**技术性收入减免税流程（2021年版）**

①课题负责人与代办单位签订《委托协议书》并向代办单位提供技术合同原件

②代办单位根据技术合同向市科技局获取项目合同编号并按规定整理好全套资料送交市科技局

③市科技局初审合格受理后，在15个工作日内完成核定（需提交专家会讨论确定的合同除外），出具《技术合同认定登记及技术性收入核定证明单》

④代办单位领取《技术合同认定登记及技术性收入核定证明单》后递交学校加盖公章，并将证明单原件交课题负责人

⑤课题负责人运用上述证明单原件开具第N次增值税普通发票后，将发票复印件提供给代办单位

⑥代办单位与老师确定第N次发票如实到账后，制作该笔到款资料，递交学校加盖公章，送交科技局申请第N次发票到款核定及录入

⑦市科技局审核通过后，完成该项目第N次到款核定及录入，出具《第N次到款核定证明单》

⑧代办单位领取《第N次到款核定证明单》，递交学校加盖公章，通知课题负责人支付代办费

⑨课题负责人根据与代办单位签订的《委托协议书》，将第N次到款对应的代办费拨付到代办单位

⑩代办单位通知课题负责人领取《第N次到款核定证明单》原件用于开具第N+1次增值税普通发票。

⑪循环⑤-⑩直至核定技术交易额度完结。

流程图中，N=1,2,3，……。

附件：

1、课题负责人需提交的材料为技术合同（技术开发、技术转让、软件设计、植物新品种、集成电路合同）原件一份。

2、如技术合同属于国防类项目，需将合同送至国防院。

办公地址：科学技术发展研究院产学研合作处105室

联系人：刘政

联系电话：027-68773792