# 附件1

高新技术企业认定申报材料装订顺序及要求

高新技术企业认定申报材料共有八个部分，按以下顺序装订。其中：一至六部分装订为第一册，提交五份（其中正本一份，副本四份，在材料封面标明“正本”、“副本”字样）；七至八部分装订为第二册，提交一份（必须为正本，在材料封面标明“正本”字样）。材料按装订顺序编制目录，正反打印，并在书脊上注明企业名称，以上所有材料均要求胶装，封面为白色铜版纸。

第一册

一、高新技术企业认定申请书 （网络在线生成并打印，法人签名，加盖企业公章）；

二、企业注册登记证件（证明企业依法成立的《营业执照》等相关注册登记证件的复印件）；

# 三、企业创新能力佐证材料

## （一）知识产权相关材料

1.知识产权汇总表（第一次申报高企的只附当期申报使用专利汇总表，再次申报高企的还需附上企业全部有效专利汇总表）；

2.知识产权技术的先进程度和对主要产品发挥核心支持作用的说明（须逐项说明）；

3.知识产权证书及反映技术水平先进程度的证明材料（知识产权证书，非原始申报知识产权提交法律状态证明材料，如专利登记簿副本、专利缴费证明等；知识产权有多个权属人的，提供与其它权利人签订的只允许该企业用于高新技术企业认定申报的协议；参与编制国家标准、行业标准、检测方法、技术规范的情况证明）。

顺序为：知识产权逐项说明——专利证书——专利说明书首页和权力要求书——专利缴费证明——其他证明材料

## （二）科研项目证明材料

1. 科研项目汇总表；

2. 项目立项和结题证明（未验收的项目只提供立项证明）；

## （三）科技成果转化相关材料

1.科技成果转化情况汇总表；

2.科技成果转化情况说明（须逐项说明每项科技成果的转化形式、应用成效）；

3.相关证明材料（根据成果转化形式提供相对应的证明材料）。

**自行转化的**可提供生产批文，产品检验检测报告，新产品或新技术推广应用证明、销售合同、技术服务合同、销售发票等；**通过外部转化的**可提供技术合同、合作协议等证明。

## （四）企业高新技术产品（服务）相关材料

1. 企业高新技术产品的关键技术和技术指标的具体说明（按专项审计报告中所列高新技术产品，对关键技术和技术指标进行逐项说明）；

2. 相关证明材料（包括相关的生产批文、认证认可和资质证书，产品检测报告或质量检验报告等材料）。

## （五）研究开发组织管理相关材料

1. 对照以下四项指标对企业实际情况做具体说明；

⑴ 制定了企业研究开发的组织管理制度，建立了研发投入核算体系，编制了研发费用辅助账；

⑵ 设立了内部科学技术研究开发机构并具备相应的科研条件，与国内外研究开发机构开展多种形式产学研合作；

⑶ 建立了科技成果转化的组织实施与激励奖励制度，建立开放式的创新创业平台；

⑷ 建立了科技人员的培养进修、职工技能培训、优秀人才引进，以及人才绩效评价奖励制度。

2.相关证明材料（如研发组织管理制度、研发投入核算规章制度、研发机构建设及科研条件、产学研合作协议、科技成果转化的组织实施与激励奖励制度、开放式创新创业平台建设情况、科技人员培训、人才引进、绩效考核奖励制度等）。

四、企业职工和科技人员情况佐证材料

（一）企业职工及科技人员总体情况说明（附近一年1月、12月的社保缴纳汇总表、工资表）；

（二）科技人员名单（科技人员包括在职、兼职和临时聘用人员）；

（三）其他相关证明材料（包括职称证书、学历证书、资格证书、聘书等）。

五、企业2016-2018会计年度研究开发费用专项审计或鉴证报告

（至少一份原件，复印件加盖企业公章骑缝章）

六、2018会计年度高新技术产品（服务）收入专项审计或鉴证报告

（至少一份原件，复印件加盖企业公章骑缝章）

第二册

# 七、企业2016-2018会计年度的财务会计报告

（分年度出具，包括会计报表、会计报表附注和财务情况说明书复印件，加盖企业公章、骑缝章）

# 八、2016-2018会计年度企业所得税年度纳税申报表

（通过税收征管信息系统打印的近三个会计年度企业所得税年度纳税申报表，包括主表及附表）