附件1

申报材料和要求

一、申报材料

高新技术企业申报材料包括以下几方面的内容：

1. 总目录。目录标题加注页码。
2. 企业承诺书（见附件3）。

（三）《高新技术企业认定申请书》。由网络生成后打印，并签名、加盖企业印章。

申请表填写注意事项：

1．申请企业必须如实填写申请书的各项内容，各栏目不得空缺，无内容填写“0”；数据有小数时，保留小数点后2位，有关财务数据应当出自具有资质的中介机构的专项审计或鉴证报告、财务会计报告和企业所得税年度纳税申报表。

2．“知识产权汇总表”部分。知识产权证书按照其对主要产品（服务）在技术上发挥核心支持作用的相关密切程度进行排序。对企业知识产权情况采用分类评价方式，其中：发明专利（含国防专利）、植物新品种、国家级农作物品种、国家新药、国家一级中药保护品种、集成电路布图设计专有权等按Ⅰ类评价；实用新型专利、外观设计专利、软件著作权等（不含商标）按Ⅱ类评价，按Ⅱ类评价的知识产权在申请高新技术企业时，仅限使用一次。

3．“人力资源情况表”部分。对照表格要求如实填写，统计方法按《工作指引》规定统计。企业科技人员是指直接从事研发和相关技术创新活动，以及专门从事上述活动的管理和提供直接技术服务的，累计实际工作时间在183天以上人员，包括在职、兼职和临时聘用人员。

4．“企业研究开发项目情况表”部分。按项目进行填写，一个项目一份，内容包括各级政府部门立项的科技计划项目和企业自行立项组织进行研发的项目，并按项目研发重要度进行排序。每个项目须填上技术领域，并在“核心技术及创新点”栏中填上该项目与《国家重点支持的高新技术领域》相对应的最具体的领域和文字描述。

5．“上年度高新技术产品（服务）情况表”部分，应按上年度申请认定企业的高新技术产品（服务）项数进行填写，每个高新技术产品（服务）填写一张；多个系列的高新技术产品（服务）可按系列产品填写，每个系列产品填写一张表格；每个高新技术产品（服务）须填写其所属的技术领域，并在“关键技术及主要技术指标”栏里填上该产品（服务）与《国家重点支持的高新技术领域》相对应的最具体的领域和文字描述。填报的关键技术应是对高新技术产品技术指标和产品竞争力起主要作用的核心技术。高新技术产品（服务）与企业获得的自主知识产权应有关联，并在“知识产权获得情况及其对产品（服务）在技术上发挥的支持作用”栏里逐一简要说明并标示相关知识产权名称及编号。

（四）企业营业执照副本等相关注册登记证件复印件。

（五）知识产权、科研项目、科技成果转化和研究开发的组织管理相关材料。

1．知识产权相关材料。材料上传排列顺序必须和《高新技术企业认定申请书》中的“知识产权汇总表”一致。每个上传文件请标注具体知识产权名称并加注编号，并提供专利缴费证明。

2．科研项目相关说明材料。材料上传排列顺序必须和《高新技术企业认定申请书》中的“企业研究开发项目情况表”项目编号顺序一致。每个项目上传一个文件，上传文件请标注具体研发项目名称并加注项目编号。研发活动证明材料包括：前三年各级政府部门立项安排的科技计划、新产品试制计划文件复印件（可简化封页和项目页）；企业自行安排的研发项目和相关立项计划和依据；委托开发和合作开发研究的项目，提交委托开发和合作开发协议。对已验收或结题项目需附验收证明、结题报告、产品质量检验报告、用户报告等。

3．科技成果转化及相关说明材料。申报企业应当在“浙江省高新技术企业管理工作网”上填报近三年“科技成果转化列表”，形成科技成果转化汇总表。科技成果名称在列表中请按重要度填写。相关说明材料上传浙江省高新技术企业管理工作网，上传材料顺序必须和“科技成果转化汇总表”一致并标注成果名称和序号。转化方式为自行投资实施转化的，自有技术应提供研发或知识产权关联名称和编号，并明示实施转化相关检测、销售证明和所取得的成效；受让他人技术成果的，还应补充提交技术转让协议。转化方式为向他人转让技术成果、许可他人使用技术成果的，应当提交相关成果转让协议或合同，科技成果转化已取得成效的，应当提供产品质量检测、新产品销售、用户使用报告等相关材料。转化方式为与他人共同实施转化、技术要素参与收益分配的，应当提供相关合作协议，科技成果转化已取得成效的，应当提供产品质量检测、新产品销售、用户使用报告等相关材料。

4．研究开发组织管理相关说明材料。上传材料包括：企业科研（产品开发）项目和经费内部管理规定，有企业科研项目计划安排和相关预算安排决议的提供相关材料；企业研发机构设立的批复、研发机构简要介绍及主要科研仪器设备，有产学研合作的提供产学研合作协议；激励企业科技成果转化的内部规定，有开放式创新创业平台的提供平台简要介绍；人才培养（培训）和引进的相关内部规定，有人才绩效奖励制度的提供相关内部文件。

（六）企业高新技术产品（服务）说明材料。上传关键技术和技术指标的具体说明，相关的生产批文、认证认可和资质证书、产品质量检验报告等材料。

（七）企业职工总体情况与科技人员情况说明材料。提供2017年12月和申报时上月度社会保险参保证明，如参保人数与实际职工人数有差异的，提供相关说明和证明材料；编制科技人员名单（序号、姓名、身份证号、学历及科研工作岗位），有兼职、临时聘用和外籍科技人员的，提供相关聘用协议。

（八）经具有资质并符合《工作指引》相关条件的中介机构出具的企业近三个会计年度（实际年限不足三年的按实际经营年限，下同）研究开发费用专项审计或鉴证报告一份，近一个会计年度高新技术产品（服务）收入专项审计或鉴证报告一份，并附研究开发活动说明材料。中介机构出具专项审计报告应当在企业按研发项目单独建账（准确归集核算辅助账）的基础上进行审计。

（九）经具有资质的中介机构出具的企业近三个年度的财务会计报告（包括会计报表、会计报表附注和财务情况说明书）。

（十）近三个会计年度企业所得税年度纳税申报表（包括主表和附表），经主管税务机关盖章确认。

二、纸质材料装订要求

纸质材料按上述材料顺序，用A4纸双面打印（复印）进行装订。每一个部分用彩页分割。封页采用A4白色铜版纸装订。书脊处写：企业名称 上城区 2018年X月。装订后逐页加盖页码。