



业务交付能力及服务经验介绍

目录

一、经营理念与工作方法论	1
1.1 经营理念	1
1.2 工作方法论	1
二、服务能力介绍	2
2.1 知识和经验的积累	2
2.1.1 高企相关知识与经验	2
2.1.2 加计扣除相关知识与经验	5
2.2 业务交付的执行	10
2.3 服务流程的优化	11
三、服务效率介绍	12
3.1 在线协同工具的使用	12
3.2 独创的研发支出辅助账三口径版	18
四、服务质量介绍	23
4.1 自动勘误机制	23
4.1.1 高新成果转化的自动勘误	23
4.1.2 数据填报的自动勘误	24
4.1.3 附件材料的人工勘误	25
4.2 交叉复核机制	27
五、其他相关介绍	28
5.1 高新技术企业申报业绩	28
5.2 其他项目申报经验	29
5.3 突发状况的处理	30

上海驭繁商务咨询有限公司

2025 年 12 月版

权利声明

本文档以高新技术企业和研发费用合规咨询为例，通过图文结合的方式，对项目申报的经验、方法的创新、获得的成效等进行了详细的描述，以全面体现驭繁咨询的业务交付能力。

本文档所述内容，均为客观事实，所述创新事项及成效，均有对应材料或证据进行佐证，并无虚构及夸大成分。

2025 年 12 月 26 日，驭繁咨询向上海市版权局提交了作品登记申请。

经过两轮审查，2026 年 2 月 5 日，上海市版权局颁发《作品登记证书》(沪作登字-2026-A-03955470)。



驭繁咨询 版权所有

一、经营理念与工作方法论

1.1 经营理念

服务能力：专业，来自于深入研究！

我们撰写了超过 15 万字的内部培训教材、积累了超过 50 万字的各类项目案例、建立了各种业务执行标准，以提高服务的一致性和高效性。

服务效率：高效，来自于方法创新！

我们启用了在线协同系统、独创性地设计了各种辅助工具和表格，极大地减少了工作量、提高了客我双方的工作效率。

服务质量：优质，来自于严格控制！

我们制作了各种数据计算工具和自动勘误工具、建立了材料收存规范、制定了交叉复核制度，极大地降低了结构化数据出错的概率。

1.2 工作方法论



【以简驭繁】——让客我双方投入更少的精力和资源

【追根溯源】——确保为客户做出的方案是正确的

【效率优先】——让双方的工作人员更加高效地完成工作

【考虑长远】——希望能为客户一劳永逸地解决问题

二、服务能力介绍

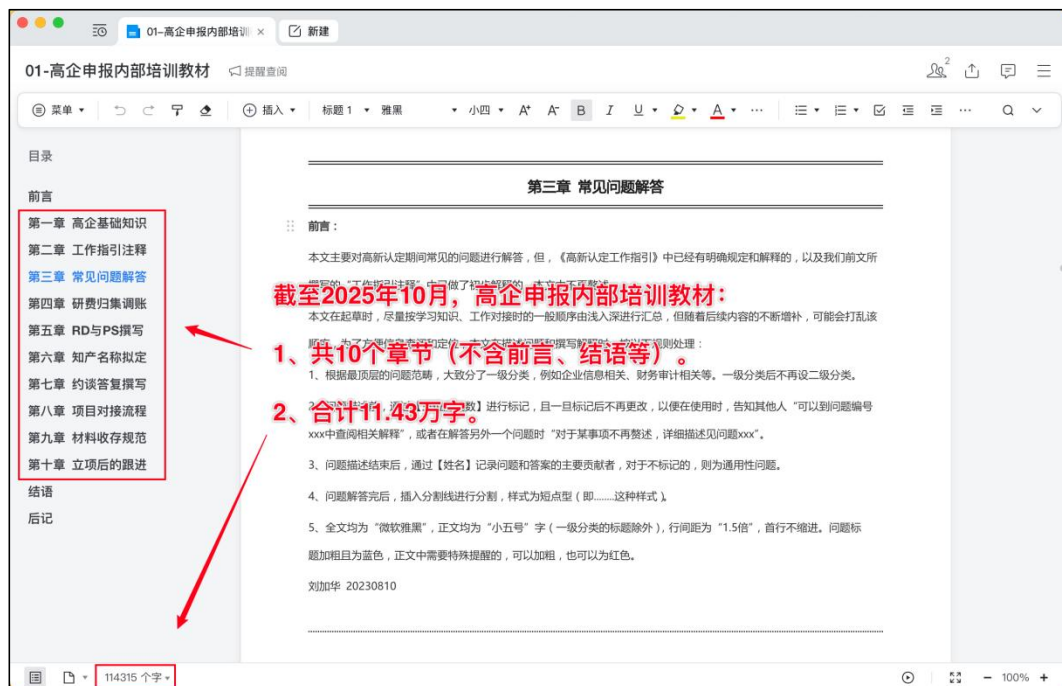
遵循“专业，来自于深入研究”的理念，我公司项目交付团队深入研究各项政策、流程、重难点，并极为重视经验方法的积累。以项目交付人员所应当掌握的基础知识为例，我公司形成了一系列的工作方法论、培训教材、操作规范、经验积累与传授机制。

2.1 知识和经验的积累

2.1.1 高企相关知识与经验

2.1.1.1 内部培训教材

在高新技术企业认定申请前的筹备、申请中的实施、申请后的维持等环节，我公司建立了一整套内部培训教材，共计 10 个章节（不含前言、结语等）、截至 2025 年 12 月，累计超过 11 万字。



在该教材中，包含了基础知识、认定工作指引注释、常见问题解答、研费归集与调账、RD/PS 撰写、约谈答复撰写、内部工作流程和标准等全流程的知识、经验、方法、要求。

前言 第一章 高企基础知识 一、高企的作用 二、认定条件 三、认定流程 四、申报系统示意 五、合同发票的作用 六、常见问题 七、外省市的特殊要求 八、常用术语 九、财务知识	第二章 工作指引注释 一、年限 二、知识产权 三、高新技术产品（服务）与... 四、高新技术产品（服务）收... 五、企业科技人员占比 六、企业研究开发费用占比 七、企业创新能力评价 八、其他条款 第三章 常见问题解答 一、企业信息 二、财务审计 三、知识产权 四、合同发票 五、成果转化 六、RD和PS 七、其他事项	第四章 研发归集调账 一、前置说明 二、归集的方法 三、账务的调整 四、常见的问题 第五章 RD与PS撰写 一、逻辑关系 二、撰写的前提 三、撰写的目的 四、撰写的方法 五、高新收入的归集	第六章 知产名称拟定 一、基本原则 二、常见方法 三、操作步骤 第七章 约谈答复撰写 一、撰写的原则 二、常见的答复 第八章 项目对接流程 一、申报类 二、筹备类 三、流程和话术参考	第九章 材料收存规范 一、收取保存 二、整理归档 三、打印胶装 第十章 立项后的跟进 结语 后记
---	--	---	--	---

培训教材的二级目录

2.1.1.2 高新评分表

在项目前期阶段，为了快速了解客户的情况，根据《高新技术企业认定管理办法》及《工作指引》，按其“企业先自行评价”的流程要求，结合各项“评分标准”，我公司制作了《高企评分表.xlsx》，其特点在于：

1、只要输入几项重要的数据（知产数量、财务数据等），和勾选出相应评分等级（也可按默认值不做修改）即可自动计算出评分结果。

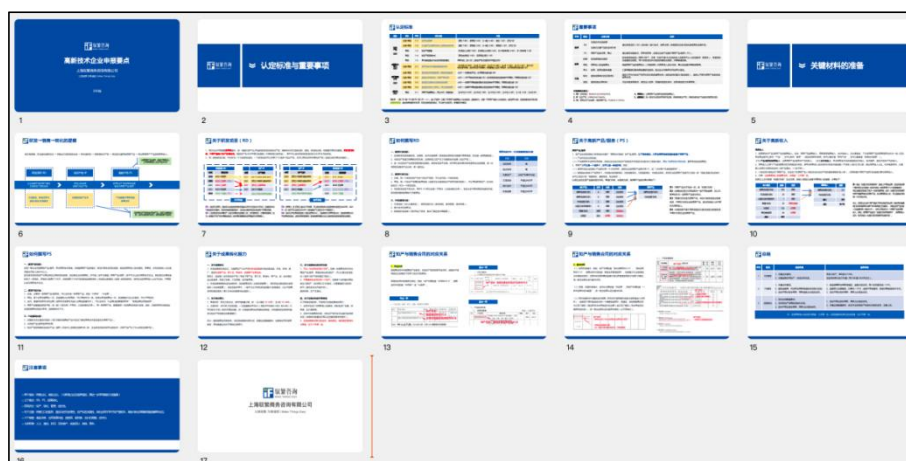
2、采取了“就低估分”和“就高估分”两种计分模式，方便客观判断企业是否达到申报要求。“就低估分”指的是各项指标都按最严格的标准进行计分，例如，评分标准中允许评审专家根据个人主观标准，赋予1-2分的，本表按1分计入。“就高估分”指的是由评审专家按“较弱→一般→较强→强”评价且赋分的，本表按“较强”所对应的分数计入。在上述两种模式种，也可根据实际情况，修改其对应的评分项，从而得出更加合理客观的分值。

