

	2019	
SB11	30年	31

牡丹江师范学院文件

牡师政发[2019]39号

牡丹江师范学院 软件资产管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为统筹优化学校资源配置，规范和加强软件资产管理，提高采购资金和软件资产的使用效益，根据《财政部关于进一步规范和加强政府机关软件资产管理的意见》（财行[2011]7号）以及国有资产管理的有关法律法规和规章制度，结合学校相关工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所指软件资产是指各单位以购置、升级、配给、受赠、开发等配置方式形成的，具有合法使用权的各种软件载体及其附属信息和资料。依法界定学校为著作权、专利权人的软件资产按照《牡丹江师范学院无形资产管理办法（试行）》实施管理。

第六条 各单位应严格按照相关法律法规和规章制度加强软件资产管理，增强知识产权保护、信息安全意识，确保软件资产安全高效利用。

第二章 配置管理

第七条 软件资产配置遵循“单位申请、严格论证、资源共享、合理配置、统一采购、谁用谁管”的原则。各单位更新、购置软件资产应从实际需要出发，在明确教学、科研和管理等使用方向，且无相同资源可共享的基础上，强化可行性和绩效论证，细化软件登记备案、授权方式、使用年限、产品标准、技术法规、数据共享、信息安全、技术支持与软件升级等售后服务内容，并充分考虑与现有系统的软硬件兼容性和性价比，科学合理地确定软件资产配置计划。

第八条 凡购置、升级软件资产都必须由申请部门填写《申购软件资产可行性论证报告》（附件一），经论证、审核、批准，并列入学校政府采购预算和采购计划后，由国有资产管理处按照招标采购的有关规定进行采购。

第九条 软件资产验收按照固定资产验收的有关规定和程序进行，必要时可由教务处、科研处和现代教育技术中心及有关专家或委托第三方专业机构会同使用部门共同验收。验收的主要内容包括：

（一）预装软件：计算机主机正版标签、真品证书以及版本类别、序列号（密钥）和随机附带的相关授权文件

与预安装的软件是否相符等；

(二) 商品软件：采购文件和采购合同清单核对，具体包括项目所有功能的实现情况、安全审查情况、信息系统共享情况、维保服务、软件介质、软件授权书、质保书、保修卡、使用说明书等；

(三) 委托或自行开发软件：在商品软件验收内容的基础上，重点关注软件著作权以及技术文档（需求文档、设计文档、测试文档、说明书等）的验收；

(四) 验收结束后，应由相关人员在验收单上签字。

第三章 账卡管理

第十条 一般软件资产按照下列规定登记入账：

(一) 购入、调入的商品软件，按实际支付的购买价或调拨价以及运杂费、安装调试费、培训费等入账；

(二) 委托开发的软件，按实际支付的金额入账；

(三) 自行研发的专用软件，按实际发生的支出入账；

(四) 现有软件资产的升级，按支付的升级费用增加相应软件资产的价值；

(五) 接受捐赠、无偿调入以及盘盈的软件资产，按原价值入账，不能查明原价值的，应委托第三方评估机构估价入账；

(六) 购置计算机等设备中的预装软件，原则上将其并入所购设备中计价，不再单独计价；作为系统中的一部分取得且独立发挥作用的软件资产的计价，根据所取得软

件资产的价值，将总支出按比例分配确定。

第十一条 因工作调整原配计算机随人员而调动的，相关单位和人员应按照固定资产管理的相关规定，进行相关软件资产的移交，并及时进行相关软件资产账（卡）的调整。

第四章 使用管理

第十二条 各单位应由资产管理人員集中存放和保管所有能够证明软件合法性的证书及文件，具体包括授权证书、载体、填妥的登记证书及其他证明文件等。

第十三条 各单位应加强软件使用的培训和管理，严格执行软件使用操作规程，加强对软件资产的日常管理和维护，并做到责任到人。

第十四条 各单位应当加强软件资产档案信息管理，确保软件资产安全，防止因机构调整、人员调动、软件升级、系统或设备更新和损毁等造成软件资产流失或非正常贬值。档案信息包括软件正版化文件资料、合同文本以及资产代码、软件载体、许可证（授权证书或许可协议）、序列号或激活码以及自行开发软件源代码、开发档案、验收文件、安装说明、使用说明、流转记录等内容。

