

附件 2:

高企申报佐证材料要求

一、知识产权佐证材料

(一) 知识产权证书(或授权通知书)、近一年年费缴费凭证、附页、摘要。

(二) 受让的知识产权同时须提供手续合格通知书。

(三) 知识产权有多个权属人时,其他权属人应提供放弃使用的承诺说明。

二、人力资源佐证材料

(一) 企业当年职工总数、科技人员数均按照全年月平均数计算,其中月平均数=(月初数+月末数)/2,全年月平均数=全年各月平均数之和/12。

(二) 上一年度科技人员名单,必须体现研发工作岗位。

(三) 上一年度个税缴纳人数汇总截图或社保缴纳人数汇总截图证明材料(所属期为上年度的3、6、9、12月)。

(四) 人员情况不一致情况说明(职工总数与全年人员个税(或社保)月平均数不一致的须做说明)。

(五) 提供部分主要科技人员最高学历、职称证明。

三、研发活动佐证材料

(一) 企业自研项目:提供研究开发项目的立项、项目结题验收报告,若项目未完结须提供中期 审查/验收/结题 报告。项目报告涵盖内容主要包括以下几项:

1. 项目名称、项目时间及项目组成员；
2. 项目的目的及组织实施方式；
3. 核心技术及创新点；
4. 能反映核心科技成果的参数、指标、标准、技术路线等；
5. 取得的阶段性成果及经费使用情况。

（二）委托、合作项目：提供委托开发合同、立项批文、资助资金拨付文件、验收报告、验收意见等；产学研合作协议及技术服务合同等。

（三）其他证明材料：证明研发活动新颖性、突破性、创新性的相关文献依据、研发项目领料单、加计扣除鉴定文件等。

（四）注意事项：无论项目成功与否均可计入研发活动；在三年前立项的研发项目，近三年内持续研发的均可计入研发活动。

四、高新技术产品（服务）佐证材料

（一）技术创新性证明：对产品具有技术支撑作用的相关知识产权证书，证明关键技术和主要技术指标的查新报告、检测报告、科技成果鉴定证书、产品获奖证书、相关生产批文、认证认可和资质证书等。

（二）经济效益证明：高新技术产品（服务）的合同、发票、用户报告、报关单等销售材料。

五、科技成果转化佐证材料

（一）提供转化说明书：包含成果来源、转化过程和转化结果。

（二）转化为新产品的提供：新产品证书、销售合同、订单、销售发票、检测报告、企业标准、生产批文（药类的）等。

（三）转化为新技术的提供：多个使用单位的推广应用证明、解决产品性能质量或生产效率问题情况等。

（四）转化为新设备的提供：设备说明书、设备备案文件、发票等。

（五）转化为样品/样机的提供：检测报告、用户报告、说明书等。

六、 研究开发组织管理水平佐证材料

企业根据评审要求，提供**制度文件**和**实施案例证明材料**。

（一）建立了企业研究开发的管理制度

制度文件：研发组织管理制度或研发项目立项管理制度。

佐证材料：研发项目立项报告、中期检查报告、验收报告。

（二）建立了研发投入核算体系，编制了研发费用辅助账

制度文件：研发投入核算管理制度或研发经费管理制度。

佐证材料：近三年研发台账盖章扫描件。

（三）设立了内部科学技术研究开发机构

制度文件：内部研发机构成立文件或经各级主管部门认定的研发机构文件。

佐证材料：研发机构的管理制度文件、研发机构组织架构。

（四）具备相应的科研条件

制度文件：研发设备管理制度。

佐证材料：研发场地照片、研发设备清单、研发设备图片。

（五）与国内外研究开发机构开展多种形式产学研合作

制度文件：产学研合作管理制度。

佐证材料：产学研合作协议、技术合同、资金往来证明等。

（六）建立了科技成果转化的组织实施与激励奖励制度

制度文件：科技成果转化实施与奖励制度。

佐证材料：科技成果转化奖励通知文件、奖励发放记录(工资单、现金发放记录、非现金转账记录、表彰现场照片等)。

（七）建立开放式的创新创业平台

制度文件：鼓励技术创新的制度文件。

佐证材料：开放实验室、实习基地证明材料及图片，用于用户使用产品后提交意见的网址及意见截图或公司建立的创新论坛网址及截图等证明。

（八）建立了科技人员的培养进修制度

制度文件：科技人员培养进修制度。

佐证材料：外部培训提供行业交流会报名表、邀请函、现场照片、合影等；内部培训提供签到表、照片、会议记录等。

（九）建立了职工技能培训制度

制度文件：职工技能培训制度。

佐证材料：签到表、培训照片、会议记录、考核记录等。

（十）建立了优秀人才引进制度

制度文件：优秀人才引进制度。

佐证材料：引进优秀人才的聘书、人才学历/职称证明、人才简历、引进协议、劳动合同等。

（十一）建立了人才绩效评价奖励制度

制度文件：人才绩效评价奖励制度。

佐证材料：绩效奖励通知文件、奖励发放记录（工资单、现金发放记录、非现金转账记录、表彰证书、表彰图片等）。

七、企业成长性佐证材料

（一）近三个会计年度的财务审计报告。

（二）近三年企业所得税年度纳税申报表主表及附表的扫描件，加盖企业公章。

（三）若企业填报数据与汇算清缴数据不一致，须上传《财务数据比对差异说明》。