

附件 2

高新技术企业认定申请材料编制及装订说明

根据《认定办法》和《工作指引》有关要求，结合工作实际，建议企业书面申请材料和电子申请材料按如下说明编制，装订成册；电子版申请材料为纸质申请材料扫描为单个 PDF 文件，并以企业统一社会信用代码命名，需与书面申请材料保持一致（包括印章及目录），企业需对提供的电子版申请材料真实性负责。

一、材料内容

（一）企业申报承诺书（详见附表 4）。

（二）高新技术企业认定申请书，由“科学技术部政务服务平台”在线填报、提交、打印（PDF），并由企业法定代表人签名（签章）、加盖企业公章。

（三）证明企业依法成立相关注册登记证件的复印件；企业名称发生变更的，需提供有关变更证明材料。

（四）知识产权、科研立项、科技成果转化、研究开发组织管理等相关材料。

1. 企业知识产权相关材料。提供企业知识产权情况表（详见附表 5）、企业知识产权证书及相关变更、转让手续复印件、最近一次的交费证明，其中发明和实用新型专利提供摘要复印件。企业以多位权属人共有的知识产权申报高企，相关企业应就该知识

产权使用提供声明。企业参与国家标准、行业标准、检测方法、技术规范情况表（详见附表 6），并能提供有效证明材料；

2. 科研项目立项证明材料。（1）近三年企业研发活动立项报告、董事会（股东会议）记录、发展中期报告、结题或验收报告等。（2）近三年委托外部开发的研发活动提供委托开发协议和研发费用支付记录等。（3）近三年承担的国家、省级或市级科技计划立项文件；已验收或结题项目需附验收或结题报告；

3. 科技成果转化材料。提供近三年科技成果转化总体情况和每项科技成果转化形式、转化内容、应用成效的逐项说明，并填写近三年科技成果转化情况表（详见附表 7）；

4. 研究开发组织管理材料。提供相应研究开发的组织管理水平内容，参考《工作指引》“三.（七）.3”要求，据实逐项说明，顺序清晰，内容明确。研发核算体系和研发立项证明重复部分，在材料中可引用相关页码予以体现。

（五）企业高新技术产品（服务）的关键技术和技术指标等相关材料。

1. 企业高新技术产品（服务）发挥核心支持作用的技术属于《国家重点支持的高新技术领域》的情况说明（至技术所属三级领域进行说明）；高新技术产品（服务）中主要产品（服务）与对其在技术上发挥核心支持作用的知识产权的关联性说明（详见附件 3.2）；

2. 企业高新技术产品（服务）的关键技术和技术指标的具体说明。提供相关的生产批文、认证许可和资质证书、产品质量检验报告等相关材料（企业根据实际情况提供）。

（六）企业职工和科技人员情况说明材料。提供企业职工与科技人员比例情况表和企业科技人员名单表（详见附表 8 和附表 9）。企业在职、兼职、临时聘用人员的相关证明材料无需提供，留存备查。企业月平均在职职工与签订劳动合同人员数比例差异较大的，须附相关证明材料。

（七）经具有资质的中介机构出具的企业近三个会计年度研究开发费用和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（参考附表 1、附表 2、附表 3 格式和内容），并附研究开发活动说明材料。认定申请材料正本须装订报告原件，原件中须有中介机构情况表及保证承诺。

（八）经具有资质的中介机构鉴证的企业近三个会计年度的财务报告（包括会计报表、会计报表附注和财务情况说明书）。

（九）企业近三个会计年度企业所得税年度纳税申报表，须在税务局系统打印，并盖有主管税务机关受理专用章。

（十）企业成长性情况。提供企业净资产及销售收入增长率情况表（详见表 10）。

（十一）企业创新活动等其他相关证明材料（企业根据实际情况自行提供，材料应具有佐证作用）。

二、装订要求

企业书面认定申请材料，按上述规定顺序编制目录，装订成册，目录须有页码范围，建议不同部分之间插入彩色隔页纸。书面认定申请材料书面要求以《高新技术企业申请书》PDF 文件的首页作封面，书脊处由上至下印刷一级技术领域和企业名称，胶装装订一式两份（其中，上报一份正本至所属区、县（市）科技

管理部门，企业自留一份副本；保持正副本材料与网上填报材料的一致）。