

青岛市科学技术局

文件

青科高字[2016]7 号

关于开展 2016 年度高新技术企业 认定工作的通知

各有关单位：

为做好我市 2016 年度高新技术企业认定工作，根据《科技部、财政部、国家税务总局关于修订印发<高新技术企业认定管理办法>的通知》（国科发火【2016】32 号）规定，结合我市年度认定管理工作安排，现将有关事项通知如下：

一、企业申报时间

企业网上提交申报材料和纸质申报材料受理的起止时间为2016年5月3日至7月29日。

二、认定对象

2013年度经青岛市高新技术企业认定管理机构认定或复审的高新技术企业;2016年新申请认定的企业。

三、信息查询

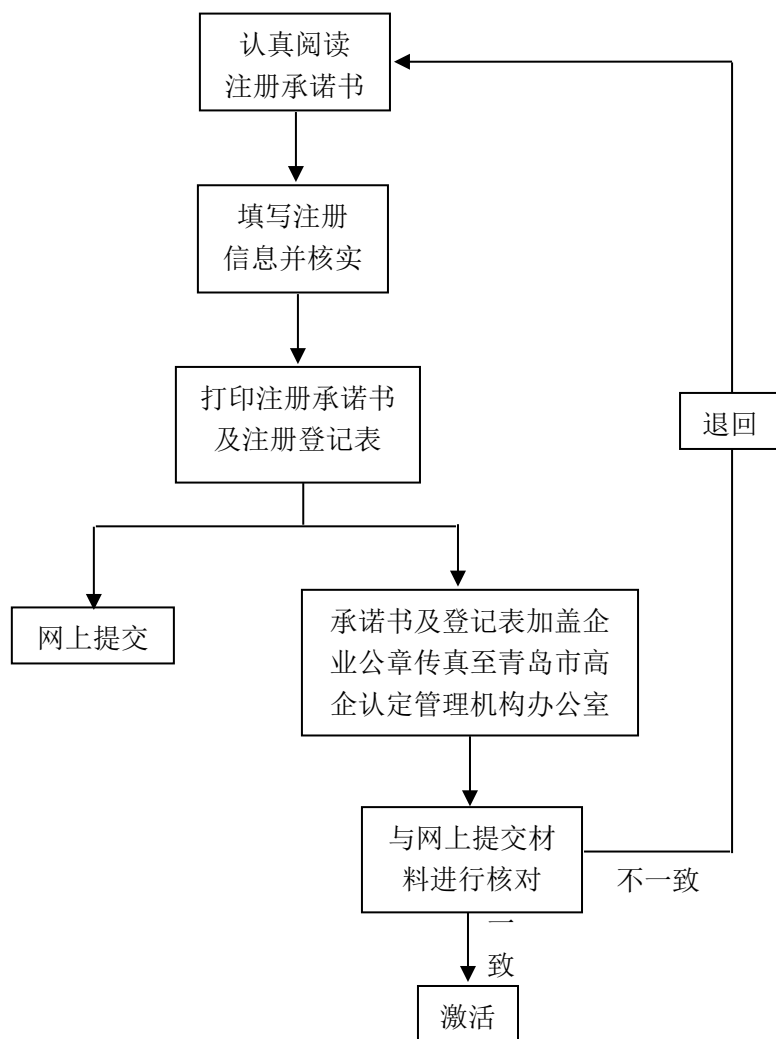
1. 高新技术企业认定办事指南、有关通知公告等在青岛科技大数据平台网站(<http://www.sipc.cc/>)高新企业专栏公布;

2. 认定审批进度可通过青岛市行政审批服务大厅网站查询(<http://shenpidt.qingdao.gov.cn/>)。

四、申报流程

1.企业注册

企业提交申报材料之前,需登录国家“高新技术企业认定管理工作网”(<http://www.innocom.gov.cn>)进行注册,激活账户后进行网上申报和材料下载。企业账户激活的办理时限为1个工作日。由企业将注册登记表加盖企业公章扫描电子版发送至邮箱:qdgaqi@163.com,1个工作日后登录高新技术企业认定管理工作网进行确认。具体操作流程如下:



企业若已注册但需要进行密码找回的,可参照《高新技术企业认定管理工作网工作系统用户使用手册(企业用户版)》工作流程,自行找回密码;若无法自行找回,可填写《青岛市高新技术企

业申报注册密码找回登记表》，并加盖企业公章传真至市高企认定管理办公室，以协助企业进行后续操作。上述手册及登记表可在青岛科技大数据平台网站(<http://www.sipc.cc/>)高新企业专栏下载。

2.网上申报

企业进入“高新技术企业认定管理工作网”，凭帐号、密码登陆后，在线填写《高新技术企业认定申请书》，包括“申请书封面”、“企业基本信息”、“企业研究开发项目情况”、“上年度高新技术产品(服务情况)”、“近3年内获得的自主知识产权汇总表”、“企业年度研究开发费用结构明细表”及“附件清单”。填写完成后打印并网上提交。