因此，使用该表格，可以快速评估出申报高企时的评分情况、失分的环节或事项，方便决策参考和后期规划。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	if 驭繁咨询 — 高新技术企业评分测算								2503版
2	知识产权情况				研发费用情况				
3	类型	数量	备注		数据	2023年	2024年	2025年	
4	I类-发明/集成电路等	1	I类知识产权即使已经使用，仍可计入知识产权评分。		销售收入	100.00	200.00	300.00	
5	II类-实用/外观/软著	14	若有此类情况，请在此注明。		研发费用	10.00	20.00	30.00	
6	合计	15			占比	10.00%			
7									
8									
9	知识产权评分-30分				成长性评分-20分				
10	评分项目	情况	就低估计分	就高估计分	数据	2023年	2024年	2025年	
11	知识产权数量	有I类	5	6	销售收入	100.00	200.00	300.00	
12	技术先进程度	较高	5	6	与增长率	就低估计分	就高估计分		
13	对产品的支撑作用	较高	5	6	净资产增长率	75.00%	10	10	
14	知识产权获得方式	全部自研	5	6	收入增长率	75.00%	10	10	
15	参与国际/行业标准制定	无	0	0	小计	-	20	20	
16	小计	-	22	26					
17									
18	成果转化能力评分-30分				总分-就低估计 80 总分-就高估计 90				
19	转化年数	3	就低估计分	就高估计分	注：“就低评分”采用了极为严格的赋分标准。实践中，一般可在就低估计出的总分上，再加3-5分左右，用于决策参考。				
20	年均转化数	5.00	25	27					
21									
22	研发组织管理水平评分-20分				其他注意事项				
23	评分项目	情况	就低估计分	就高估计分	1、名称及行业：是否受限，是否存在名称和业务不一致（贸易型）。 2、期间费用表：是否填写且是否列支研发费。 3、开票内容及PS占比：须属高新收入且归集后占比达标。 4、进销项：未出现进销项高度一致的情况。 5、成果转化可用合同数：以所见合同为准，来核定成果转化数量。				
24	研发管理制度	有	1	2					
25	研发投入核算体系	有	2	2					
26	研发费用辅助账	有	2	2					
27	研发场所及设备	有	2	3					
28	产学研协议	无	0	0					
29	成果转化奖励制度	有	3	4					
30	人才评价制度	有	3	4					
31	小计	-	13	17					
32	注：评分供参考，最终结果以提交申请后的专家评审为准。				To: xx客户 From: 张三				

2.1.1.3 重点难点沟通

在中期对接阶段，为了方便客户方的工作人员（技术部、财务部、行政部等）理解整个过程、重点难点事项，我公司还针对这一阶段的常见问题，制作了《高新技术企业申报要点.pptx》，通过当面或视频会议方式进行沟通，更加清晰地解答客户方工作人员的疑问、明确各自分工。

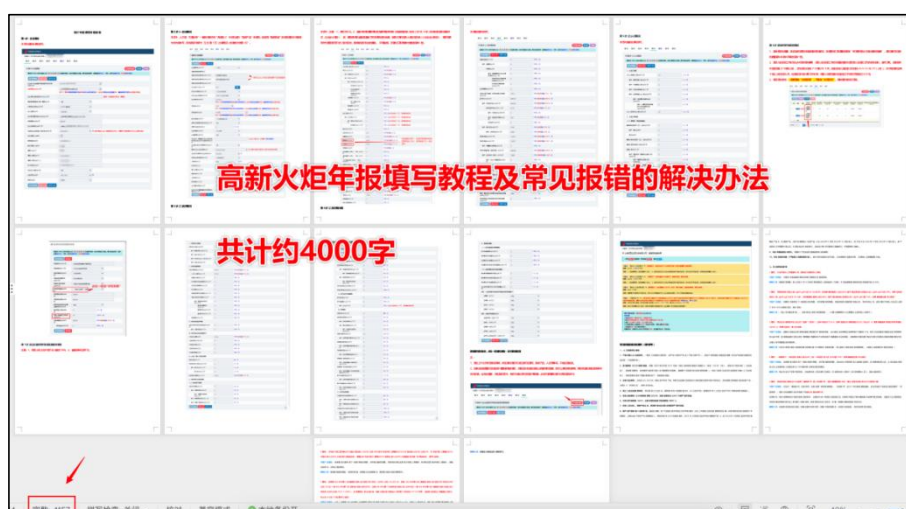
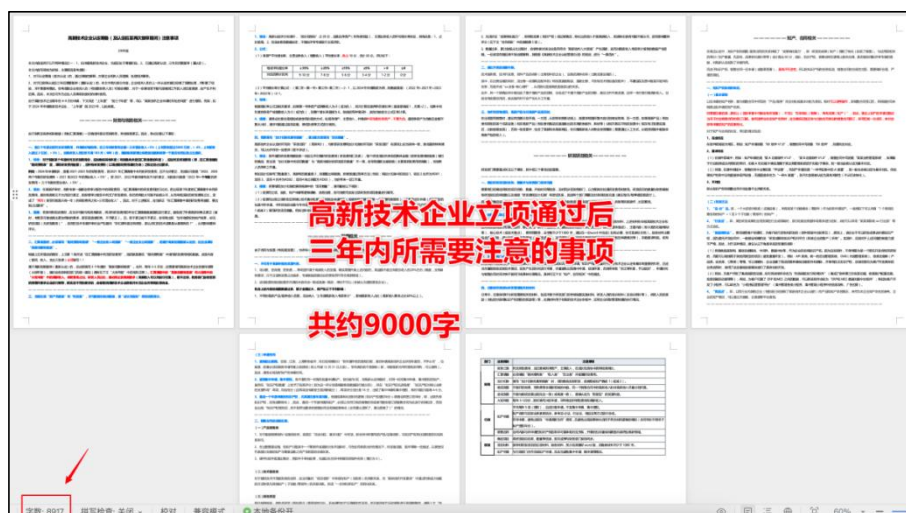


2.1.1.4 高效协作的工具

在申请实施阶段，为了解决大量文字的撰写问题（RD、PS）、各类证明材料的传输与保存问题，我公司自行搭建了“NAS 在线协作”系统，可以极大地提高对接效率。具体内容，可见后文“服务效率”中的相关描述。

2.1.1.5 立项后的跟进

在高企通过认定后，为了维持高新资格，我公司编写了大量的注意事项和教程，包括：立项后三年应当注意的事项、火炬年报填写教程等。且考虑到客户方在认定阶段曾经参与的人员可能因离职交接不善产生漏误，上述文档均通过网络连接方式发布，客户方的离职人员只需将网址交接给相关人员即可。



2.1.2 加计扣除相关知识与经验

我公司认真研究了与研发费用、研发费用加计扣除相关的相关政策，并对重

要事项进行了梳理总结，形成了具有参考性和实践性的相关文档。所研究的政策包括但不限于：

政策名称	主要内容
《财政部关于企业加强研发费用财务管理的若干意见》 财企[2007]194号	这是比较早的关于研发费用的法规，其中“会计口径”的研发费用，就是依据该政策制定。
关于完善研究开发费用税前加计扣除政策的通知 财税〔2015〕119号	现行有效的加计扣除法规基础，其中规定了6大不允许对研发费用加计扣除的行业。
《国家税务总局关于企业研究开发费用税前加计扣除政策有关问题的公告》 国税总局2015年第97号	在财政部119号公告发布后，国税总局发布了税务部门在执行加计扣除材料审核、金额核算的具体要求。这一公告是近十年来执行加计扣除的指导性法规。
《关于企业委托境外研究开发费用税前加计扣除有关政策问题的通知》 财税〔2018〕64号	原先2015第97号公告中，不允许将“委托境外的研发费用”进行加计扣除，在2018第64号公告中，允许进行加计扣除但要限额。
《研发费用归集的会计核算、高新技术企业认定和加计扣除三个口径》 2018年1月	财政部明确发文阐述了三个口径的差异。
《关于进一步落实研发费用加计扣除政策有关问题的公告》 国税总局2021年第28号	发布了新版辅助账样式表；将“其他费用”的限额由“每个项目单独核算”更改为“其他费用加总求和后再进行限额计算”。
研发费用加计扣除政策执行指引（2.0版） 2023年7月	为了进一步规范研发费用和加计扣除的核算、抽查，国税总局发布了第二版指引。

