

DB3713

临 沂 市 地 方 标 准

DB3713/T 239—2021

高新技术企业培育服务规范

Specification for cultivation services of high-tech enterprise

2021 - 12 - 15 发布

2022 - 01 - 15 实施

临沂市市场监督管理局

发 布

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由临沂市科学技术局提出、归口并组织实施。

本文件起草单位：临沂市科技创新服务中心、临沂技术市场协会、山东政能量创服品牌管理有限公司、临沂科服科技有限公司。

本文件主要起草人：廉士弟、徐士明、刘增科、李春道、孔金花、季本源、李长鼎、杜建邦、刘懿萱、王之清、周凯、丛川川、高纯彩、陈旭、李晗、朱孔钰、邱鸾。

高新技术企业培育服务规范

1 范围

本文件规定了高新技术企业培育服务的术语与定义、服务机构及人员要求、服务方式、服务流程、服务提供、服务评价与改进等内容。

本文件适用于临沂市服务机构开展的高新技术企业培育服务活动。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 19012 质量管理 顾客满意 组织处理投诉指南

DB37/T 1023 科技咨询业服务质量规范

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

高新技术企业 high-tech enterprise

在《国家重点支持的高新技术领域》内，持续进行研究开发与技术成果转化，形成企业核心自主知识产权，并以此为基础开展经营活动，在中国境内（不包括港、澳、台地区）的居民企业。

3.2

培育服务 cultivation services

服务机构针对企业的科技人才管理、技术研发和知识产权管理、科技成果转化、研发费用归集等问题开展政策咨询、企业问题评估诊断、辅导规范等服务工作，帮助企业建立健全高新技术企业管理体系，使其满足高新技术企业条件的服务过程。

3.3

科技成果转化 transformation of scientific and technological achievements

为提高生产力水平而对科学研究与技术开发所产生的具有实用价值的科技成果所进行的后续试验、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。

4 服务机构及人员要求

4.1 服务机构

- 4.1.1 应符合 DB37/T 1023 的要求，依法进行工商登记注册并通过业务主管部门备案，近三年无不良信用记录。
- 4.1.2 应具有固定工作场所和服务设施，能够满足培育服务工作要求。
- 4.1.3 应拥有服务人员不少于 10 人，其中熟悉高新技术企业政策且从事高新技术企业培育工作 3 年以上的专职服务人员不少于 2 人，获得财务类中级以上职称（含会计师、税务师）且从事研发费用归集相关工作 3 年以上专职财务人员不少于 2 人。
- 4.1.4 应建立规范的培育服务工作流程，对培育服务过程实行全程动态化管理。

4.2 服务人员

- 4.2.1 应身体健康，品德端正，主动服务意识强，态度礼貌谦虚，勇于承担责任。
- 4.2.2 应诚实守信，遵纪守法，无犯罪处罚记录、未列入失信人员名单。
- 4.2.3 专职服务人员应熟悉高新技术企业政策，具备研发管理、知识产权、财税等方面的服务能力。
- 4.2.4 服务机构负责人应具有高新技术企业管理经验。

5 服务方式

5.1 派驻式

在服务期限内，服务机构选派服务人员到企业担任一定职务，参与有关高新技术企业培育方面的管理工作。

5.2 定期联络式

在服务期限内，服务机构定期就培育服务内容与企业进行联系和会晤，指导企业建立完善高新技术企业管理体系。

5.3 定制式

在服务期限内，根据企业的特定需求，采用需求定制托管代理的方式提供培育服务。

6 服务流程

6.1 咨询洽谈

服务机构通过网络、电话、活动、拜访等方式宣传高新技术企业政策、培育条件、服务能力等内容，接受意向企业的咨询，与意向企业通过咨询洽谈，了解企业基本信息、知识产权、产品（服务）信息、财务信息等，达成初步合作意向。

6.2 评估诊断

服务机构评估意向企业的高新技术企业合规性，并出具书面的分析诊断结果，根据分析诊断结果，制定培育服务策划方案。

6.3 签约

根据委托方提出的委托需求，双方就服务协议条款展开协商，并达成一致意见，签订服务协议。协议内容应包括服务项目名称、服务内容、服务方式与期限、服务费用、支付方式与支付时间、双方权利义务、违约责任、争议处理方式等。

6.4 确认培育计划

双方根据协商确定培育目标、培育服务需求和培育内容，制定培育计划书和工作进度表，明确服务时间节点、具体工作内容，召开启动会，服务机构服务人员与企业内技术、财务、人事等部门人员进行初步对接，组建工作小组。

6.5 组织实施

服务机构根据培育计划书及工作进度表，确定相关责任部门及人员，在服务过程中应加强与委托方的沟通，通过反馈阶段性成果等形式，沟通服务项目进展情况，服务活动结束后，按协议确定的目标要求进行验收。

6.6 总结

服务机构收集和整理与该服务项目相关的资料并归档，对服务过程及结果开展自评，根据自评结果确定后续跟踪事项。

6.7 后续跟踪

服务机构及时跟进企业每年的科技成果转化服务工作、高新技术产品（服务）收入的归集指导、企业研发费用归集及加计扣除政策享受的审核指导，配合企业完成高新技术企业认定管理机构的调度工作。