3.提交纸质申报材料

将网上填写并打印的《高新技术企业认定申请书》(带条形码)，连同附件材料一起一式四份装订成册(其中至少有一份申报材料中专项审计报告须为原件)，报送至企业所在区市科技主管部门。由区市科技主管部门审查、汇总，填写汇总表(附件1)并加盖公章后，连同《高新技术企业认定申请书》一份(审计报告为原件的)报送市行政审批服务大厅科技局窗口。

企业申报材料的受理以大厅工作人员出具的受理回执单为准。

五、申报材料要求

1.网上申报材料

网上填写《高新技术企业认定申请书》时，表格内所有内容均须填写，其中数据为零的填“0”，文字内容使用粘贴方式填写的，建议选用“无格式文件”粘贴或从记事本中粘贴。

2. 纸质申报材料

(1) 附件材料。包括：企业资质、审计报告、人员情况、知识产权、成果转化及研究开发组织管理等，按照《申报材料附件目录模板》顺序装订。“附件目录模板”可在青岛科技大数据平台网站(<http://www.sipc.cc/>)高新企业专栏下载。

(2) 企业按照《高企认定申报材料审查要点》(附件 2) 自查无误后，由网上打印认定申请书并从网上提交(保证打印出的申请书与网上提交申请书的条形码一致，否则将不予受理)，然后将认定申请书连同附件材料一起装订成册，材料要求胶装，书脊打印企业全称，可正反面复印。

五、注意事项

1. 采取边申报、边评审、边公示、边报备的方式，由市高企认定管理机构根据申报高企的数量，分批进行评审和公示。

2. 各区市科技部门要积极做好申报企业的形式审查、培育、上报等日常管理工作。

3. 企业提供的研发费用及高新技术产品(服务)收入专项审计报告，须由具有资质的中介机构出具。

六、联系方式

受理地点：青岛市市南区香港中路 17 号，市行政审批服务

大厅 2 楼科技局窗口。

联系人/电话:郝晓倩、栾晖 85916246

焦 芩 85911337

电子邮箱:qdgaoqi@163.com

附件:1.高企认定申报材料审查登记表

2.高企认定材料审查要点

青岛市高新技术企业认定管理办公室

(青岛市科技局代章)

2016 年 4 月 29 日

(此件主动公开)

附件 1

高企认定申报材料审查登记表

企业名称:

名 称		要 求	符合 打√
申请书封皮(打印件)		认定机构办公室填写青岛市科技局, 加盖单位公章。	
企业注册登记表(打印件)		加盖单位公章。	
高新技术企业 认定申 请书 (打印件)	企业基本信息表	自主知识产权数与后附证明材料相符。	
		人力资源情况与后附花名册相符。	
		近 3 年每年销售收入、近 3 年每年总资产、近 1 年高新技术产品(服务)收入、近 3 年研究开发费用总额、在中国境内研发费用总额与后附审计报告数据一致。	
	企业研究开发项目情况表	项目编号顺序正确且无断号, 项目起止时间与最近 3 年有交集, 研发经费总预算、总支出、各年支出均已填写。	
	高新技术产品情况	编号顺序正确且无断号, 上年度销售收入不为 0。	
	近三年内获得的自主知识产权汇总表	填写的专利均已获得授权(通过国家知识产权局法律状态查询)。	
附件 (参照 模板)	企业年度研究开发费用结构明细表	与审计报告各项数据一致, 且委托外部研究开发投入额已按照 80% 计入总额, 企业填报人已签字、中介机构已盖章。	
	企业营业执照副本(复印件)	截至申报之前, 注册一年以上的居民企业; 加盖单位公章。	
	税务登记证书(复印件)	注明企业所得税缴纳是在 1、国税 2、地税 (编号前划√); 加盖单位公章。	
	人员情况	企业职工总体情况说明与科技人员名单。包括企业职工人数、学历结构以及科技人员占企业职工总数的比例说明; 后附花名册需编号, 且至少需标明身份证号、学历、毕业院校、所学专业、岗位、劳动合同起止时间; 加盖单位公章。	
	专项审计报告	包括企业近三个会计年度研究开发费用情况表和近一个会计年度高新技术产品(服务)收入情况表, 由具有资质	

