附件1

**高企申报材料形式审核要点**

1.封皮

（1）须采用统一规范样式，右上角注明正本。

（2）每一册都须盖公章和法人章。

（3）侧面以公章盖骑缝章

2.书脊

（1）注明企业全称，不得使用简称。

（2）注明技术领域，写到一级分类即可。

（3）注明“第M册（共N册）”

3.目录

（1）按照规定项目及顺序（详见附件2），不得缺项，不得任意调整顺序。须采用标准模板，即附件3-7。

（2）须标注页码。

4.企业承诺书：公章，法人章，法人签字。

5.申请书

（1）编码水印

（2）公章、法人章、法人签字、填报人签字

（3）企业注册登记表：企业所得税征收方式必须是“查账征收”。

（4）企业简介不得为空

（5）知识产权汇总表“授权号”须填写完整，且与后面的知识产权情况表保持一致。

6.企业全体人员花名册、社保缴费证明及劳动合同

7.审计报告：事务所盖章和签字，企业盖章和签字

8.纳税申报表

（1）A类表

（2）如无税务章，则需额外提供加盖税务章的完税证明