

高新技术企业认定申报材料参考格式清单

一、材料清单

1. 封面（应有企业名称并加盖公章）

2. 总目录（见附件1）

3. 《高新技术企业认定申请书》

通过“高新技术企业认定管理工作网”在线填报、打印（PDF）并签名、加盖公章。

4. 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

企业营业执照副本（加盖企业公章）；近三年企业名称变更的，需提供相关的变更登记手续。

5. 知识产权相关材料

企业获得的知识产权汇总表（见附件2）；授权证书（或授权通知书并能提供缴费收据）；反映知识产权技术水平的证明材料，提供专利说明页（含摘要）；通过受让、受赠、并购获得的知识产权需提供相关主管部门出具的变更证明；参与制定标准的证明材料，如国家标准、行业标准、检测方法、技术规范等；知识产权装订顺序与在线打印的申请书“二、知识产权汇总表”须一致。

根据国家知识产权局《关于专利证书及专利证书副本的构成有关事宜的公告》（第257号），对于授权公告日在2018年4月24日之后（含当日）的专利，国家知识产权局将在授权公告日之后颁发新版专利证书及专利证书副本，新版专利证书及专利证书副本将取消专利单行本。同时，自授权公告日起，专利权人、社会

公众可以从国家知识产权局政府网站中国专利公布公告系统(网址：<http://epub.sipo.gov.cn>)查询和下载专利单行本。

6. 企业科技成果转化相关材料

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试验、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。

提供企业近三年科技成果转化汇总表（见附件 3）并提供相关证明材料。

7. 企业研究开发组织管理相关材料

提供总体情况及四项指标符合情况的具体说明（见附件 4），并提供相关证明材料。

8. 企业技术创新、实力证明材料

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、资质证书、产品质量检验报告等材料。

9. 企业职工和科技人员情况说明材料

企业当年（2019 年）职工、科技人员月度情况统计表；企业员工花名册（见附件 5）。

10. 专项审计报告或鉴证报告

经具有资质并符合《高新技术企业认定管理工作指引》（国科发火〔2016〕195 号）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、近一个会计年度高新技术产品（服务）专项审计报告或鉴证报告，报告须包含审计（鉴证）内容、中介机构责任、审计意见、

相关表格（见附件 6），以及编制说明等。提供财务中介机构承诺书（见附件 7）、营业执照、执业证书（税务师事务所提供《税务师事务所行政登记证书》）和会计师近三年的年检登记，并附研发活动说明材料（须包含企业近三年研究开发活动的经费使用情况、科技人员情况、研发条件、取得成效等，并加盖企业公章），及立项报告（立项报告须提供预算页、董事会或总经理办公会决议页、盖章页）等证明材料。

11. 年度审计报告

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（须包含资产负债表、利润表、现金流量表及会计报表附注和财务情况说明书，见附件 8），需提供中介机构的营业执照、执业证书（税务师事务所提供行政登记证书）、会计师近三年的年检登记。

12. 企业所得税年度纳税申报表

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）。

二、装订要求

1. 报送一本纸质高企申报材料（专项审计报告为原件）；书脊位置注明“新认定”或“重新认定”字样、企业名称、所属领域、所属区域（见附件 9）。

2. 根据档案管理规定，所有申报材料按总目录顺序装订成册，用胶装装订（请勿用铁钉、塑料条装订），单本厚度不超过 6 厘米，双面复印。

附件 1

总目录

(参考格式)

- 一、高新技术企业认定申请材料
- 二、注册登记证件
- 三、财务审计报告
 - (一) 专项审计报告
 - (二) 年度审计报告
 - (三) 所得税年度纳税申报表
- 四、知识产权
 - (一) 企业获得的知识产权汇总表
 - (二) 知识产权证明材料
- 五、科技成果转化
 - (一) 企业近三年科技成果转化汇总表
 - (二) 科技成果转化证明材料
- 六、研究开发组织管理水平
 - (一) 企业研究开发组织管理情况表
 - (二) 研发组织管理水平证明材料
- 七、企业职工和科技人员情况说明材料
 - (一) 企业当年(2019年)职工、科技人员月度情况统计表
 - (二) 企业员工花名册
- 八、其他证明材料: 企业技术创新、实力证明等材料

说明: 需标明页码。

附件 2

知识产权汇总表

(参考格式)

企业名称:

序号	知识产权名称	类别	授权日期	获得方式	出让方	转让时间	对应 RD/PS 编号	是否曾用于申请高企	专利权人	共有权属人
1										
2										
3										
4										
5										
...										