		的中介机构出具,至少1份原件,且复印件与原件一致。	
	近三个会计年度财务报表(复印件)	经具有资质的中介机构鉴证,会计报表、会计报表附注和财务情况说明书含资产负债表、利润及利润分配表、现金流量表。	
	知识产权证明材料	知识产权证书及反映技术水平的证明材料、参与制定标准情况等。提供专利证书(或授权通知书)及专利权人变更手续合格通知书;其他知识产权须附上级主管单位证明及简要文字说明;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,实用新型专利、外观设计专利、软件著作权等。	
	科技成果转化能力证明材料	需进行科技成果转化情况说明,做表格注明成果来源(可填写知识产权、某项成果鉴定、购入或出售技术成果的正式技术合同、研发项目等)及证明材料、转化形式(可填写成果转化形成的产品、服务、样品样机等,成果形成的产品如产品证书、产品检测报告、产品技术鉴定验收证书、产品查新报告、产品销售证明、生产登记批准书等,成果形成的服务如销售合同、发票、用户意见、收入证明等,成果形成的样品、样机如检测报告、实物照片等)及证明材料、转化时间等,后所附证明材料按照形式分类整理。	
	研究开发的组织管理水平证明材料	企业制定了相关文件,包括:1.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;2.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的产学研合作;3.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;4.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;5.开展面向社会公众的科学技术普及活动。 每一项制度文件需有日期并加盖单位公章,文件内容和考核指标内容有关联。	
	研究开发项目任务书	对照研究开发项目情况表(RD1-RDn),每个项目所对应的项目任务书(或项目申请书),省级以上计划项目下达计划文件。	
	近三个会计年度企业所得税年度纳税报表		
	其他	可将企业所获得各项荣誉单独做最后一部分。	
	材料装订格式	建议每一部分单独编页码,做明显标记。 要求申请材料(包括附件的相关证明材料)一式2份,A4纸胶装装订,书脊打印企业名称,盖骑缝章覆盖所有材料。	

企业送件人(签字): _____	联系电话: _____	送件日期: _____
_____(区/市)科技局收件人(签字): _____		
审查日期: _____		审查意见(盖章): _____

各区市科技主管部门审查汇总后, 连同一份企业申报材料(含专项审计报告原件), 集中报送
青岛市行政审批服务大厅二楼市科技局窗口。电话/传真: 85916246。

附件 2

材料审查要点

(一) 签章问题

1. 申请材料第一页企业名称处盖公章;
2. 企业注册登记表最后一页企业名称处盖公章;
3. 认定申请书封皮企业名称处盖公章;
4. 企业年度研究开发费用结构明细表必须有企业填报人签字、必须有中介机构盖章;
5. 附件中的营业执照和税务登记证, 均需加盖公章;
6. 附件中的人员花名册需加盖公章;
7. 需加盖骑缝章覆盖所有材料;

(二) 基本信息表

8. 每一格必须填写;
9. 需与审计报告核对各项财务数据, 包括近 3 年每年销售收入、近 3 年每年总资产、2015 年高新技术产品(服务)总收入、

2013-2015 年研究开发费用总额、在中国境内研发费用总额；

10.管理与研究开发人员情况、科技成果转化及研究开发管理情况限 400 字，需核对是否存在超出字数未能打印的内容；

(三) 企业研究开发项目情况表（简称 RD 表）

11.项目编号顺序是否正确，有无断号；

12.RD 表起止时间是否与最近 3 年有交集；

13.RD 表项目名称、技术领域、技术来源必须填写；

14.研发经费总预算、总支出、各年支出必须填写，若无，必须填写 0；

(四) 高新技术产品（服务）情况表（简称 PS 表）

15.编号顺序是否正确，有无断号；

16.PS 表产品名称、技术领域、技术来源必须填写；

17.PS 表上年度销售收入不能为 0；

(五) 自主知识产权数汇总表

18.类别需为已授权的专利(通过国家知识产权局法律状态查询)；

(六) 企业年度研究开发费用结构明细表

19.需与审计报告核对各项数据，且核对委托外部研究开发投入额是否按照 80%计入总额；

(七) 附件（可参照模板）

20.附件需包括企业资质证明材料、人员情况、审计报告、知识产权证明材料、成果转化证明材料、研发组织管理水平证明材料、立项报告等内容,每一部分用彩页及口取纸做明显标记,建议每一部分单独编页码;

21.企业资质证明材料至少包括营业执照和税务登记证;

22.人员情况需包括概况及花名册;

23.人员花名册需编号,且至少需标明年龄/身份证号、学历/毕业院校/所学专业、是否是研发人员;

24.审计报告需包括专项审计报告和最近3年财务报表,至少一份原件,建议专项审计报告放在前面,中间有明显间隔;

25.知识产权证明材料需做目录,标明每一项证书/名称变更手续合格通知书/独占许可合同/备案证明在第几页,如果需要附上三年前获得授权的专利和已申请但还未获得授权的专利,需标记清楚;

26.成果转化情况需进行说明,做表格注明成果来源及证明材料(页码)、转化形式及证明材料(页码)、转化时间等,后所附证明材料按照成果鉴定、查新、检测、销售合同/发票、样品/样机图片、用户使用意见等分类整理,每一部分用口取纸标记;

27.研发组织管理水平条理要清楚,每一项的制度文件及其证明材料不要与其他项混淆;

28.立项报告需与 RD 表一一对应, 做目录标明每一个报告在第几页;

29.可将企业所获得各项荣誉单独做最后一部分;

(八) 其他

30.胶装装订, 书脊务必打印企业全称, 尽量正反面复印;

31.认定机构办公室填写青岛市科技局。