
高企认定申报预审平台

简易操作指南 V2.0（企业端）

一、总体说明

1. 适用范围

本平台仅用于北京市丰台区注册的科技企业，提交高企认定申报预审资料。

2. 登录网址：<http://219.143.144.4/login>

3. 环境说明

为了保证平台正常使用，建议使用满足以下条件的电脑：

- 1) 浏览器建议使用：谷歌 Chrome、360、火狐；
- 2) 操作系统 Win7 以上，建议 Win10；
- 3) 显示器分辨率建议在 1028*720 或以上。

4. 使用前准备工作

自 2020 年 11 月 1 号起，高企认定申报业务登录入口已经迁移至科持部政务服务网，由于账号规则发生变化，开通的账号必须实名认证方可继续申报工作。

1. 确认科技部政务服务网已经**开通高新申报业务**并已经**完成实名认证工作**。
2. 在火炬网已经开通过使用过的企业账号，可以直接登录政务服务网，但仍需要做实名认证，请确认账户可登录并完成实名认证。
3. 请登录科技部政务服务网，进入高新技术认定业务办理个界面，如有《季度调查监测问卷调查》请先填写完成后再进行预审工作。
4. 第一次注册申请高新的企业，请登录火炬网进入《企业基本信息修改》，完成“技术领域”等必填项目的维护，并保存。

二、用户注册

1. 自然人注册

首页点击【去注册】→【自然人注册】→注册页中录入个人信息→【注册】

注意事项：

- 1) 自然人注册根据实际情况选择注册，如需要由个人完成预审工作，可注册自然人用户后由企业用户进行授权，授权后的自然人即可完成企业的预审申报工作；
- 2) 自然人注册时密码为用户自行设定，请牢记密码；为保证您在密码丢失的时候能顺利找回，请填写真实有效的信息。

2. 企业用户注册

【企业注册】→录入“统一社会信用代码”【获取企业信息】→录入密码→补全企业信息→【注册】

注意事项：

- 1) 请牢记自行设置的密码；
- 2) 所属行业注意选择正确，在填写报表时将自动带入；

- 3) 联系人信息及联系人方式请确保真实有效。

三、填写报表

1. 登录预审平台→【企业基本信息维护】→选择归口部门→正确录入科技部政务服务网账号及密码。
2. 企业已授权自然人列表→【新增授权】→录入待授权人手机号→【搜索】→【授权】，经授权的自然人可登录个人账户后，完成预审申报工作，此功能根据企业实际情况选择使用。
3. 【高企认定申报】→【新建申报材料】→【进入账套】，平台生成本年度申报资料，即可开始填写报表。各页面的报表填写方法与火炬网保持一致，请按企业实际发生数据如实填写。
4. 【注册登记表】→填写报表内所有内容→【完成】。

注意事项：

- 1) 【注册登记表】为第一填表顺序，请先填写完成后，点击【完成】后，再填写其他报表；
5. 【主要情况表】→填写报表内所有内容→【完成】。
注意事项：此表格中【近三年经营情况】、【在中国境内研发费用总额】、【基础研究投入费用总额】、【近一年企业总收入】需要手工填写，其他项目均由各个报表中自动带入，无需手工填写。
6. 【知识产权汇总表】→【添加】或【导入】→填写知识产权信息→【上传附件】→【确定】→所有知识产权录入完成后→【完成】。