填表说明:

- 1.“知识产权名称”填写知识产权证书上的具体名称，填写内容应与证书上完全一致；
- 2.“类别”填写 I 类或 II 类，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；
- 3.“获得方式”填写自主研发、转让（受让、受赠、并购）；
- 4.“出让方”填写，若以转让方式获得知识产权，须填写“出让方”名称，若自主研发获得，用“—”表示；
- 5.“转让时间”填写知识产权权属相关变更手续的批复时间或权属转让生效时间；
- 6.“对应 RD/PS 编号”填写申报书中“研发活动编号（RD...）”和“高新技术产品（服务）编号（PS...）”；
- 7.“是否曾用于申请高企”填写再次申请认定的高新技术企业，在以往通过认定（含重新认定）时提交的认定申请材料中是否使用过该专利。

附件 3

企业近三年科技成果转化汇总表

(参考格式)

企业名称:

序号	科技成果名称	科技成果来源	科技成果类型	科技成果证明材料	转化年度	成果转化形式	成果转化结果	成果转化证明材料
1								
2								
...								
近三年科技成果转化数					合计 项			

填表说明:

1.“科技成果名称”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名称;同一科技成果分别在国内外转化的,或转化为多个产品、服务、工艺、样品、样机等,只计为一项;

2.“科技成果来源”包括自主研发、合作开发、委托外部开发、转让(受让、受赠、并购)、技术成果实施许可等;

3.“科技成果类型”包括专利、版权、集成电路布图设计以及有关文件规定的应纳入的其他科技成果类型;

4.“科技成果证明材料”是指公认的有效科技成果的材料,例如知识产权证书、标准文件、科技奖励证书、政府部门的科技立项报告、经第三方鉴定的如成果鉴定报告等;

5.“转化年度”是指申报当年之前三年中的某一年,即 2017、2018、2019 年中的一年;

6.“成果转化形式”包括自行投资实施转化,向他人转让该科技成果,许可他人使用该科技成果,以该科技成果作为合作条件与他人共同实施转化,以该科技成果作价投资、折算股份或出资比例,以及其他协商确定的方式(注明具体形式);

7.“成果转化结果”包括产品、服务、工艺、样品、样机、其他,要求注明具体名称或简要说明转化内容;

8.“成果转化证明材料”是指证明科技成果已转化的材料,例如具有相应资质的第三方出具的针对产品或样机的检测报告、生产批文、合同(销售、技术转让、技术服务)和发票等。

附件 4

企业研究开发组织管理情况表

(参考格式)

企业名称:

序号	研究开发组织管理水平考核项目	证明材料
1	研究开发组织管理制度	***制度名称(文号)或公司会议纪要
	研发投入核算体系	1、***制度名称(文号)或公司会议纪要
		2、..... 需附企业制度或会议纪要的复印件并盖公章
研发费用辅助账	填报三个会计年度的《研发费用辅助账》，凭证暂不用附，留档备查。	
2	设立研发机构并具备相应的科研条件	1、设立研发机构的文件(文号)或会议纪要 2、..... 需附上公司文件或政府部门文件，填报《研发设备一览表》并附设备照片
	产学研合作	1、公司与某高校或科研院所、国内外研发机构合作的协议、文件、票证 2、... 需附合作协议或实际合作资金往来票据复印件并盖公章
3	科技成果转化的组织实施与激励奖励制度	1、***制度名称(文号)或公司会议纪要 2、***制度名称(文号)或公司会议纪要
	创新创业平台	提供公共服务的平台，例如众创空间，检验检测中心等公共服务平台的证书、牌匾等
4	科技人员培养进修、职工技能培训、优秀人才引进制度	1、***制度名称(文号)或公司会议纪要 2、***制度名称(文号)或公司会议纪要
	人才绩效评价奖励制度	1、***制度名称(文号)或公司会议纪要 2、..... 需附企业制度或会议纪要的复印件并盖公章