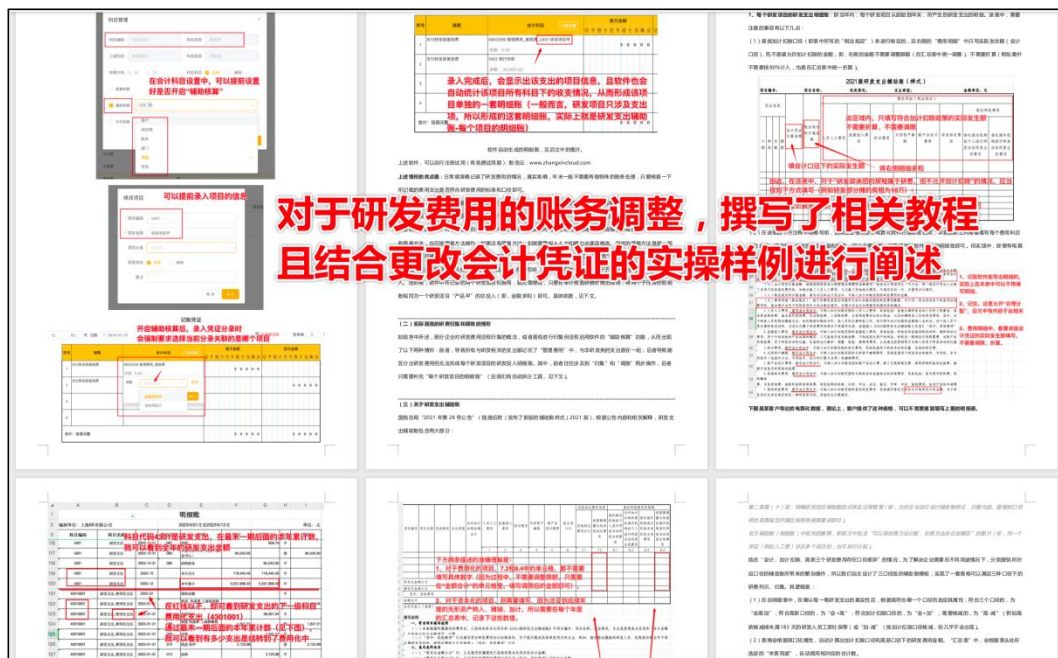
2.1.2.1 研发费用的会计、高新、加计扣除三口径差异

在“口径差异表”中，详细列举了研发费用在三个口径之间的差异和注意事项，以及在会计、高新、加计扣除三个报表中，研发费用金额存在“大于、等于、小于”的5种合理情况。该表格的内容，有助于客户的财务人员在归集研发费用、制作辅助账、应对不同机构的审核（税务局）/审计（会计师）提出疑问时，进行合理、规范的表述和应对。

A 驭繁咨询		B 会计口径		C 高新口径		D 加计扣除口径		E 研发费用口径差异及注意事项		F 备注事项
1		2		3		4		5		6
7		8		9		10		11		12
13		14		15		16		17		18
19		20		21		22		23		24
25		26		27		28		29		30
31		32		33		34		35		36
37		38		39		40		41		42
43		44		45		46		47		48
49		50		51		52		53		54
55		56		57		58		59		60
61		62		63		64		65		66
67		68		69		70		71		72
73		74		75		76		77		78
79		80		81		82		83		84
85		86		87		88		89		90
91		92		93		94		95		96
97		98		99		100		101		102
103		104		105		106		107		108
109		110		111		112		113		114
115		116		117		118		119		120
121		122		123		124		125		126
127		128		129		130		131		132
133		134		135		136		137		138
139		140		141		142		143		144
145		146		147		148		149		150
151		152		153		154		155		156
157		158		159		160		161		162
163		164		165		166		167		168
169		170		171		172		173		174
175		176		177		178		179		180
181		182		183		184		185		186
187		188		189		190		191		192
193		194		195		196		197		198
199		200		201		202		203		204
205		206		207		208		209		210
211		212		213		214		215		216
217		218		219		220		221		222
223		224		225		226		227		228
229		230		231		232		233		234
235		236		237		238		239		240
241		242		243		244		245		246
247		248		249		250		251		252
253		254		255		256		257		258
259		260		261		262		263		264
265		266		267		268		269		270
271		272		273		274		275		276
277		278		279		280		281		282
283		284		285		286		287		288
289		290		291		292		293		294
295		296		297		298		299		300

2.1.2.2 研发费用的归集、账务调整

对于以往年度没有归集研发费用、或者是研发费用归集有误，需要进一步调整时，我公司也制作了规范的解释说明（记录在前文提及的“高新内部培训教材”中）和会计科目、会计分录的更改注意事项（会发给客户的财务人员查阅）。



2.1.2.3 加计扣除的核查动态

在以往，按照相关规定，上海市一般会从当年度填报了加计扣除优惠明细表的企业中抽取不少于 20% 的企业进行研发活动和研发费用真实性的核查。

但自 2023 年下半年起，随着“国家税务总局税收大数据和风险管理局”（简称“数风局”）上线了风控系统，开始对 2021 年度和 2022 年度大量的企业开展研发费用加计扣除的风险分析，并且采取“系统自动分析、自动预警，税务专管员人工核实、从严处理”的方式，已有大量企业需要核减加计扣除额、补缴企业所得税和滞纳金。

以下是从 2023 年下半年至 2025 年 12 月，我公司所服务的客户收到的核查通知，以及我公司对其所做的分析。由于以下原因，后文中关于加计扣除风险情况和分析（灰色、五号字部分），不代表税务局官方解释、仅供参考：

（1）税务局的风控规则具有保密性质，所以部分客户所收到的通知只有“口

头或文档”，并不是都有“风控系统的界面截图”。

(2) 风控规则随时会进行调整（例如增加/删减/变更），且何时发布新规则并不对公众公布，因此下文的内容仅对已知的事项进行分析，不代表未来预测。

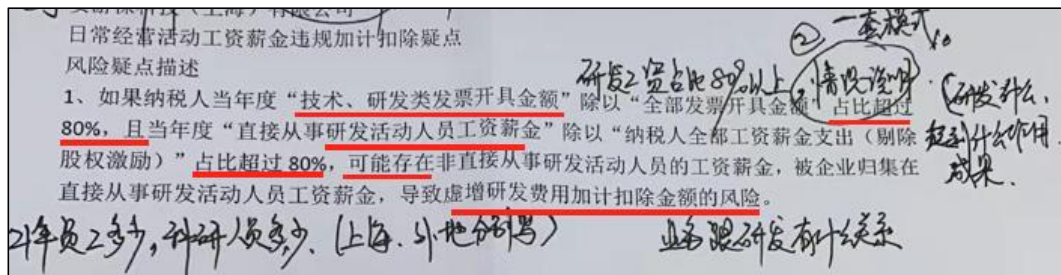
—— — 加计扣除风险预警样例及分析 —— —

【1】直接投入（材料费、燃料动力费）占研发费用总额的比例过高（常见的是材料费占比过高），会被质疑企业将不属于研发活动的材料费（比如生产用的材料）计入了研发费用中，虚增了研发费用金额和加计扣除额。

【2】研发费用中的折旧费用，除以企业全年总折旧，得到的占比过高，会被质疑企业将不允许加计扣除的房产类折旧进行加计，或者是将生产类的各类设备，伪造成研发设备或者是没有伪造但没有进行合理分配，就全额或大额计入到了研发费用中进行加计。

【3】人工费用除以公司全部人员的应付职工薪酬总额，占比过高，会被质疑企业将不是研发的人员当成研发人员，虚增了研发费用。

某企业收到的预警信息如下图，其含义概述为：研发类收入超过总收入的80%，且研发人工费占研发总额超过80%，疑似虚报研发人数和人工费。



但仔细分析后，我认为上述规则的设定可能是错误。因为按上文含义，绝大部分软件开发类企业，都有“虚增加计扣除额”的嫌疑，因为“研发类收入高、研发人员多”恰恰是软件开发类企业的典型特征，且是合理现象。所以，模型的内容改为“研发类收入占比相对较低（相应的，销售或贸易类收入较高）、但研发人数却很多（研发人工费较高），才有虚增加计扣除额的嫌疑（即，一家销售贸易型企业，冒充研发类企业，进行大额加计扣除）”。该规则后续是否会更正，尚未得知。

【4】直接投入-材料费用，金额超过 100 万且“特殊收入”（第 46 行，指《研发费用加计扣除优惠明细表》（以 2023 年版为例）中的行号）及“销售研发活动所直接形成的产品所对应的材料部分”（第 48、49 行）两处数据都为 0。会被质疑未将处理研发活动中产生的残次品/废料获得的收入进行抵减；未将研发活动中直接形成产品并进行销售的材料费用进行抵减。

