附件

湖北省高新技术企业申报材料样式

（2024年）

第一部分 高新技术企业认定申请书

**说明：**按申请书填报要求逐项填写，并由申报系统在线打印（带水印），加盖企业公章，法定代表人签名。

通过国家认定办备案的企业，将纸质申报材料交各市(州、林区)归口科技管理部门审核（东湖高新区企业材料交至武汉东湖新技术开发区科技创新和新经济发展局），并留存备查。申报材料装订有序，封面为申请书首页，书脊标注企业名称、申报年度、所在市/州。

省认定办采取无纸化评审方式，评审阶段不收取企业纸质申报材料。

第二部分 申报材料附件

**说明：**需提供的附件材料内容，及其格式要求、装订顺序。

1.注册登记证件

2.企业职工和科技人员情况说明材料

3.近三个会计年度研究开发费用专项审计或鉴证报告

4.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

5.近三个会计年度财务会计报告

6.近三个会计年度企业所得税年度纳税申报表

7.知识产权证明材料

8.科研项目证明材料

9.科技成果转化证明材料

10.高新技术产品（服务）证明材料

11.研究开发组织管理证明材料

12.申请书封皮

13.企业信用承诺书

**注意事项：**附件中的材料仅需提供一次，多次使用时请于各部分汇总表的证明材料清单列中详细注明即可。如：见附件7—IP03专利证书。

附件1

注册登记证件

**说明：**提供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。

**注意事项：**

1.发生更名企业须提供企业变更时市场监管部门出具的证明材料。

2.申报企业须是法人企业，且申请认定高新技术企业时须注册成立365个日历天数以上。

附件2

企业职工和科技人员情况说明材料

**说明：**提供企业职工和科技人员情况说明材料，包括在职、兼职和临时聘用人员人数、科技人员名单及其工作岗位等。

在职人员需提供：签订的劳动合同；上一年度12月份缴纳社会保险费的缴费凭证。

兼职和临时聘用人员需提供：劳动合同、工资表、支付工资凭证等。

**企业职工和科技人员情况说明(格式)**

企业职工总数 人，其中在职人员数 人，兼职人员数 人，临时聘用人员数 人。企业职工签订劳动合同人员数 人，缴纳社会保险费人员数 人。

企业科技人员数 人，其中在职人员数 人，兼职人员数 人，临时聘用人员数 人，科技人员占职工总数 %。

科技人员名单表（样表）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 学历 | 毕业院校 | 专业 | 工作部门 | 类别（在职/兼职/临时） | 入职时间 | 年度累计工作时间（天） |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |

**注意事项：**

1.年度累计工作时间是指企业申报前1个会计年度，按自然日统计。

2.提供的科技人员情况须与企业实际情况一致，口径、范围不得扩大。

3.企业当年职工总数、科技人员数按照全年月平均数计算（详见《工作指引》）。

附件3

近三个会计年度研究开发费用专项审计或鉴证报告

**说明：**提供经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）研究开发费用专项审计或鉴证报告，并附研究开发活动说明材料。报告须由中介机构加盖骑缝章或每页盖章。

中介机构应具备有关资质，并符合《工作指引》明确的执业时限、职业道德、执业人员比例等条件，需提供中介机构声明（由法人签字并加盖公章）、营业执照（复印件）、注册会计师或税务师人数及执业证书复印件、全年月平均在职职工人数等相关证明材料。

中介机构应按《国家工作指引》及相关规定要求，客观、公正地出具专项审计或鉴证报告，正确、规范地核算研发费用。专项报告中研发费用科目依据《高新技术企业认定申请书》“企业年度研究开发费用结构明细表”所示。专项报告中需按申报单位研发费用实际发生的科目，反映各科目主要（占比较高）数据的范围和结构（数据的来源、口径、构成），归集方法（核算/分摊的标准、公式、过程），归集依据的票据单据类别等三个方面具体信息。

提供企业近三年完整的研发费用辅助账。辅助账需至少反映（不限于）记账日期、记账凭证号、所属研发项目、费用科目、金额等信息。

提供企业研发费用代表性记账凭证和原始单据等证明材料。代表性是指研发费用实际发生的科目均需至少提供该科目中单笔金额最大费用的完整证明材料，说明其具体核算依据、方法、标准、过程、结果等。证明材料包括记账凭证、原始单据、归集方法、折算/分摊核算标准、计算公式过程等。需按样表格式提供汇总表，并按表中序号列顺序提供证明材料。