研发费用辅助账汇总表

(参考格式)

详见附件 excel: 研发费用辅助账汇总表

研发设备一览表

(参考格式)

企业名称:

序号	设备名称	数量(项)	购置时间 (年月)	购置金额 (万元)	已提折旧 (万元)
1					
2					
合计数					

填表说明:

1. “已提折旧”填写设备使用过程中, 已经分期计提的金额, 即设备分期摊销的损耗, 是对使用损耗的合计。

附件 5

企业当年（2019 年）职工、科技人员月度情况统计表

（参考格式）

企业名称：

月份	企业职工总数（人）			科技人员数（人）		
	月初数	月末数	月平均数	月初数	月末数	月平均数
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
当年职工总数（人）				当年科技人员数（人）		

填表说明：

1. 月平均数 = (月初数 + 月末数) ÷ 2;
2. 当年职工总数 = 全年各月平均数之和 ÷ 12;
3. 当年科技人员数 = 全年各月平均数之和 ÷ 12。

企业员工花名册

(参考格式)

企业名称:

序号	姓名	性别	工作岗位	学历	身份证号	是否是科技人员	在职/兼职/临时聘用
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

附件 6

高新技术企业专项审计或鉴证情况一览表

单位名称:

单位: 万元

项目	序号	2017 年	2018 年	2019 年	合计	项目	2019 年
销售收入总额	1					总收入	
研发费用总额	2					高新技术产品 (服务) 收入额	
研发费占销售收入比例 (%)	3					高新技术产品 (服务) 收入占 总收入比例 (%)	
在中国境内发生的研发费总额	4					主要产品(服务) 收入额	
在中国境内发生的研发费总额占研发费用总额的比例 (%)	5					主要产品(服务) 收入占高新技术 产品(服务) 收 入比例 (%)	

填表说明: 3 行=2 行 ÷1 行
5 行=4 行 ÷2 行

研发费用归集情况一览表

单位: 万元

项目	审定金额				备注
	序号	2017 年	2018 年	2019 年	
内部研究开发投入额	1				
其中: 人员人工	2				
直接投入	3				
折旧费用与长期待摊费用	4				
无形资产摊销	5				
设计费用	6				
装备调试费用与试验费用	7				
其他费用	8				
委托外部研究开发费用	9				
其中: 境内的研发投入额	10				
研究开发投入总额(内、外部合计额)	11				

填表说明: 11 行=1 行+9 行
9 行=委托外部研究开发投入实际发生额×80% (后附:委托外部研
发须提供对方单位列支明细, 并加盖双方公章)
8 行≤11 行×20%

(会计师/税务师事务所名称)
加盖公章

中国注册会计师(税务师)
加盖手章

近一年（2019年）主要产品（服务）情况表
（参考格式）

序号	主要产品（服务）名称	近一年销售收入（万元）	知识产权授权号	近一年主要产品（服务）收入总和（万元）	近一年高新技术产品（服务）收入（万元）	主要产品（服务）收入/高新技术产品（服务）收入（%）
1						
2						
3						
...						