注意事项：

- 1) 此表可使用导入功能，注意录入模版时请按填表规则录入信息，避免无法导入；
- 2) 知识产权录入后平台会自动进行知识产权校验，检验有一定的延迟，最长不超过 24 小时返回结果；
- 3) 验证状态为“通过”的可以直接使用；
- 4) 验证状态“待确认”的，点击【修改】，查看平台返回的错误提示，请认真阅读错误提示，根据提示进行修改，并检查知识产权类型或专利号/著作权号是否录入正确，如有错误，修改后，点击确定，平台将再次进行校验；
- 5) 验证状态“待确认”，且知识产权类型或专利号/著作权号经核对确认无误的，请根据错误提示判断此条知识产权是否继续使用，需要继续使用的，点击【确定】，状态会变为“确认通过”，可以继续使用，但针对此条知识产权及项目，科技部门会重点审核。确认不再使用的，退出知识产权修改界面，选择此条知识产权删除即可。
- 6) 状态为“不可用”此知识产权不可使用，需要删除。
- 7) 只有验证状态为“通过”或“确认通过”的才会在知识产权相关联的报表中出现可选择。
7. 【人力资源情况表】→录入表内数据→【上传附件】→【完成】
说明：此表格中各项逻辑关系与火炬网一致。
8. 【企业研究开发活动情况表】→【添加】→录入表内数据→【选择关联知识产权】→【上传附件】→【确定】→【完成】

- 1) 此表中所能选择的知识产权是验证状态为“通过”或“确认通过”的知识产权;
- 2) 此表可使用导入功能,注意录入模版时请按填表规则录入信息,避免无法导入。
9. 【企业年度研究开发费用结构明细表】→选择年度→【添加】→【选择研发活动编号】→录入表内数据→【确定】→录入完所有项目费用结构明细后→【完成】
说明:此表中的研究开发费用(内、外部)共计金额=【企业研究开发活动情况表】的研究经费近三年各年度支出金额。
10. 【上年度高新技术产品(服务)情况表】→【添加】→录入表内数据→【选择知识产权】→【上传附件】→【确定】→录入完所有产品后→【完成】
 - 1) 此表知识产权仅验证状态为“通过”或“确认通过”的可以进行关联选择;
 - 2) 此表可使用导入功能,注意录入模版时请按填表规则录入信息,避免无法导入。
11. 【企业创新能力】→【科技成果转化】→【添加】→录入表内数据→【选择知识产权】→【选择研究项目】→【选择高新技术产品】→【上传附件】→【确定】→【完成】
 - 1) 此表知识产权仅验证状态为“通过”或“确认通过”的可以进行关联选择。
 - 2) 此表可使用导入功能,注意录入模版时请按填表规则录入信息,避免无法导入
12. 【企业参与国际标准或行业标准制定情况汇总表】→【添加】→录入表内数据→【上传附件】→【完成】
说明:此表如没有可不填,但必须点击【完成】刷新报表状态
13. 【上传附件】→逐一上传附件文件→【完成】
14. 【申请书封皮】→选择认定机构→填写申请日期→填写系统注册号→【保存】→【下载】
15. 【企业自评表】→【完成】
说明:所有表格填写完成后,进入企业自评表,平台将自动生成评分,评分仅供参考,不影响提交预审,但不达标项会在预审端有明显提示。

四、提交预审

【填报首页】中所有报表填写状态变为“填写完成”时,点击【提交预审】。此时【填报首页】申报状态为:“预审受理中”。请耐心等待预审结果。

五、预审结果

【填报首页】点击【查询预审结果】可查看预审结果。

注意事项:

预审审核意见为“审核不通过”时,各报表状态将变为填写中,须根据审核意见进行资料修改,并对所有报表检查后点击【完成】,填写状态都变为“填写完成”后,可以再次提交预审。

六、打印预审结果

预审通过后可在填报首页,点击【打印预审结果】,打印通知单,持通知单及纸质资料到指定地点提交。

七、一键申报

预审审核意见为“审核通过”时，可点击【高企认定申报】，平台将自动将预审数据申报至火炬网。此操作为定时任务，点击【高企认定申报】后平台将统一在夜间执行申报操作，请在预审平台中看到“填报完成”提示时，至科技部政务服务网高新技术企业认定申报查看填报情况，核对无误后，点击提交并打印申请书。

平台支持电话：400-678-2020

预审平台咨询服务群：



预审平台使用