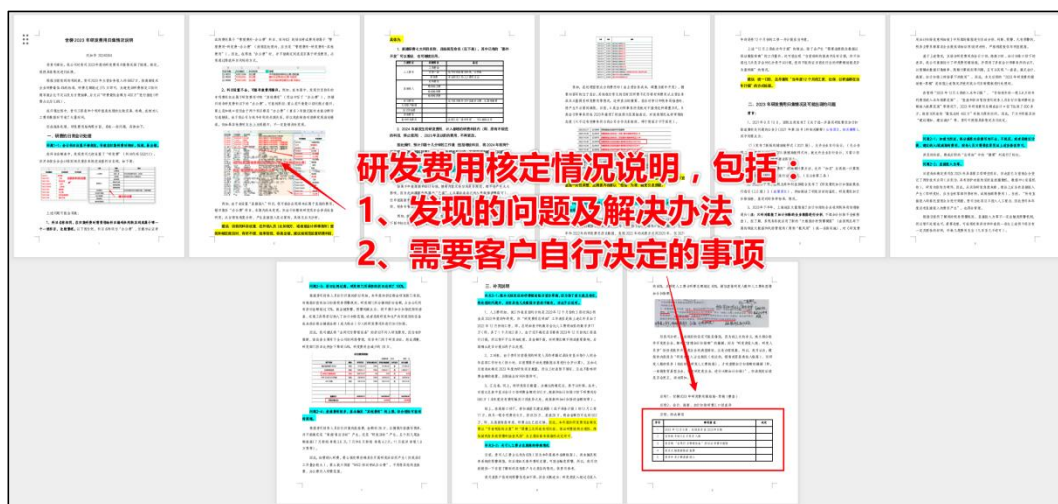
注：篇幅所限，其他风险预警案例不再逐一展示。

—— — 以上内容，仅供参考 —— —

2.1.2.4 研发费用合规性合理性审核及整改

对于客户委托我公司对研发费用合理性合规性进行审核的，我公司一般在年度中期进行全面梳理，包括全面分析研发费用辅助账、各科目余额表、研发费用科目发生额分布情况，并根据营收情况、研发费用占比情况、研发项目与研发费用及知识产权之间的关联情况等，向客户提供一份详细的书面报告。报告的内容包括不限于：对发现的问题进行描述、提出该问题的解决办法、对不解决该问题可能产生的后果进行分析。

以下是向某客户提供的研发费用核定报告的样例：



2.2 业务交付的执行

2.2.1 工作方法论的建立

我公司建立了切实有效的工作方法论，并要求业务交付部门遵守执行，以期提高服务效率和质量。

1、以简驭繁：当一项工作困难、繁琐时，应当把它拆解成多个简单的阶段（步骤）分别实施，不同难度、不同耗时的工作，可以放在不同阶段或者由不同能力的人分别实施。即，有时难的要先做、有时简单的要先做；有的需要自己完成、有的却应该借助其他部门/人员的力量去完成。

2、追根溯源：作为咨询服务的乙方，客户会潜意识认为我们是专业的、权威的。因此，对于任何问题的答复，都应该追根溯源找到相关依据（政策、规定），不能单纯靠经验或者将个别人员的口头描述做为“标准答案”。多问“为什么是这样？”、“如果不这样会产生什么样的结果？”。

3、效率优先：应当以最快捷、效率最高的方法来处理工作。当一件事情有多种高效的处理方法，但A方法会让你便捷但给客户带来不便、B方法会让客户便捷但会给自己带来不便时，原则上我们以A方法（方便自我）来处理。因为我们通常要一对多（甚至一对几十个）。如果方便了客户，就会给自己带来大量的重复性劳动，导致自身效率降低。反之，如果某件事就是个例（只适用于某个或某几个客户），则可以选用方法B。

4、考虑长远：在做决定（不管是某个小事情的解决方法、还是关系到整个部门的工作模式）时，应当考虑目前的解决办法在未来还能不能适用、当目前的问题重复出现 100 次、1000 次时，现在选用的方法还能不能高效的解决问题。不要只顾解决眼前的问题，导致以后重新返工的现象发生。例如在设计一个统计汇总表时，表头字段尽可能考虑周全，否则使用一段时间后，发现要增补数据，就会导致以前记录的事项全部要回顾重新梳理、补充、重返工。

2.2.2 五步工作法的建立

在上述方法论的指导下，为了进一步地建立员工的工作规范，我们还建立了“五步工作法”，包括：列清单、排优先、编样例、找重点、做复盘

1、列清单。将申报条件、所需材料等，通过表格整理，区分出哪些是必需的、哪些是选供的。

2、排优先。重要的、收集起来需要耗费时间的材料或事项，需要优先处理。

3、编样例。需要让客户填写但容易带来疑问的事项（例如地址是写注册地址还是经营地址、税收包不包含代缴的个税等），需要提前将注释或者样例写好，避免被重复提问。

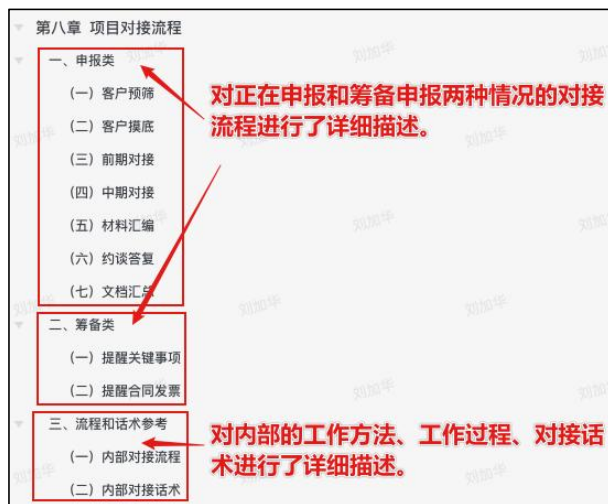
4、找重点。对整个项目对接、材料整理、申报等环节中最重要的事项（耗时多、不可逆、绝对不能出错的等）梳理清楚，做到重点关注、重点核查。

5、做复盘。对于新实施的项目、或者同一类项目往年的做法与今年的做法之间存在的问题、需要优化的事项进行复盘总结、改进。

2.3 服务流程的优化

我公司根据多年来的服务经验，结合前文所述的工作方法论，充分研究客我双方在项目对接过程中的分工、顺序、责任等因素，经过多次调整，不断优化服务流程。

以高新技术企业申报为例，我公司制定了内部员工的服务流程、与客户之间对接的流程。在前文所述的“高企内部培训资料”中，第八章对业务对接流程有详细的描述，其目录结构如下：



三、服务效率介绍

基于前文所述的工作方法论和多年来优化过的服务流程，我公司一直在“服务质量”和“服务效率”中寻找平衡点，以便节省客我双方的资源投入、实现效率最大化。

以高新技术企业申报为例，在整个过程中涉及到行政、财务、技术等多部门的协作，以及会产生大量的文字撰写（每个RD约1000字）、材料收发。为了实现多部门协同，我公司自行部署了“NAS-在线协作系统”。

此外，由于前文所述“研发费用存在会计、高新、加计扣除三种不同归集口径”的差异，且考虑到很多客户没有“针对研发费用的归集工具”（或者是在财务软件中没有启用“项目辅助核算”功能），导致在研发费用核算方面会耗费大量的时间且极易出现漏误。因此，我公司还独创性地设计了“研发支出辅助账-三口径版.xlsx”工具。

3.1 在线协同工具的使用

我公司部署的“NAS-在线协作”工具，是基于B/S架构（浏览器/服务器架构），

为客户创建账号后，客户可以直接登录使用。主要流程、解决的问题、所产生的效率提升效果如下。

1、由我公司管理员为客户创建账号。为易于区分，我公司员工的账号用“姓名的拼音”、客户的账号用“公司的中文简称”。

2、客户打开浏览器并使用账号密码登录，可以看到高新技术企业申报的相关材料。该账号支持多点登录，即，客户的行政、财务、技术人员，都可以使用该账号同时登录，并各自去撰写自己所负责的项目内容。当然，如果需要保密，NAS系统也支持创建多个账号，并配置权限，使其仅能查看和编辑有对应权限的文件夹、文件。

在材料命名规范方面，我公司将一个项目所需要的材料分成三类，并用A、B、C作为文件名首字符进行列示：

【A】英文All的简写，即All about it，代表与该项目相关的概述，例如申请的条件、申报的材料、政策补贴或奖励的方式等等。

【B】中文“报”（Bao）的拼音首字母，代表申报该项目所需要的一系列材料、文档、表格等等。其中，B00是所有所需材料的清单，其他文件按顺序依次为B01、B02等。

【C】中文“参”（Can）的拼音首字母，代表与该项目相关的参考资料，例如官方政策/申报通知、已经实施的同类型且脱敏过的项目申报案例等。

下图是客户账号登录后所看到的高新申报的相关资料的截图，由于该资料是“已经决定申报并启动实施”后，项目参与人员才可查看的，因此，A类（项目相关概述）材料一般已经在售前阶段做了沟通与交流，在此处不再重复存放。而C类（参考案例）一般也会根据客户需求（例如行业相同或相近的）才存放至此供客户参考（默认不放C类文件）。