研发费用代表性记账凭证和原始单据汇总表（样表）

 单位：万元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 费用科目 | 记账日期 | 记账凭证号 | 研发项目编号 | 凭证金额 | 其中：研发费用金额 | 证明材料清单 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

示例：某企业研发费用实际发生费用涉及4个科目：人员人工费用、直接投入费用、折旧费用与长期待摊费用、其他费用。

该企业需提供4个科目研发费用的证明材料，每个科目至少提供该科目中单笔金额最大费用的完整证明材料。

研发费用代表性记账凭证和原始单据汇总表

 单位：万元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 费用科目 | 记账日期 | 记账凭证号 | 研发项目编号 | 凭证金额 | 其中：研发费用金额 | 证明材料清单 |
| 1 | 人员人工费用 | xxxx | xxx | RD01 | 14.7 | 5.8 | 记账凭证和单据；研发人员工资核算说明 |
| 2 | 直接投入费用 | xxxx | xxx | RD04 | 8.6 | 5.4 | 记账凭证和单据；材料入/出库单；材料费核算说明。 |
| 3 | 折旧费用与长期待摊费用 | xxxx | xxx | RD05 | 12.3 | 1.5 | 记账凭证和单据研发费用和生产经营费用工时核算明细及说明 |
| 4 | 其他费用 | xxxx | xxx | RD01 | 0.6 | 0.6 | 记账凭证和单据费用支出情况 |

证明材料（略）

**注意事项：**

1.研发费用核算应该规范、正确，不得存在口径范围扩大、方法标准有误等问题。应准确区分研发活动与生产经营活动，不得将不属于研发费用的支出予以计入。如需要将研发和生产用材料进行区分，不得将不同材料均按一个比例折算费用；不得将人员人工费用口径扩大；不得计入非科技人员费用。

2.研发费用应该与企业实际发生一致，数据需与辅助账、票据凭证等对应，不得出现弄虚作假、数据不实等情况。

3.专项审计或鉴证报告应规范、详细，应按实际发生科目反映研发费用的必要信息，不得缺少对主要数据范围结构、核算方法、归集依据等三个方面的详细说明；不得简单复制《国家工作指引》中的研发费用范围文字，超出申报单位实际发生费用的范围；需要对科目中的主要数据进行具体说明，需要反映直接投入费用中主要材料的种类、数量、金额等信息。

4.研发费用辅助账样式、所列项目数量、金额应与向税务机关申报的《研发费用加计扣除优惠明细表》（A107012）一致，存在差异的，应提供说明材料。

附件4

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

**说明：**提供经中介机构出具的企业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。报告须由中介机构加盖骑缝章或每页盖章。

中介机构应按《国家工作指引》及相关规定要求，客观、公正地出具专项审计或鉴证报告（中介机构要求同附件3“近三个会计年度研究开发费用专项审计或鉴证报告”里相关要求），正确、规范地核算高新技术产品（服务）收入。专项报告中需提供高新技术产品（服务）收入明细表。

提供高新技术产品（服务）与实际产品（服务）与对应关系表，提供代表性合同和票据等证明材料。代表性是指高新技术产品（服务）类发票总额超过高新技术产品收入总额60%的原始凭证等证明材料。证明材料包括销售合同、财务凭证和票据等。需按样表格式提供对应关系表，并按表中序号列顺序提供证明材料。

高新技术产品（服务）收入明细表（样表）

企业名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 编号PS… | 高新技术产品名称 | 销售收入（万元） | 是否主要产品（是/否） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 小计 |  |  |  |
| 编号PS… | 高新技术服务名称 | 销售收入（万元） | 是否主要服务（是/否） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 小计 |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |

 中介机构签章（公章）：

 日 期：

高新技术产品（服务）与实际产品（服务）对应关系表（样表）

单位：万元

|  |  |
| --- | --- |
| 高新技术产品（服务） | 实际经营产品（服务） |
| 编号 | 名称 | 销售收入 | 序号 | 名称 | 销售收入 | 单笔最大收入金额 | 证明材料清单 |
| PS01 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| PS02 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| PS... |  |  |  |  |  |  |  |