第十五条 任何单位和个人不得将所管理的软件资产擅自转移安装、转借和处置，不得将授权文件、许可证、序列号（密钥）传播给授权范围之外的任何单位和个人使用。

第五章 处置管理

第十六条 软件资产的处置方式包括出售、出让、转让、捐赠、调剂、报损和报废等。

第十七条 软件资产处置由使用单位提出申请，经使用单位、教务处、科研处或现代教育技术中心等职能部门鉴定，国有资产管理处审核同意后，按照规定的权限和国有资产处置程序进行处置；并及时调整资产账（卡）。

第十八条 符合下列条件之一的软件资产可以处置：

- （一）闲置且不能调剂使用的；
- （二）版本陈旧不能满足需求且已经无法升级的；
- （三）以授权形式购置且已超过授权期限的；
- （四）为专项工作开发或配发，工作任务完成后已失去使用价值且无法整合利用的；
- （五）其他特殊情况需要处置的。

第十九条 包含涉密信息的软件资产按照国家安全保密的有关规定进行处置。

第六章 监督管理

第二十条 各单位主要负责人作为本单位软件资产管理的第一责任人，应落实监督管理责任，保证本单位软件资产的安全、高效使用。

第二十一条 各单位应适时对所占有、使用的软件资产情况进行清查和检查，确保所使用的全部软件均为合法软件并登记入账，做到帐实、帐卡、帐帐相符。

第二十二条 各单位应自觉规范和加强软件资产管理，并严格禁止以下侵犯软件版权的行为：

(一) 未经软件著作权人的授权或许可而修改、集成、汇编、复制以及通过网络传播软件；

(二) 在服务器和办公计算机内安装未获授权的软件；

(三) 以团体身份或批量授权许可方式购置的软件，已安装的软件数量超过购置的软件授权证书规定的数量；

(四) 对有授权使用期限的软件超期继续使用；

(五) 购置软件的升级版本时，旧版本不按原购买合同规定予以弃用；

(六) 购买新的计算机时，相关预装软件没有获得特许使用权或有关证书；

(七) 使用免费软件或共享软件时，超出其许可协议所规定的免费使用对象、范围、条件、期限等。

第二十三条 各单位及其所属人员因安装使用侵权盗版软件而造成侵权、泄密等事故的，该单位及其主要负责人、直接责任人员承担侵权、泄密等事故的主要责任。

第二十四条 各单位及其所属人员违反本办法规定的，依据相关法律、法规和制度进行处理。

第七章 附 则

第二十五条 本办法由国有资产管理处负责解释。

第二十六条 本办法自印发之日起施行。

附件：牡丹江师范学院申购软件资产可行性论证报告



牡丹江师范学院

2019年4月2日

牡丹江师范学院办公室

2019年4月2日印发

共印5份

附件

牡丹江师范学院 申购软件资产可行性论证报告

软件名称 _____

申购单位（签章） _____

项目负责人（签字） _____

联系人 _____ 联系电话 _____

电子邮箱 _____

填报日期 _____ 年 _____ 月 _____ 日

招标采购工作领导小组办公室

国有资产管理处

二〇一九年三月制

填表说明

一、根据《牡丹江师范学院软件资产管理办法（试行）》，凡申购、升级软件资产，均需填写此报告。

二、此报告一式三份，一份交国有资产管理处，一份交归口管理职能部门（教务处、科研处或现代教育技术中心等），一份留存申请部门。

三、可行性论证会必须有归口管理职能部门（教务处、科研处或现代教育技术中心等）人员和专家参加，其中专家人数：三万元以下软件资产不少于3人；三万元以上软件资产不少于5人。

四、项目负责人对报告的真实性和软件运行管理及使用效益负责；专家论证组对“专家论证意见”负责；项目负责单位及归口管理部门对安装使用条件的落实情况负责。

五、填写信息须真实、准确，不得手工填写。签字部分需亲笔签字。如有关栏目填写内容较多，可加页。此表属存档材料，严禁用圆珠笔、铅笔填写。填写后使用A4纸双面打印。

一、申购软件资产概况

软件名称			
预算价格		型号及版本	
单机（网络）版		预计用户数	
开发商		经销商	
主要性能 及用途			

人员配备、安装能力及培训计划			
相关人员	姓名	职务	培训计划
项目负责人			
学科带头人			
专职管理人			
技术人员			
安装需要的硬件条件			是否具备
经费来源	项目名称		
	预算金额		
维持费(元/年)			

二、可行性论证

1、项目内容、工作任务介绍，申购软件必要性、紧迫性

2、软件运行效益预测及风险分析

3、选型理由：（所选软件的先进性、主要售后特点及升级情况，国内外同类开发厂商情况比较，报价及厂商、代理商（或经销商）售后服务基本情况，独家经营及开发的软件请特别说明）