从文件名中，客户的项目参与人员，也很容易看到各自的分工。

标题	所有者	修改时间
☆ B00-高新申报材料清单	liujiahua	2024-04-10 08:59:21
☆ B01-企业基本信息【行政】	liujiahua	2024-04-10 16:03:11
☆ B02-企业人员信息【人事】	liujiahua	2024-04-10 08:42:44
☆ B03-研发项目及高新产品【技术】	liujiahua	2024-04-10 16:03:11
☆ B04-企业研发条件【行政】	liujiahua	2024-04-10 16:03:11

客户账号所看到的文件
文件后部简要列明了该文件
需要客户方哪些人员去填写

3、客户方的项目参与人员，直接打开（无需下载，下同）“B00-材料清单”文件，可以看到申报高新技术企业所需要的所有材料。

清单中，对材料的内容、要求、是否必须提供、所提供的文件格式，都做了详细描述。且，根据上文“服务流程的优化”中的所描述，划分了客户方提供该材料的优先顺序，以避免出现“资源错配”（例如，本应一开始就需要用到的材料，却拖延很久才提供，导致前期出现工作流空置，降低了效率）。

fx	A	B	C	D	E
1	高新技术企业申报材料	注：高企在每年4-9月申报，下文所述“近三年”“上年度”等，均按“申报时所处的年度”为准进行推导			
2	序号	内容	要求	备注	是否必需
3			以下内容，请尽量在第一时间提供		
4	1	汇算清缴材料	近三年全套汇算清缴材料，pdf格式，税务系统可直接导出。最近一年汇算清缴尚未提交的，一并提供	三个年度均须包含：期间费用表、一般支出表、一般收入表，且均须填写相关数据。	是
5	2	开票明细	上年度全年开票明细，Excel格式，开票系统可直接导出。	至少包含我方、开票内容、不含税金额等字段。普票、专票、全电发票要合并在一个工作表中【不要拆分！！】	是
6	3	财务报表	近三年财务报表，若汇算清缴资料中包含了三表，则免于提供。	若有年度审计报告，可直接提供审计报告。	是
7	4	研发费用辅助账	近三年研发费用辅助账。	若有年度审计报告，可直接提供审计报告。	是
8	5	研发项目任务书	贵司若有研发项目任务书，请提供。	研发项目任务书/服务与贵司知识产权明显相关的合同。若与知识产权关联性不强，则需附所售内容是公司主营业务且该收入在贵司全年营收中占比较高的合同。	否
9	6	上年度销售合同	上年度签订的、能体现高新技术产品（或服务）的合同2份。	科技类产品销售/服务与贵司知识产权明显相关的合同。若与知识产权关联性不强，则需附所售内容是公司主营业务且该收入在贵司全年营收中占比较高的合同。	是
10	7	公司简介	公司对外宣传所用的材料，包含业务、荣誉等，doc、ppt等均可。	能体现公司主营业务情况。	否
11			以下内容，请内部分工，尽快启动操作、撰写		
12	8	账号注册	完成两个系统的注册及实名认证后，将账号密码告知我（如果企业还在更名或者变更注册地等，请在完成后且更新完一证通信息后再注册）： 1. 科学技术部政务服务平台 2. 上海市科技创新管理服务平台（其他省市无注册上海科技平台）	科技部：https://fuwu.most.gov.cn/ 上海科技：https://kjgl.stcsm.sh.gov.cn/stcsm/userlogin.jsp 帮助说明：http://icas.my05.me5/d4/uL7hngwXh3du6fEPwQ7av7b21m6wB/HLbZb0pT77dHh4YR4Q7CL5r-Dzn-lfGwZvsgo	是
13	9	企业基本信息	见B01，直接在线填写即可。		是
14	10	企业人员信息	见B02，直接在线填写即可。		是
15	11	研发项目及高新产品	见B03，直接在线填写即可。		是
16	12	企业研发条件	见B04，直接在线填写即可。		是
17			以下材料的提供时间，请贵司企管/研发工作人员联系		
18	13	3年报+2专报	最近三年（含申报年度）的3年报+2专报。		是
19	14	知识产权证书	前3个年度（含申报年度）授权的发明专利、实用新型专利、外观设计专利、软件著作权等。	高企申报时需提供知识产权证书扫描件。但出具研发费用专项审计报告时，需提供知识产权证书扫描件。	是
20	15	研发管理制度文件	研发项目管理制度、研发人员考核制度、研发设备管理制度等，盖章后的扫描件。如贵司没有类似制度，我可以提供模板，贵司修改后打印盖章，提供扫描件。若此前申请过高企，则提供原有盖章过的制度文件扫描件，无需重新打印盖章。	如果有对研发人员发放过奖励、对研发部门成果和人才进行过考核评价，请提供这些证明材料（获奖的照片、奖金发放的凭证、考核结果的公示文件等），可以使该项获得更高评分（仅有制度文件，没有制度实施中的一些佐证材料，可能会扣减分数）。	是
21	16	研发成果实施转化的证明材料（在评审中占30分，非常重要）	1. 对于已经实现销售的研发成果，须提供最近三个年度与知识产权高度相关的销售合同共6份及对应的发票（彩色扫描件，若用手机拍摄，请拍得清晰、清晰）。其中，“与知识产权高度相关”指的是： ①软件和信息类服务类，合同中最好包含了软件名称、合同中不宜出现维护费、广告费、培训费等明显不属于高新技术的收入类型。 ②制造业，合同中包含具体产品名称，且该产品与专利有明确的对应关系。 ③最好是每个知识产权，都能找到一份对应的销售合同（即每一个研发出的知识产权，都得到了对应的转化），此类情况，可获得更高的评分。 2. 对未实现销售的研发成果，则尽量提供测试报告、检测报告、用户报告。	1. 本材料是用于审核贵司的研发成果（知识产权），是否实现了销售（转化），并通过销售合同和发票，来确认这些转化是否可以被认定为“高新技术产品/服务”，非常重要。至于是否需要6份，需要由工作人员，根据成果转化相关要求，对合同进行审核之后再定（实际可能需4-6份）。 2. 提供的合同，贵司盖章处必须为红章（客户的印章，红、黑均可）。 3. 合同和发票，需要前三个年度分别提供（证明每年都有转化），若已清楚标注合同的要点，可将三年的合同一并提供。若不清楚要点，则可先提供上年度的，等项目申报专员核对可用后，再去找前两年、同类型的合同。	是
22	17	营业执照	彩色扫描件，pdf、jpg均可。		是

申报材料提供的优先顺序

以及要求、注意事项、是否必须等

4、“B01-企业基本信息、B02-企业人员信息、B04-企业研发条件”三个文件的内容比较简单，由客户方的项目参与人员按分工分别在线填写即可，此处不予详述。

5、“B03-研发项目及高新产品”是比较关键且需要撰写大量文字内容的部分，

需要技术人员直接在线填写，而该文件也是最能体现协同效率提升的文件之一，具体如下。

（1）项目启动后，我公司工作人员，会将客户已经获得的（有时也会将正在申请中的）知识产权清单提前录入至 B03 文件中，供技术人员参考（因为有些技术人员对公司获得的知识产权情况未必全部了解），并确定知识产权与研发项目之间的关系。此外，部分客户可能存在“存在真实的研发活动，但由于疏于管理，导致研发项目的名称和成果（知识产权）不对应、不清晰的情况”，因此需要“通过知识产权，逆向倒推来确定往年的研发项目”，因此，我们也添加了“逆向倒推的逻辑和方法”的相关注释。

