

# 理工医类著作无形资产建账流程

- 1.登录学校网站
- 2.从信息服务入口进入
- 3.进入“资产管理服务”



- 4.点击“申请验收建账”



- 5.点击“无形资产建账（除软件外）”



6.填写“购置信息”，部分栏位填写要求如下：

合同及其他：必须上传著作出版合同、著作封面照片、著作版权页照片。

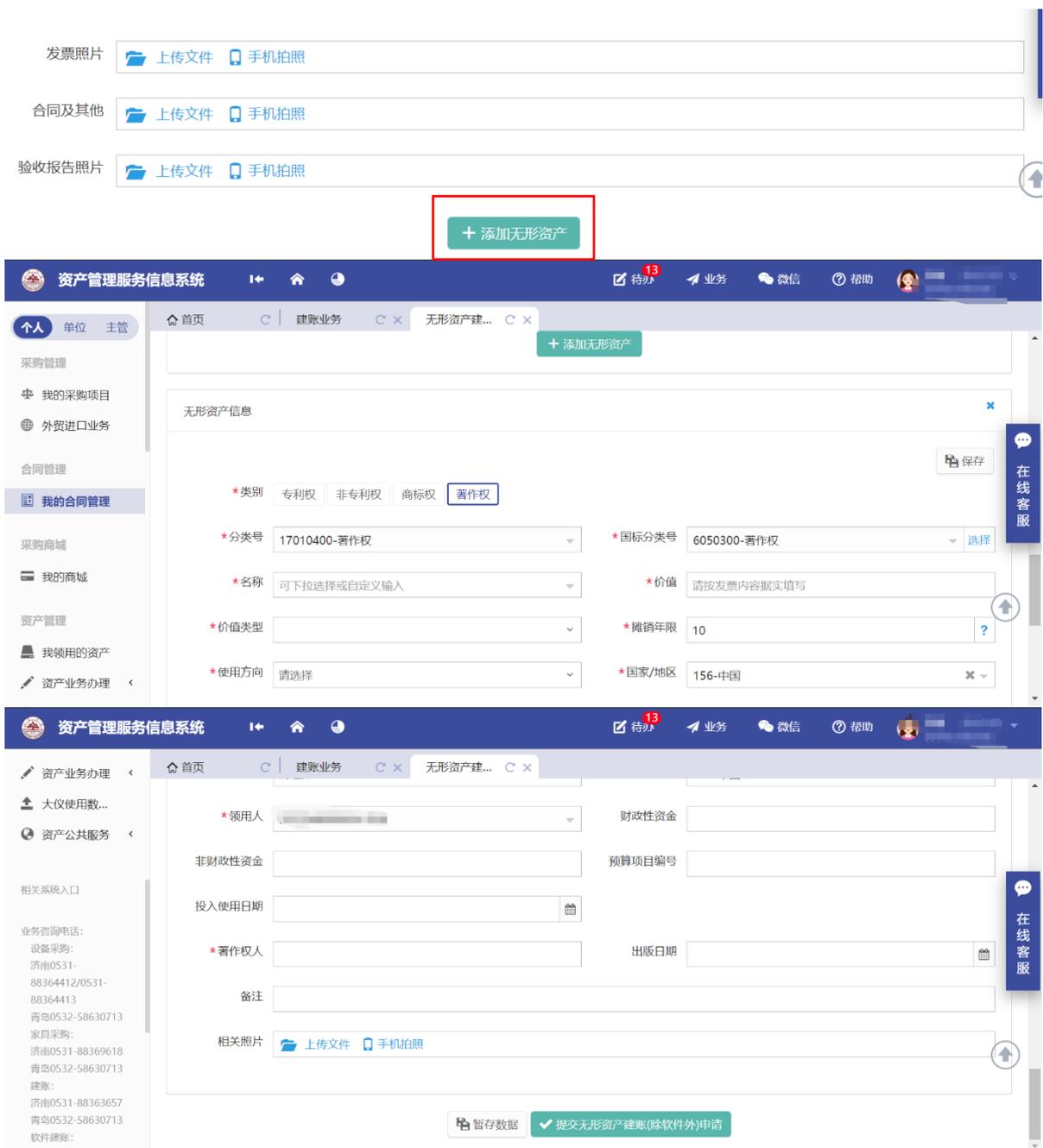


7.点击“添加无形资产”，填写“无形资产信息”，部分栏位填写要求如下：

类别：选择“著作权”

价值类型：选择“原值”

著作权人：请按照著作出版合同填写，若著作权人为我校与校外单位/个人，请在“相关照片”栏位上传各著作权人关于著作费用承担的相关协议等材料。



8. 点击“提交无形资产建账（除软件外）申请”，经科学技术研究院两级审核后由财务部办理入账事宜。相关技术问题联系部老师，19880992465。

技术转移中心

2024年2月23日