**注意事项：**

1.高新技术产品（服务）收入归集应该真实合理、数据详实，应充分论证在每个项目中所获得的技术服务收入与所提供知识产权的相关性。

2.提供的实际经营产品（服务）收入名称、数据等信息应详实，与凭证、单据、合同一致。

3.应提供占实际经营产品（服务）合同和票据金额一定比例的证明材料，充分支撑所归集的高新技术产品（服务）收入。

附件5

近三个会计年度财务会计报告

**说明：**提供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会计报告，包括会计报表、会计报表附注；报告须由中介机构加盖骑缝章或每页盖章。

**注意事项：**

1.财务会计报告应规范、完整，不得缺少资产负债表、利润表、现金流量表、报表附注等必要内容。

2.财务会计报告须提供事务所营业执照、执业证书和注册会计师的执业证书复印件并加盖事务所公章。

3.企业所提供的财务报表不应是含下属法人企业的合并报表。

附件6

近三个会计年度企业所得税年度纳税申报表

**说明：**提供近三个会计年度企业所得税年度纳税申报表，包括申报表填报表单、基础信息表、主表及应填报的所有附表。

**注意事项：**

1.企业需提供2021-2023年企业所得税年度纳税申报表主表及附表的复印件（实际年限不足3年的按实际经营年限）。

2.企业所得税纳税申报表应完整，不得缺少企业所得税年度纳税申报表填报表单、企业基础信息表（A000000）、主表（A100000）、一般企业收入明细表（A101010）（小型微利企业除外）、期间费用明细表（A104000）（小型微利企业除外）、高新技术企业优惠情况及明细表（A107041、再认定企业需提供）、研发费用加计扣除优惠明细表（A107012）等必要附表。

附件7

知识产权证明材料

**说明：**提供符合《国家工作指引》要求的电子版授权知识产权证书及最近一次缴费证明复印件，或授权通知书及缴费收据复印件。（专利缴费证明也可提供国家知识产权局官网专利年费缴纳证明截图）

反映技术水平的证明材料（如专利的摘要等）。

参与制定标准情况及相关证明材料。

通过受让、受赠、并购取得的知识产权需提供相关主管部门出具的变更证明。

知识产权有多个权属人时，需提供其他权属人同意该企业使用本知识产权申报高新技术企业的声明，所有权属人需加盖公章。

**知识产权权属人声明（格式供参考）**

作为（知识产权名称）（授权号：xxxx）的共有权属人，本单位允许xxxx企业将此知识产权用于2024年高新技术企业申报。在xxxx企业高企申报期间及高企资格有效期内，我单位承诺不将该知识产权用于本单位或其他单位的高新技术企业申报。

 知识产权权属人（公章）：

 年 月 日

已授权知识产权汇总表（样表）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 编号IP… | 知识产权名称 | 类型（Ⅰ/Ⅱ） | 类别 | 授权日期 | 授权号 | 获得方式 | 年费缴纳截止保护日期 | 证明材料清单 |
| IP01 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：年费缴纳截止保护日期是指缴纳年费后，知识产权受法律保护的截止日期；无需缴纳年费的知识产权，填写知识产权有效截止日期。

标准制定情况汇总表（样表）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标准名称 | 标准级别（国家/行业） | 标准编号 | 参与方式（主持/参与） | 证明材料清单 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注意事项：**

1.若企业全部知识产权均为当年（2024年）授权，无法对近一年主要产品（服务）的核心技术起支撑作用。

2.企业应按时缴纳年费及相关费用，确保知识产权在中国法律的有效保护期内。

3.知识产权证明材料须详实，应提供能够反映其技术水平的相关材料，不要仅提供证书复印件。

4.已用Ⅱ类知识产权，仅可作为PS/RD/科技成果关联。

5.在申请高新技术企业及高新技术企业资格存续期内，知识产权有多个权属人时，只能由一个权属人在申请时使用。

附件8

科研项目证明材料

**说明：**提供科研项目立项等证明材料，已验收或结题项目需附验收或结题报告。

科研项目汇总表（样表）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 编号RD… | 科研项目名称 | 知识产权编号 | 证明材料清单 |
| RD01 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