fx	A	B	C	D	E	F	G	H
1	知识产权——IP (Intellectual Property)							
2	申请年月日	授权日/情况	类型	知产名称	IP编号	授权号/登记号	RD暂定名	RD序号
3	2020-08-08		软著	软著A	IP801	2022SR0296666		RD01
4			实用新型	实用新型A	IP802	ZL202021356666.X		RD02
5			软著	软著B	IP803	2022SR0298888		RD02
6			实用新型	实用新型B	IP804	ZL202021358888.X		
7					0			
8					0			
9								
10								
11			RD序号	项目名称	2023	2024	2025	
12			RD01		1			
13			RD03					
14			RD04				1	
15			RD05				1	
16								
17								
18				知产信息最后更新日：2023xxxx				
19	在写RD（研发项目）前，请尽量找到每个项目相关的立项申请书、可行性报告、PRD、开发说明书、概要设计等文档（任意一种即可），然后根据以下步骤撰写： 1、先对本表上方的知产进行排序（一般以申请日期或授权日期，由远及近排序），然后对于同一个研发项目所产出的知识产权尽量排列在一起，例如： （1）研发了一个手机端的APP，在2022年9月获得了一个安卓端的软著证书，在2023年3月获得了一个苹果端的软著证书。 （2）这两个证书虽然是在不同年度获得，但属于同一个研发项目的产出，因此可以排列在一起，作为同一个研发项目（例如项目名称可以建为“某某APP的研发”），将项目名称写在G列。对于这种一个项目产出多个知产并排列在一起的情况，G列可以合并单元格，其他列（尤其是H列）不可以合并单元格。 （3）这样一来，就只需要写一个RD的内容（立项目的、核心技术等），不需要为安卓端、苹果端各写一个，节省时间、提高效率。 2、参考已经收集到的可行性报告/PRD/开发说明书等资料，开始撰写每个RD的立项目的、核心技术等内容。并注意将这些材料妥善保存，因为： （1）高企评审过程中，还需要对研发活动的真实性、研发管理的规范性进行评价。即，不是只靠每个RD里的1000多字就能判断这个研发项目是否真实实施了、是否按正规的“调研、立项、制定任务、研发测试、交付验收”的流程在进行管理。因此，按高企申报要求，企业还应读上传《研发项目可行性分析报告》、《研发项目立项报告》、《研发项目验收报告》等之类的文档进行证明。但根据经验，评审中对“研发活动管理是否规范”的要求并不太高，只要能证明研发活动的真实性就可以。而PRD/开发说明书等材料，一般能够证明研发活动的真实性（如果不是真实研发，很难写出这类详细的开发文档）。 （2）收集到的资料，保存在以RD序号命名的文件夹中。因为在高企申报系统，每一个研发项目，都需要上传这类证明文件，用RD序号命名，比较方便对应、避免错传。例如文件夹名称为“RD01”，里面可以包含与RD01项目相关的各类文档，如果有测试报告、软著操作手册、样品样机的照片等能够证明研发成果的资料，也可放到该文件夹。 本文档支持同一账号多点登录，如果RD由不同的部门或不同的人员负责的，可以多人使用同一个账号登录，各自分工撰写自己所负责的RD内容。							
20								
21	研发项目——RD (Research and Development)							
22	RD01	此处填写项目名称				研发周期：	20xx-01-01至20xx-12-31	
23	关联IP	IP801				字数统计：	130	13
24	立项目的及组织实施方式（限400字）							
25	立项目的： 说明一下为了满足哪些需求、解决什么问题才立项研发本项目的。请尽量描述详细、清晰，且建议不少于200字。 实施方式： 简要说明一下是如何开展研发活动的，比如需求调研是如何开展的、研发任务是哪些部门承担的、如何进行测试和验收的等等，100字左右即可。							

（2）研发项目和知识产权的对应关系厘清后，整个表格会非常直观，如下图。这样方便技术研发人员着手撰写每个项目的详情（见后文）。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	知识产权——IP							
2	申请年月日	授权日/情况	类型	知产名称	IP编号	授权号/登记号	RD暂定名	RD序号
3	2023-02-28	2023-10-09	软著	通用排	IP013	202	1638	RD01
4	2023-07-19	2023-10-20	发明公布	一种	0	ZL20	3938.1	RD01
5	2023-04-19	2023-09-26	发明-已授权	一种	IP007	ZL20	6712.0	RD01
6	2023-08-04		实用新型	一种	0	ZL20	1655.1	RD01
7	2023-04-27	2023-06-29	软著	戈洛	IP014	202	9483	RD01
8	2023-09-04	2023-11-17	发明-已授权	一种	IP004	ZL20	9558.5	RD02
9	2023-06-25	2023-10-31	实用新型	一种	IP005	ZL20	2577.9	RD02
10	2023-04-28				06	ZL20	1976.1	RD02
11	2023-06-25				033	ZL20	2272.8	RD02
12	2023-04-07	202	实用新型	一种	IP008	ZL20	4374.7	RD02
13	2023-04-28	202	实用新型	一种	IP009	ZL20	1652.8	RD02
14	2023-04-07	2023-08-08	实用新型	一种	IP010	ZL20	4028.9	RD02
15	2023-04-07	2023-07-25	实用新型	一种	IP011	ZL20	4188.3	RD02
16	2023-04-28	2023-07-18	实用新型	一种	IP012	ZL20	1448.6	RD02
17	2023-10-11	2023-12-26	发明-已授权	一种	IP001	ZL20	3888.X	RD03
18	2023-10-23	2023-12-19	发明-已授权	一种	IP002	ZL20	2055.0	RD03
19	2023-10-30	2023-12-01	发明公布	一种	0	ZL20	6097.X	RD03
20	2023-10-11	2023-11-14	发明公布	一种	0	ZL20	3941.6	RD03
21	2023-09-28	2024-1-23	发明-已授权	一种	0	ZL20		RD03
22	2023-10-11		实用新型	一种	0	ZL20	89170	RD03
23	2023-10-11		实用新型	一种	0	ZL20	89448	RD03
24	2023-10-11		实用新型	一种	0	ZL20	89768	RD03
25	2023-9-28		实用新型	一种	0	ZL20	44003	RD03
26								
27				知产信息最后更新日：20231231				

(3) 研发人员按照高新申报系统中所规定的样式，开始撰写研发项目名称、立项目的、核心技术、阶段性成果等内容。使用本 NAS 系统在线协同撰写 B03 文件所带来的效率提升，主要体现在以下几个方面：

①对于研发项目的内容，市面上的绝大多数咨询服务商都是用 word 来与客户进行交互。而一个研发项目文档内容的确定，往往要经过：咨询服务方发出文档模板→客户技术人员撰写初稿→初稿送交研发总监核对→研发总监发送至咨询服务方查阅→咨询服务方对其修改并发出修改稿 01→客户方继续修改形成修改稿 02→咨询服务方继续查阅是否继续修改……在动辄十几个乃至几十个项目文档需要修改、互传、草稿/初稿/修改稿、直至定稿，期间需要频繁互发文件数十次甚至更多，且极易导致版本错误、或者是发在微信群中漏收导致文件失效，因此效率是极低的。

如前文所述，本 NAS 系统可以支持多个人使用同一个账号登录填写。每家企业的研发项目由不同的研发人员负责时，可以在登录后，由张三负责撰写项目 01 的内容、李四负责撰写项目 02 的内容。且所撰写的内容每秒钟实时保存，不需要互相发送文件，因此高效地解决了上述问题。

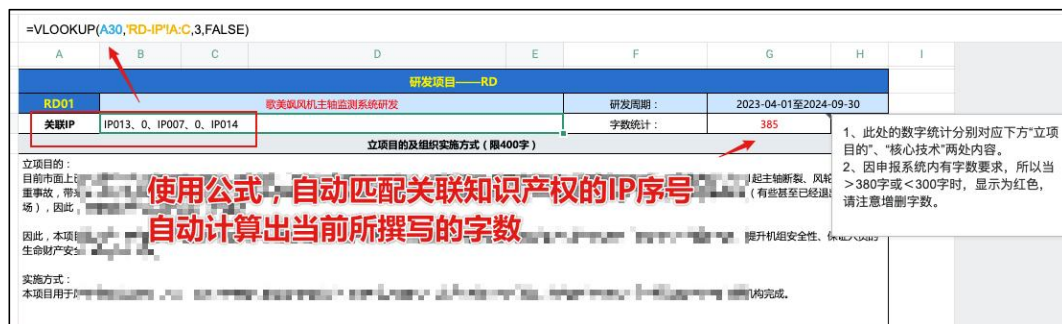
②系统自动保存版本，且可以恢复历史版本（支持 32 个版本记录），因此，对于修改过的内容，可以进行复现、对比、还原。因此也不需要考虑版本变动所

带来的影响。如下图：



③在撰写研发项目信息时，还需要技术人员手动填写所关联的知识产权的 IP 编号、以及对所撰写的字数有限制。对于知产编号，市面上的绝大多数的咨询服务商，都是靠人工肉眼识别去填写，极易耗费时间和精力，且容易出错。而对于字数，往往也是在最后（往申报系统内填报前）才进行核对、删减。

而在 NAS 中，我公司通过插入 vlookup 函数公式，进行自动查找匹配 IP 序号，通过插入 Len 函数公式，自动计算字数，效率高且不易出错。



其他环节，还有多处使用函数公式、避免信息重复录入、提高准确性和效率的改进之处，在下文“服务质量”中进行描述。

经过多年来的实践证明，以上协作模式的改变，极大地提高了内部、外部的协作效率，且我公司曾多次获得客户的赞扬。

3.2 独创的研发支出辅助账三口径版

如前文所提及的：很多企业只归集了研发费用，但没有对各项目的研发费用分摊情况进行会计核算，或者是没有注意到研发费用会计、高新、加计扣除三个口径的差异，导致在会计处理（汇算清缴填报“期间费用明细表”时）、高新认定（出具研发费用专项审计时）、加计扣除（汇算清缴填报“研发费用加计扣除优惠明细表”时）需要提供三种不同的报表，因此需要投入大量的核对、重新分配、重新制表等工作，给财务人员带来了诸多工作量。