（会计师/税务师事务所名称）

加盖公章

财务中介机构承诺书

郑重承诺：

一、经自查，我单位符合《高新技术企业认定管理工作指引》（国科发火〔2016〕195号）（以下简称《工作指引》）中规定的中介机构条件。

1. 成立时间：_____
2. 是否具备独立执业资格：_____
3. 当年月平均职工人数（人）：_____
4. 当年注册会计师或税务师人数（人）：_____
5. 近三年内是否有不良记录（如受到行业协会及相关部门的惩戒等）：_____
6. 是否熟悉高企认定工作相关政策：_____

二、在工作中，我单位将认真执行《高新技术企业认定管理办法》、《工作指引》中各项规定。

三、对所出具的高新技术企业认定专项审计（鉴证）报告负责。若有违规违法行为，按照相关规定接受处理。

四、联系方式

电话：_____

地址：_____

中介机构法人代表(签字)：

中介机构(盖章)

年 月 日

备注：1.“当年”指出具专项审计或鉴证报告的上一年；

2.全年月平均数计算方式：

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

财务情况说明书内容提要

(参考格式)

财务情况说明书是年度财务会计决算报告的重要组成部分。各企业应依据《企业财务会计报告条例》(国务院令 第 287 号)等有关规定,以财务指标和相关统计指标为主要依据,对本年度资产质量、财务状况、经营成果等情况进行分析说明,客观反映企业运营特点及发展趋势。财务情况说明书主要包括以下内容:

一、企业基本情况

企业资产、负债、所有者权益总额、结构和年度变化情况及原因分析;企业户数变化情况,包括合并范围子企业户数、金融子企业、境外子企业与所属上市公司户数,未纳入合并范围户数及原因,企业低效及无效资产清理情况;企业职工人数及人工成本、薪酬水平等基本情况。

二、生产经营情况分析

(一)企业主营业务范围及经营规模、行业分布等情况分析。

(二)按主要业务板块分析本年度生产经营情况,包括主要产品的产量、业务营业额、销售量(出口额、进口额)的增减变化和原因分析,各主要业务板块收入及毛利占企业集团总收入的比重,所处行业中的地位及发展趋势;宏观经济政策产生的影响。

(三)其他业务收支增减变化及原因分析。

(四)生产经营中面临的困难与挑战。

三、企业经济效益分析

（一）企业盈利情况分析，包括盈利结构，各业务板块效益贡献，效益增减变化的主要原因。

（二）成本费用变动的主要因素，包括原材料费用、能源费用、工资性支出、借款利率调整对效益的影响。

（三）税赋调整对效益的影响，包括有关税种和税率调整、享受税收优惠政策退税返还等。

（四）会计政策、会计估计变更的原因及其对效益的影响。

（五）本年度房地产开发、高风险业务投资及损益情况，包括：委托理财、股票投资、基金投资、金融衍生业务，分析对企业效益及财务风险的影响程度。

（六）亏损企业户数、亏损面、亏损额及原因。

（七）企业净资产收益率、总资产报酬率等盈利能力相关指标的年度间对比分析和行业对标。

四、现金流情况分析

（一）经营、投资、筹资活动产生的现金流入和流出情况。

（二）与上年度现金流量情况进行比较分析，包括现金流规模和结构，流入的主要来源（经营、投资或筹资），流出的主要用途（投资、筹资），分析盈余现金保障倍数、现金流动负债比率、资产现金回收率等指标并与行业对标。

（三）对企业本年度现金流产生重大影响的事项说明。

五、所有者权益变动情况分析

（一）会计处理追溯调整影响年初所有者权益（或股东权益）的变动情况及原因。

（二）所有者权益（或股东权益）本年初与上年末因其他原因变动情况及原因。

（三）所有者权益（或股东权益）本年度内经营因素增减情况及原因。

六、重大事项说明

对企业利润分配、资产重组、债务重组、兼并收购、改制上市、重大投融资、重大资产处置、股权（产权）转让及资产损失情况等重大事项进行详细说明和分析。

七、风险及内控管理情况

（一）风险治理和内控管理的组织架构及相关职能部门运转情况。

（二）风险和内控管理制度及实施情况。

八、问题整改情况

企业对有关方面的检查、审计等监管工作中发现问题的整改落实情况及拟采取的主要措施。

九、有关工作建议

对改进财务会计决算工作的有关工作建议。

企业名称（加盖公章）：

书脊样式

(参考格式)

2020 年度

上册/下册

企
业
名
称

新认定/
重新认定

领 区
域 域