附件9

科技成果转化证明材料

**说明：**提供近三年企业科技成果转化汇总表，及各项科技成果转化的证明材料。

科技成果是指通过科学研究与技术开发所产生的具有实用价值的成果（专利、版权、集成电路布图设计等）；需有Ⅰ类、Ⅱ类知识产权（已获授权或暂未授权）支持。科技成果转化是指为提高生产力水平而对科技成果进行的后续实验、开发、应用、推广直至形成新产品、新工艺、新材料，发展新产业等活动。

科技成果转化证明材料：通常由该科技成果的技术材料和转化效果材料两部分构成。科技成果的技术材料可包括知识产权相关资料，如专利、版权、集成电路布图设计等方面提供证明材料；转化效果材料可从生产批文、新产品或新技术推广应用证明、产品质量检验报告等方面提供，可包括如成果鉴定报告、技术合作合同、测试检测报告、查新报告、新产品证书、新工艺流程图、新技术鉴定证书、生产登记批准书、技术研发资料、产品测试报告、销售合同、销售发票等。

科技成果转化（已授权知识产权）汇总表（样表）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 科技成果名称 | 知识产权编号（已授权） | 转化形式 | 转化时间 | 证明材料清单 |
| 1 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

未授权知识产权汇总表（样表）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 编号ZC… | 知识产权名称 | 类型（Ⅰ/Ⅱ） | 类别 | 申请日期 | 证明材料清单 |
| ZC01 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

科技成果转化（未授权知识产权）汇总表（样表）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 科技成果名称 | 知识产权编号（未授权） | 转化形式 | 转化时间 | 证明材料清单 |
| 1 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注意事项：**

1.同一科技成果转化为多个产品、服务、工艺、样品、样机等的，只计为1项。

2.科技成果证明材料应详实，不得仅有转化效果材料或仅提供销售合同、发票。

附件10

高新技术产品（服务）证明材料

**说明：**提供对高新技术产品（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》规定范围的证明材料，含企业高新技术产品（服务）的关键技术和技术指标的具体说明，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。

高新技术产品（服务）是指对其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》规定范围的产品（服务）；主要产品（服务）是指高新技术产品（服务）中，拥有在技术上发挥核心支持作用的知识产权的所有权，且收入之和在企业同期高新技术产品（服务）收入中超过50%的产品（服务）。

高新技术产品（服务）汇总表（样表）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 编号PS... | 高新技术产品（服务）名称 | 知识产权编号 | 证明材料清单 |
| PS01 |  |  |  |
|  |  |  |  |

附件11

研究开发组织管理证明材料

**说明：**研究开发组织管理总体情况与四项指标符合情况的具体说明材料及相关佐证材料（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）。

研究开发组织管理水平证明材料汇总表（样表）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评价标准 | 证明材料清单 |
| 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。 |  |

**注意事项：**

1.提供的证明材料应充分、有逻辑性，应针对评价标准逐项提供。

2.提供的制度、规范材料不得模板化，不得缺少其执行、落实情况材料。

3.产学研证明材料须真实、详细。

附件12

申请书封皮

提供申报系统在线打印（带水印）的申请书首页（封面），法定代表人签名，加盖企业公章，扫描后上传至系统。

附件13

企业信用承诺书

按照本样式要求，提供企业信用承诺书，法定代表人签名，加盖企业公章，扫描后上传至系统。

**企业信用承诺书（格式）**

本企业了解《高新技术企业认定管理办法》（国科发火[2016]32号）《高新技术企业认定管理工作指引》（国科发火[2016]195号）以及《关于组织开展2024年度高新技术企业认定工作的通知》相关规定和要求，自愿提出申请，并做出如下承诺：

1.本企业提交的高新技术企业申报材料内容准确、真实、合法、有效、完整、无涉密信息，符合《高新技术企业认定管理办法》《高新技术企业认定管理工作指引》以及《关于组织开展2024年度高新技术企业认定工作的通知》有关要求；

2.本企业在“湖北政务服务网”填写上传的高新技术企业认定申报材料与提交地方留存的高新技术企业纸质申报材料内容均完全一致；

3.本企业用于2024年高新技术企业申报的按II类评价的知识产权（软件著作权、实用新型、外观专利等）共XX项，均未在以往认定为高新技术企业时作为知识产权使用过。

本企业愿为上述承诺承担有关法律责任。

 申报企业（公章）：

 企业法定代表人签字：

 年 月 日