附件1

高新技术企业认定申报材料装订顺序

 一、企业注册登记表（系统打印）

二、高新技术企业认定申请书（系统打印）

1.主要情况表

2.知识产权汇总表

3.人力资源情况表

4.企业研究开发活动情况表（近三年执行的活动，按单一活动填报。）

   5.企业年度研究开发费用结构明细表（按近三年每年分别填报）

    6.上年度高新技术产品（服务）情况表[按单一产品（服务）填报）]

7.企业创新能力表

8.（加分项）企业参与国家标准或行业标准制定情况汇总表

三、企业营业执照副本（复印件）

四、技术创新活动证明材料

1.知识产权相关材料（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。）

2.科研项目立项证明（已验收或结题项目需附验收或结题报告）

3.科技成果转化（总体情况与转化形式、应用成效的逐项说明。）

4.研究开发组织管理等相关材料（总体情况与四项指标符合情况的具体说明）

（注：专利证书权属人必须为申报企业所有，不能为分公司或者个人；转让的发明专利需要附转让合同，申报当年转让的发明专利视为无效专利；Ⅱ类评价的知识产权申请高企时，仅限使用一次；专利有效性以申报高企前获得授权证书或授权通知书并提供缴费收据为准。）

 五、企业高新技术产品（服务）的关键技术、技术指标证明材料（关键技术、技术指标的具体说明及生产批文、认证认可和资质证书、产品质量检验报告等材料。）

 六、企业职工和科技人员情况说明

企业职工和科技人员情况证明材料，包括在职、兼职和临时聘用人员人数、人员学历结构、科技人员名单、职务或职称、身份证号码及其工作岗位等，并提供上一年度员工社保证明材料（需提供大专以上科技人员汇总表并盖单位公章）。

七、专项审计报告复印件（相关单位和负责人必须签字盖章）

经具有资质并符合本《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，并附研究开发活动证明材料。

八、近三年财务会计报告复印件（相关单位和负责人必须签字盖章）

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、会计报表附注和财务情况说明书）。

九、近三个会计年度企业所得税年度纳税申报表（申请书包括主表、附表且有税务部门的盖章，在申报系统内只需传主表。）

十、企业其他相关荣誉证书等

 十一、申报承诺书（盖法人签章及企业公章）

**备注：**申报材料时携带企业营业执照原件、专项审计报告原件、会计报告原件提交工作人员现场审核。企业首次提交的申请材料可不装订，待审核通过后，按照材料装订要求装订。