7 服务提供

7.1 基本要求

7.1.1 服务机构应安排专人对接企业，获取真实有效的企业研发活动、知识产权、成果转化、人力资源、财务数据等信息。

7.1.2 服务机构应以客观、细致、负责任的工作态度开展培育服务工作。

7.1.3 服务机构应与企业签订保密协议，应对服务过程形成的文件资料等妥善保管，严格履行保密义务。

7.1.4 服务过程应建立培育计划，根据企业具体情况制定培育计划书和工作进度表，并建立质量管理体系。

7.1.5 服务机构应对企业进行长期、有效的服务跟进，按时间周期开展服务，原则上每3年为一个服务周期。

7.2 制度建设服务

7.2.1 协助企业建立健全研发组织管理、研发投入核算、科技成果转化组织实施与激励奖励、科技人员培养进修、职工技能培训、优秀人才引进，以及人才绩效评价奖励等管理制度。

7.2.2 协助企业贯彻落实各项管理制度，确保企业持续进行研究开发与技术成果转化，形成企业核心自主知识产权，并以此为基础开展经营活动。

7.3 知识产权服务

- 7.3.1 评估企业知识产权申请、确权、维持、保护等情况。
- 7.3.2 协助企业挖掘研发活动中产生的知识产权，制定知识产权申请计划，做好申请、管理和保护等。
- 7.3.3 协助企业开展专利导航、质押融资、授权许可、侵权预警与应对等。

7.4 科技人员服务

- 7.4.1 协助企业汇集分析并界定企业年度职工和科技人员情况，编制科技人员花名册。
- 7.4.2 协助企业开展科技人员培养进修、职工技能培训、优秀人才引进等。
- 7.4.3 评估企业科技人员数量占企业职工总数比例，确保从事研发和相关技术创新活动的科技人员占企业当年职工总数的比例符合高新技术企业条件。

7.5 研发项目服务

- 7.5.1 协助企业制定研发计划。
- 7.5.2 协助企业评估研发项目的可行性，形成年度项目研发计划执行报告。
- 7.5.3 协助企业制定并规范研发项目立项、结题或验收、成果评价等证明文件。

7.6 研发费用归集服务

- 7.6.1 协助企业编制研发费用辅助账，将研发费用和生产经营费用分别核算，准确、合理的归集各项费用支出。
- 7.6.2 协助企业将一个纳税年度内进行的多项研发活动，按照不同研发项目分别归集研发费用。
- 7.6.3 协助企业审核、校验研发投入预算与决算执行情况。
- 7.6.4 复核企业研发费用专项审计报告，并与研发费用辅助账核对。
- 7.6.5 评估研发费用结构的合规性，确保企业研发费用归集范围、研发费用占销售收入的比例符合高新技术企业条件。

7.7 科技成果转化服务

- 7.7.1 协助企业归集整理科技成果，开展科技成果评价活动。
- 7.7.2 协助企业确定科技成果转化形式、转化数量、转化时间、转化证明材料等。
- 7.7.3 评估企业科技成果转化能力，并提出指导意见。

7.8 收入归集服务

- 7.8.1 协助企业将其产品（服务）按是否拥有核心技术进行分类，确定高新技术产品（服务）收入。
- 7.8.2 协助企业编制高新技术产品（服务）收入归集辅助账。
- 7.8.3 复核企业高新技术产品（服务）收入专项审计报告，并与高新技术产品（服务）收入归集辅助账核对。
- 7.8.4 评估企业高新技术产品（服务）收入结构的合规性，确保高新技术产品（服务）收入占同期企业总收入的比例满足高新技术企业条件。

7.9 平台建设服务

- 7.9.1 协助企业建设内部科学技术研究开发机构，完善科研条件。
- 7.9.2 协助企业建立完善开放式创新创业平台。

7.10 产学研合作服务

- 7.10.1 协助企业联系高等院校和科研院所。

7.10.2 协助企业与合作方约定研发项目名称、研发内容、研发人员、费用支付、风险承担、成果验收与交付、知识产权归属、商业秘密保护等内容。

7.10.3 协助企业起草产学研合作协议。

7.11 财务规范性服务

7.11.1 指导企业规范财务核算，确保企业财务规范、合理。

7.11.2 评估企业账务凭证与研发费用辅助帐的一致性。

7.11.3 协助企业填报纳税申报表，确保企业账表一致。

7.11.4 复核企业财务审计报告，并与企业所得税纳税申报表核对。

7.11.5 对出现不规范的情况提出具体指导意见及解决方案。

8 服务评价与改进

8.1 投诉处理

8.1.1 服务机构应设立专门的沟通渠道，受理和及时处理企业投诉，建立投诉处理记录台账；具体投诉处理流程按 GB/T 19012 的规定进行。

8.1.2 服务机构应对外公布投诉联系方式、投诉受理程序和时限等信息。

8.1.3 服务机构应建立服务质量监督回访制度，定期或不定期进行回访。

8.2 服务评价

8.2.1 服务机构应通过委托方评价或政府委托第三方评价等方式评价服务绩效，形成服务评价结果。

8.2.2 服务评价可采用电话、实地访谈、座谈、发放调查问卷等形式进行。

8.2.3 策划和实施服务评价时，应考虑以下内容：

- a) 服务工作总体完成情况；
- b) 服务目标的实现程度；
- c) 投诉处理情况；
- d) 满意度测评情况；
- e) 服务人员的工作态度与能力；
- f) 其他相关方反馈情况。

8.3 服务改进

8.3.1 服务机构应根据投诉意见、服务评价结果，发现存在的问题，及时分析查找原因。

8.3.2 服务机构应确定改进目标和内容，识别改进所需资源，制定改进措施和预防措施，选择改进方法，不断提升培育服务质量及服务企业满意度。

参 考 文 献

- [1] 高新技术企业认定管理办法（国科发火〔2016〕32号）
 - [2] 高新技术企业认定管理工作指引（国科发火〔2016〕195号）
 - [3] DB34/T 3896—2021 高新技术企业培育服务规范
-