附件2

**纸质申报材料要件及目录顺序**

纸质申报材料严格按如下顺序装订并逐页编制页码，提供材料总目录和相应的页码范围。申报材料用A4纸胶装装订，书脊打印企业名称及技术领域，盖骑缝章覆盖所有材料。具体材料组织及装订顺序如下:

总目录（目录标题后加注页码）

1、企业承诺书（附件3）

2、《高新技术企业认定申请书》（在线打印并签名，加盖企业公章）。

3、依法成立的证件。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；近三年企业名称变更的，提供相关的变更登记手续。

4、知识产权、标准制定、科研项目、成果转化和研发组织管理相关材料。

①包括企业知识产权情况表（附件4）、知识产权证书、专利技术水平证明材料、知识产权缴费收据（能证明当前专利有效的年费收据等）。证明材料依上述顺序按每项知识产权分类整理。

②企业参与制定标准情况。经国家有关部门认证认可的国家标准、行业标准、检测方法、技术规范证明材料。

③企业科研项目立项材料。包括企业立项项目和各级政府支持的科研项目，须提供立项证明材料，对已验收或结题项目附验收或结题报告。

④科技成果转化证明材料。提供近三年科技成果转化汇总表（附件5），同时根据转化方式的不同提供相应的证明材料。可提供科技成果证明、成果转化测试报告、形成的产品或服务证明等。证明材料按附件5中每项转化分类整理。

⑤研究开发组织管理证明材料。总体情况与四项指标符合的具体说明，每一项制度文件需有日期并加盖单位公章，文件内容和评价指标内容应有关联。证明材料按照四项指标顺序分类整理。

5、高新技术产品（服务）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。证明材料依照上述顺序按每项高新技术产品（服务）分类整理。

6、企业科技人员情况说明材料。提供企业职工总体情况说明及科技人员名单（附件6），企业在职、兼职、临时聘用人员的相关证明材料留存备查。

7、专项审计或鉴证报告。

①经符合《高新技术企业认定管理工作指引》规定的中介机构出具的企业近三个会计年度研究开发费用、近一个会计年度高新技术产品（服务）收入专项审计报告或鉴证报告，并附研发活动说明材料。

②中介机构合规证明文件。包括中介机构合规声明（附件7）、营业执照复印件、执业证书复印件、全年月职工平均人数、注册会计师人数等相关证明材料。附在专项审计报告后。

③经具有资质的中介机构鉴证的企业近三个会计年度财务会计报告（包括会计报表、会计报表附注和财务情况说明书）。

8、近三个会计年度企业所得税年度纳税申报表复印件（主表和附表）。

对涉密企业，须提供本单位保密管理部门出具的脱密证明，确保涉密信息安全