登记无形资产的备查账簿，在无形资产的报告中予以披露：

- a) 该项无形资产已被其他新技术等替代，使其为公司创造利益的能力受到重大不利影响。
- b) 有充足的理由确信该无形资产的价值大幅下跌，以后不会恢复。
- c) 其他足以表明该无形资产的账面价值已超过可收回金额的情形。

9.3 无形资产预期不能为公司带来利益时，财务与产权管理部应按《企业会计准则》的规定将无形资产的账面价值予以转销。主要情形包括：

- a) 该项无形资产已被其他新技术替代，且已不能为公司带来利益。
- b) 该项无形资产不再受法律保护，且不能给公司带来利益。

10 无形资产处置

无形资产处置包括报废处理和转移处置两种方式。

10.1 无形资产报废，分为使用期满正常报废和使用期未满非正常报废两种情形。需要报废时，由无形资产的使用部门、分公司提出报废申请，按规定程序审核批准后进行报废清理。

10.2 无形资产的转移处置是指无形资产对外出售、对外投资、对外出租、对外捐赠等情形。

无形资产的转移处置，由归口管理部门组织进行评估确认，处置价格不得低于评估值或残值。

10.3 无形资产的转移处置应按照以下程序：

- a) 无形资产的使用部门根据论证和考察情况提出申请报告；
- b) 无形资产处置申请、无形资产处置审核鉴定报告等材料经公司分管领导初审，总经理审定后，由公司办公会审批。
- c) 归口管理部门根据决议（或批复）处置无形资产。

11 无形资产监督管理

审计部按照内部审计管理办法规定对无形资产的购置、处置等环节进行监督。