我公司认真研究了与研发费用相关的政策法规，并结合在服务客户过程中所积累的实际情况和经验，自行设计了三口径版的辅助账归集工具。主要依据为：

1、国税总局发布 2015 版、2021 版研发支出辅助账模板相关公告时，都明确说明：企业可以自行设计辅助账样式，只要包含了税务局所需要的字段及勾稽关系即可。而在汇算清缴时，也有明确提示允许企业使用自行设计的辅助账样式。

211 高新技术企业申报所属期年度有效的高新技术企业证书	211-1 证书编号1	
	211-3 证书编号2	
212 重组事项税务处理方式	☐ 一般性 ☐ 特殊性	213 重组交易类型（选择）
214 重组当事方		217 政策性搬迁开始时间
216 发生政策性搬迁且停止生产经营无所得年度	☐ 是 ☐ 否	217 政策性搬迁损失金额
218 发生非货币性资产对外投资递延纳税事项	☐ 是 ☐ 否	219 非货币性资产对外投资递延纳税事项
220 发生技术成果投资入股递延纳税事项	☐ 是 ☐ 否	221 技术成果投资入股递延纳税事项
222 发生资产（股权）划转特殊性税务处理事项	☐ 是 ☐ 否	223 债务重组所得递延纳税事项
224 研发支出辅助账样式	☐ 2015版 ☒ 2021版 ☐ 自行设计 ☐ 否	
主要股东及分红情况（必填项目）		

2、在将制成的归集工具的逻辑、样表、验证结果与多家会计师事务所沟通后，事务所均认为该工具符合相关政策规定、核算出的数据准确，予以认可。

该辅助账工具的主要逻辑为：

1、根据三口径的差异，将每笔支出确定其口径类型。

口径类型	说明
会高加	指该笔支出符合会计、高新、加计扣除三个口径的归集范围。
会+高	只符合会计、高新两个口径的归集范围，不能纳入加计扣除的归集范围。例如研发部门所分摊的房租。
会+加	只符合会计、加计扣除两个口径的归集范围，不能纳入高新的归集范围。例如在职不满 183 天的研发人员的薪资。
高-减	用于核减不属于高新范围的研发支出，例如在职不满 183 天的研发人员的薪资。
加-减	用于核减不属于加计扣除范围的研发支出，例如未经过技术合同登记的委外研发费用等。

2、根据支出的口径类型，制作出研发支出的总明细，并根据分类求和公式，自动准确归集出可以纳入三种不同口径内的“实际发生额”。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
研发支出辅助账——总明细												
统一社会信用代码：9111111111111111A8			企业名称：上海xxx公司		属期：202X			单位：元				
凭证信息					实际发生的费用明细							
			口径类型	实际发生金额	人员人工费用	直接投入费用	折旧费用	无形资产摊销	新产品设计费等	其他相关费用	委托研发费用	
日期	号数	摘要									委托境内的研发费用	委托境外的研发费用
			会高加	0.00								
			会高加	0.00								
			会高加									
	注-1	核减：全年在职不满183天的研发人员工资不列入高新研发	高-减	-15.00	-15.00							
	注-2	调整：全年研发人员补充医疗从加计扣除口径中的人工费转移到其他费用	加-减	0.00	-10.00					10.00		
各口径下可纳入研发费用的实际发生额合计：			会计口径	101.00	101.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			高新口径	85.00	85.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			加计扣除	100.00	90.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00	0.00	0.00

3、确定各个研发项目的分配依据，例如按工时投入比例分配、按实际项目周期分配、按实际用途分配等，确定好分配关系。

4、根据确定的分配关系，填写研发支出汇总表。该表设置了大量的勾稽关系，将各项数据自动补充完整。

(1) 各费用科目可以勾选分配依据，例如：按比例分配的（例如同一个研发人员同时参与了多个研发项目，可以按其工作投入比例来作为研发费用分配的依据），则自动按比例计算出研费分摊金额；按实际分配的（例如某一笔委外研发的支出，只与项目 01 有关，则该费用只自动计入项目 01，不会计入到其他项目）。勾选后，各单元格自动计算出相关数据。

(2) 在表头处，只要切换其用途，则下方的计算逻辑自动生效，分别用高新口径、加计扣除口径，来计算其数据、“其他费用”的限额等。即，表头处勾选了“高新研发费用归集”，则下方所有的数据，必定都符合高新的研发费用归集范围和各种限额计算规则，加计扣除亦然。

(3) 其他关于资本化、费用化，委托外部研发（境内）、委托外部研发（境外）的相关勾稽关系，也都符合相关政策规定。

A	B	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	
研发支出辅助账——汇总表																		
项目编号: 91234567898888		企业: 上海xxxxxx有限公司					本表用途: 高新研发费用归集			属期: 2025			版本: YF5-0925			单位: 元		
项目编号	项目名称	完成情况	支出类型	会计口径的金额合计	纳入高新研发费用归集金额合计【调整后】	人员人工费用	直接投入费用	折旧与长期待摊费用	无形资产摊销	设计试验等费用	前五项小计	其他相关费用及归集			委托境外研发费用及归集			
						1	2	3	4	5	6	7.1	7.2	8.1	8.2	8.3	8.4	
RD-2201	甲项目	已完结	费用化	205.00	180.00	90.00	10.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	80.00	
RD-2202	乙项目	已完结	费用化	138.00	105.38	36.00	2.00	0.00	0.00	0.00	38.00	100.00	67.38	0.00	0.00	0.00	0.00	
RD-2203	丙项目	已完结	费用化	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
RD-2204	丁项目	已完结	费用化	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
RD-2205	某某项目	已完结	费用化	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
金额合计——调整后				415.00	353.75	180.00	15.00	0.00	0.00	0.00	195.00	105.00	70.75	10.00	8.00	100.00	80.00	
其中: 资本化金额小计				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
费用化金额小计				415.00	353.75	180.00	15.00	0.00	0.00	0.00	195.00	105.00	70.75	10.00	8.00	100.00	80.00	
其中: 其他事项																		

5、各研发项目的分账明细表。汇总表的分配依据和自动计算出的数据无误后，本工具可以自动生成每个研发项目“单独的明细账”，且也可以根据“本表用途”的选项，自动更新成高新、加计扣除所对应的金额。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1	研发支出辅助账——项目明细账																		
2	项目名称: 甲项目			项目编号: RD-2201	本表用途: 高新研发费用归集				属期: 2025		版本: YF5-0925		单位: 元						
3	凭证信息			口径类型	RD-2201	纳入高新研发费用归集金额【未调整、未扣除】									无数据时显示为: 空 打印时, 可以选中列号以生成对应数据摘要				
RD-2202					纳入高新研发费用归集金额	人员人工费用	直接投入费用	折旧与长期待摊费用	无形资产摊销	设计试验等费用	其他相关费用	委托境内的研发费用	委托境外的研发费用						
4	日期	号数	摘要	RD-2203												研发费	分配比例	引用规则	匹配结果
5				RD-2204	25.00	25.00										工资-1	数值	4	25.00
6	2025-01-31		计提研发工资-01	会添加	25.00	25.00										工资-2	数值	4	25.00
7	2025-02-28		计提研发工资-02	会添加	25.00	25.00										工资-3	数值	4	25.00
8	2025-03-31		计提研发工资-03	会添加	25.00	25.00										工资-4	数值	4	0.00
9	2025-04-30		计提研发工资-04	会添加	0.00	0.00										工资-5	数值	4	0.00
10	2025-05-31		计提研发工资-05	会添加	0.00	0.00										工资-6	数值	4	0.00
11	2025-06-30		计提研发工资-06	会添加	0.00	0.00										工资-7	数值	4	0.00
12	2025-07-31		计提研发工资-07	会添加	0.00	0.00										工资-8	数值	4	0.00
13	2025-08-31		计提研发工资-08	会添加	0.00	0.00										工资-9	数值	4	0.00
14	2025-09-30		计提研发工资-09	会添加	0.00	0.00										工资-10	数值	4	0.00
15	2025-10-31		计提研发工资-10	会添加	0.00	0.00										工资-11	数值	4	0.00
16	2025-11-30		计提研发工资-11	会添加	0.00	0.00										工资-12	数值	4	0.00
17	2025-12-31		计提研发工资-12	会添加	0.00	0.00													0.00

因此，使用本表，可以在核算出一套数据后，供会计、高新、加计扣除三种不同场景下使用，极大地提高了工作效率，且可以确保数据准确。

具体功能和使用说明，可以阅读以下文章：

相关文章	详细介绍
研发支出辅助账【三口径版】设计思路与说明	点此阅读
附带研发工时汇总和研发费用分配依据的工资表	点此阅读
使用工资表快速编制研发支出辅助账	点此阅读
如何快速高效准确地为每个研发项目编制研发支出辅助账	点此阅读
研发支出辅助账【三口径版】-视频教程	点击阅读