4、校内外共用共享情况

三、可行性论证会结论

主持人（签字）：

年 月 日

参加论证会 人员签字	姓名		职称	
	姓名		职称	
	姓名		职称	
	姓名		职称	
	姓名		职称	
	姓名		职称	

牡丹江师范学院发文拟稿纸

签发意见:

院办公室主任意见:

请学校领导签发

李树心
4.2

密级		时限		份数	5
拟稿	国有资产管理处	一核	李树心	二核	田立新

牡师政发〔2019〕39号

文件标题 牡丹江师范学院国有资产管理办法(试行)

主送机关:

主题词:

抄送机关:

备注:

1 凡云文。
JNP
4.1

牡丹江师范学院软件资产管理办法（试行）



清校领导审批
行文。 陈海江 2019/4

~~（征求意见稿）~~

第一章 总则

第一条 为统筹优化学校资源配置，规范和加强软件资产管理，提高采购资金和软件资产的使用效益，根据《财政部关于进一步规范和加强政府机关软件资产管理的意见》（财行[2011]7号）以及国有资产管理的有关法律法规和规章制度，结合学校相关工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所指软件资产是指各单位以购置、升级、配给、受赠、开发等配置方式形成的，具有合法使用权的各种软件载体及其附属信息和资料。依法界定学校为著作权、专利权人的软件资产按照《牡丹江师范学院无形资产管理办法（试行）》实施管理。

第三条 按照国家标准《固定资产分类与代码》（GB/T 14885-2010），软件资产作为固定资产中的计算机软件类（代码为 2010900，在 GB / T14885-1994 中为电子计算机及其外围设备类，代码为 71500）纳入国有资产管理体系进行管理。

第四条 软件资产管理的基本原则是“合法授权、科学配置、有效使用、规范处置、确保安全”。学校建立资产管理部门（国有资产管理处）主导，教学、科研和技术管理等

部门（教务处、科研处和现代教育技术中心）配合、各单位具体负责的软件资产管理体制。其中，国有资产管理处是代表学校对软件资产实行统一管理的职能部门，负责制定软件资产管理办法，承担软件资产的配置、使用、处置的审批管理，并指导、监督、考核各单位软件资产的管理工作；教务处、科研处和现代教育技术中心等职能部门负责配合进行相关软件资产的配置论证、公用软件的具体管理工作；各单位负责对所占有、使用的软件资产登记、领用、维护、保管等具体内部管理工作。

第五条 学校软件资产的配置、使用和处置管理除本办法约定外，均按《牡丹江师范学院固定资产管理办法》（牡师政发[2015]148号）《牡丹江师范学院招标采购管理办法》（牡师政发[2015]149号）《牡丹江师范学院固定资产处置管理实施办法》（牡师政发[2015]150号）等的相关规定实施管理。

第六条 各单位应严格按照相关法律法规和规章制度加强软件资产管理，增强知识产权保护、信息安全意识，确保软件资产安全高效利用。

第二章 配置管理

第七条 软件资产配置遵循“单位申请、严格论证、资源共享、合理配置、统一采购、谁用谁管”的原则。各单位

更新、购置软件资产应从实际需要出发，在明确教学、科研和管理等使用方向，且无相同资源可共享的基础上，强化可行性和绩效论证，细化软件登记备案、授权方式、使用年限、产品标准、技术法规、数据共享、信息安全、技术支持与软件升级等售后服务内容，并充分考虑与现有系统的软硬件兼容性和性价比，科学合理确定软件资产配置计划。

第八条 凡购置、升级软件资产都必须由申请部门填写《申购软件资产可行性论证报告》（附件一），经论证、审核、批准，并列入学校政府采购预算和采购计划后，由国有资产管理处按照招标采购的有关规定进行采购。

第九条 软件资产验收按照固定资产验收的有关规定和程序进行，必要时可由教务处、科研处和现代教育技术中心及有关专家或委托第三方专业机构会同使用部门共同验收。验收的主要内容包括：

（一）预装软件：计算机主机正版标签、真品证书以及版本类别、序列号（密钥）和随机附带的相关授权文件与预安装的软件是否相符等；

（二）商品软件：采购文件和采购合同清单核对，具体包括项目所有功能的实现情况、安全审查情况、信息系统共享情况、维保服务、软件介质、软件授权书、质保书、保修卡、使用说明书等；

