

附件2:

## 税务纸质报送材料清单及装订顺序

1. 总目录。
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. 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。
4. 企业职工和科技人员情况说明材料，包括在职、兼职和临时聘用人员人数、人员学历结构、科技人员名单及其工作岗位明细、企业职工人数情况表和上年度年末社保缴纳人数证明材料（只需汇总数）。
5. 经具有符合《工作指引》相关条件的中介机构出具的企业近三个会计年度研究开发费用专项审计或鉴证报告（附研究开发活动说明材料）、近一个会计年度高新技术产品（服务）收入专项审计或鉴证报告。专项审计或鉴证报告中主要财务数据与所得税纳税申报表及财务会计报告不一致的，须提供文字说明。
6. 经具有资质的中介机构鉴证的企业近三个会计年度的财务会计报告（包括会计报表、会计报表附注和财务情况说明书）。财务会计报告中主要财务数据与所得税纳税申报表不一致的，以及财务会计报告中主要财务数据当年末与次年初不一致的，须提供文字说明。财务会计报告的格式应符合《中国注册会计师审计准则第1501号--对财务报表形成审计意见和出具审计报告》有关规定。
7. 通过税收征管信息系统打印的近三个会计年度企业所得税年度纳税申报表（包括主表及附表）。按照《关于简化小型微利企业所得税年度纳税申报有关措施的公告》（国家税务总局公告2018年第58号）有关规定免填部分表单的企业，应提供相关情况说明。