（三）委托或自行开发软件：在商品软件验收内容的基

基础上，重点关注软件著作权以及技术文档（需求文档、设计文档、测试文档、说明书等）的验收；

（四）验收结束后，应由相关人员在验收单上签字。

第三章 账卡管理

第十条 一般软件资产按照下列规定登记入账：

（一）购入、调入的商品软件，按实际支付的购买价或调拨价以及运杂费、安装调试费、培训费等入账；

（二）委托开发的软件，按实际支付的金额入账；

（三）自行研发的专用软件，按实际发生的支出入账；

（四）现有软件资产的升级，按支付的升级费用增加相应软件资产的价值；

（五）接受捐赠、无偿调入以及盘盈的软件资产，按原价值入账，不能查明原价值的，应委托第三方评估机构估价入账；

（六）购置计算机等设备中的预装软件，原则上将其并入所购设备中计价，不再单独计价；作为系统中的一部分取得且独立发挥作用的软件资产的计价，根据所取得软件资产的价值，将总支出按比例分配确定。

第十一条 因工作调整原配计算机随人员而调动的，相关单位和人员应按照固定资产管理的相关规定，进行相关软件资产的移交，并及时进行相关软件资产账（卡）的调整。

第四章 使用管理

第十二条 各单位应由资产管理人員集中存放和保管所有能够证明软件合法性的证书及文件，具体包括授权证书、载体、填妥的登记证书及其他证明文件等。

第十三条 各单位应加强软件使用的培训和管理，严格执行软件使用操作规程，加强对软件资产的日常管理和维护，并做到责任到人。

第十四条 各单位应当加强软件资产档案信息管理，确保软件资产安全，防止因机构调整、人员调动、软件升级、系统或设备更新和损毁等造成软件资产流失或非正常贬值。档案信息包括软件正版化文件资料、合同文本以及资产代码、软件载体、许可证（授权证书或许可协议）、序列号或激活码以及自行开发软件源代码、开发档案、验收文件、安装说明、使用说明、流转记录等内容。

第十五条 任何单位和个人不得将所管理的软件资产擅自转移安装、转借和处置，不得将授权文件、许可证、序列号（密钥）传播给授权范围之外的任何单位和个人使用。

第五章 处置管理

第十六条 软件资产的处置方式包括出售、出让、转让、捐赠、调剂、报损和报废等。

第十七条 软件资产处置由使用单位提出申请，经使用

单位、教务处、科研处或现代教育技术中心等职能部门鉴定，国有资产管理处审核同意后，按照规定的权限和国有资产处置程序进行处置，并及时调整资产账（卡）。

第十八条 符合下列条件之一的软件资产可以处置：

- （一）闲置且不能调剂使用的；
- （二）版本陈旧不能满足需求且已经无法升级的；
- （三）以授权形式购置且已超过授权期限的；
- （四）为专项工作开发或配发，工作任务完成后已失去使用价值且无法整合利用的；
- （五）其他特殊情况需要处置的。

第十九条 包含涉密信息的软件资产按照国家安全保密的有关规定进行处置。

第六章 监督管理

第二十条 各单位主要负责人作为本单位软件资产管理的第一责任人，应落实监督管理责任，保证本单位软件资产的安全、高效使用。

第二十一条 各单位应适时对所占有、使用的软件资产情况进行清查和检查，确保所使用的全部软件均为合法软件并登记入账，做到帐实、帐卡、帐帐相符。

第二十二条 各单位应自觉规范和加强软件资产管理，并严格禁止以下侵犯软件版权的行为：

- (一) 未经软件著作权人的授权或许可而修改、集成、汇编、复制以及通过网络传播软件；
- (二) 在服务器和办公计算机内安装未获授权的软件；
- (三) 以团体身份或批量授权许可方式购置的软件，已安装的软件数量超过购置的软件授权证书规定的数量；
- (四) 对有授权使用期限的软件超期继续使用；
- (五) 购置软件的升级版本时，旧版本不按原购买合同规定予以弃用；
- (六) 购买新的计算机时，相关预装软件没有获得特许使用权或有关证书；
- (七) 使用免费软件或共享软件时，超出其许可协议所规定的免费使用对象、范围、条件、期限等。

第二十三条 各单位及其所属人员因安装使用侵权盗版软件而造成侵权、泄密等事故的，该单位及其主要负责人、直接责任人员承担侵权、泄密等事故的主要责任。

第二十四条 各单位及其所属人员违反本办法规定的，依据相关法律、法规和制度进行处理。

第七章 附则

第二十五条 本办法由国有资产管理处负责解释。

第二十六条 本办法自印发之日起施行。

附件:

1. 牡丹江师范学院申购软件资产可行性论证报告

牡丹江师范学院

2019年8月3日

4 2