此外，为了满足税务局加计扣除抽查、高新研发费用审计所需，本表还内置了多种附表，以便查询各项数据的出处、解释分配的理由、提供各类明细表等。内置的附表包括：人工费明细表、研发费用分配说明、研发人员工时表、材料领用明细表、折旧与摊销明细表。

A B C			A B C			A B C D E F					
1			1			1					
2			2			2					
3			3			3					
4			4			4					
5			5			5					
6			6			6					
7			7			7					
8			8			8					
9			9			9					
10			10			10					
11			11			11					
12			12			12					
13			13			13					
14			14			14					
15			15			15					
16			16			16					
17			17			17					
18			18			18					
19			19			19					
20			20			20					
21			21			21					
22			22			22					
23			23			23					
24			24			24					
25			25			25					
26			26			26					

本辅助账及相关表格，均已获得了《作品登记证书》，包括：

沪作登字-2025-L-03761071-研发支出辅助账三口径版；

沪作登字-2025-L-03759222-附带研发工时汇总和研发费用分配依据的工资表；

沪作登字-2025-L-03761070-高新技术企业评分表。

作品登记证书

登记号：沪作登字-2025-L-03761071

作品/制品名称：研发支出辅助账三口径版

作者：上海驭繁商务咨询有限公司

创作完成日期：2025年05月23日

作品类别：其他作品

著作权人：上海驭繁商务咨询有限公司

首次发表/出版/制作日期：2025年06月16日

上海市版权局

作品自愿登记

专用章

登记日期：2025年09月10日

中华人民共和国国家版权局统一监制

作品登记证书		
登记号：沪作登字-2025-L-03759222		
作品/制品名称：附带研发工时汇总和研发费用分配依据的工资表	作品类别：其他作品	
作者：上海驭繁商务咨询有限公司	著作权人：上海驭繁商务咨询有限公司	
创作完成日期：2025年05月28日	首次发表/出版/制作日期：2025年06月03日	
以上事项，由上海驭繁商务咨询有限公司申请，经上海市版权局审核，根据《作品自愿登记试行办法》规定，予以登记。		
登记日期：2025年09月03日		
中华人民共和国国家版权局统一监制		

作品登记证书		
登记号：沪作登字-2025-L-03761070		
作品/制品名称：高新技术企业评分表	作品类别：其他作品	
作者：上海驭繁商务咨询有限公司	著作权人：上海驭繁商务咨询有限公司	
创作完成日期：2025年03月31日	首次发表/出版/制作日期：2025年05月06日	
以上事项，由上海驭繁商务咨询有限公司申请，经上海市版权局审核，根据《作品自愿登记试行办法》规定，予以登记。		
登记日期：2025年09月10日		
中华人民共和国国家版权局统一监制		

需要特殊说明的是，目前本表暂不支持“按项目研发的起止周期，自动分配各项目的支出情况”。不支持该功能并不是因为逻辑和技术上实现不了，而是因为实际场景中，会出现多种“费用入账时间与研发项目起止时间冲突，进而导致

核算不准确”的情形，例如：某项目研发起止时间是3月至5月，其中有一笔费用（例如购买材料、委外研发等）是5月初发生，但财务收到发票并入账制作凭证时，计在了6月份，这就导致如果严格按研发项目起止时间自动计算研发支出时，这笔计在6月份的支出会被排除在外，进而导致金额归集失准。

四、服务质量介绍

基于前文所述的“经验的积累”“流程的优化”“增效工具的应用”等，我们的项目人员已经具备了良好的交付能力。但为了确保最终交付成果的可靠并达到预期效果，以高新技术企业申请为例，我们公司还在项目最后的填报提交环节，实施了自动勘误机制和交叉复核机制。

4.1 自动勘误机制

在前文介绍“B03-研发项目与高新产品”时曾提及，高新申报过程中，有大量信息需要重复填写、重复引用，市面上绝大多数咨询服务商仍然依靠人工和肉眼来进行判断、复制、粘贴。但我们公司通过多种方式，让电脑（和软件）来替代人工，因为在数据比对、引用等方面，电脑出错的概率远比人工要低很多。对于此类需要勘误的事项，主要体现在以下三个方面。

4.1.1 高新成果转化的自动勘误

在高新申报的“成果转化能力”中，既需要梳理清楚知识产权与证明材料（销售合同、样机照片等）之间的关联关系，还要考虑两者之间的逻辑关系（转化材料的年份 $\geq$ 知识产权授权的年份，简言之，即“转化不能早于授权”）。因此，我们在B03通过使用大量的函数公式，进行自动勘误。例如：

1、在确定知识产权与研发项目之间的关联关系时，我们使用公式自动统计出每一个研发项目所对应的知识产权编号。

fx	=B2&IFERROR(" "&VLOOKUP(A2,A3:C\$49,3,0),"")		
	A	B	C
1	RD序号	IP序号	结果汇总
2	RD01	IP013	IP013、0、IP007、0、IP014
3	RD01	0	0、IP007、0、IP014
4	RD01	0	0、IP007、0、IP014
5	RD01	0	0、IP014
6	RD02	IP004	IP004、IP005、IP006、IP003、IP008、IP009、IP010、IP011、IP012
7	RD02	IP005	IP005、IP006、IP003、IP008、IP009、IP010、IP011、IP012

2、在匹配每个知识产权所对应的证明材料时，只需要输入证明材料的序号，就自动填充证明材料的名称、证明材料的年份。

关联RD	关联PS	转化材料	转化年度	转化经验	转化名称	转化材料	内容描述	签订年度
RD03	关联PS	合同02	2023	-	2MW风机空中更换设备委托合同	合同01	产CPU芯片的自研小型控制器委托开发	2023
RD03	合同02	2023	-	2MW风机空中更换设备委托合同	合同02	2MW风机空中更换设备委托合同	2023	
RD02	合同02	2023	-	2MW风机空中更换设备委托合同	合同03	2MW风机主保护工装及监测系统	2023	
RD02	合同02	2023	-	2MW风机空中更换设备委托合同				
RD02	合同02	2023	-	2MW风机空中更换设备委托合同				
RD02	合同02	2023	-	2MW风机空中更换设备委托合同				
RD02	合同02	2023	-	2MW风机空中更换设备委托合同				
RD01	合同03	2023	-	2MW风机主保护工装及监测系统				
RD02	合同02	2023	-	2MW风机空中更换设备委托合同				
RD02	合同02	2023	-	2MW风机空中更换设备委托合同				
RD02	合同02	2023	-	2MW风机空中更换设备委托合同				
RD02	合同02	2023	-	2MW风机空中更换设备委托合同				
RD02	合同02	2023	-	2MW风机空中更换设备委托合同				
RD02	合同02	2023	-	2MW风机空中更换设备委托合同				
RD01	合同01	2023	-	基于国产CPU芯片的自研小型控制器委托开发				
RD01	合同01	2023	-	基于国产CPU芯片的自研小型控制器委托开发				
#N/A		#N/A	#NUM!		#N/A			

通过公式函数，自动从整理好的证明材料中获取合同的名称、签订的年份等信息

3、在核对成果转化证明材料是否可用时，按照“转化材料的年份 $\geq$ 知识产权授权的年份”的逻辑，使用函数公式自动校验出是否符合要求。符合要求的，输出-，不符合要求的，输出X，以便项目交付人员及时核对并重新获取可用的证明材料。否则，在向高新申报系统填报的那一刻才发现材料不可用（高新系统中会有报错提示），为时已晚。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	=IF(YEAR(D3)<=H3,"","X")									
2	本表由阿尔斯兰/春霞项目申报专员填写，请勿随意更改表头、内容及sheet名									
3	序号	知识产权名称	编号	缴款日期	关联RD	关联PS	转化材料	转化年度	转化权属	根据高新系统内“先授权、后转化”的逻辑进行判断，符合逻辑的，输出，不符合逻辑的输出X。 但高新申请当年授权的，转化年度仅允许在上年度，此时可能会误报X。遇到此情况，请人工复核确认。
4	ZL202010123456.7	某组的上塔吊机系统	IP001	2023-12-26	RD03	合同02	2023	2023	-	
5	ZL202010123456.7	某组的塔吊机系统	IP002	2023-11-17	RD02	合同02	2022	2023	-	
6	ZL202010123456.7	某组的塔吊机系统	IP003	2023-11-17	RD02	合同02	2022	2023	-	
7	ZL202010123456.7	某组的塔吊机系统	IP005	2023-10-31	RD02	合同02	2022	2023	-	
8	ZL202010123456.7	某组的塔吊机系统	IP006	2023-09-29	RD02	合同02	2022	2023	-	
9	ZL202010123456.7	某组的塔吊机系统	IP007	2023-09-26	RD01	合同03	2023	2023	-	
10	ZL202010123456.7	某组的塔吊机系统	IP008	2023-08-25	RD02	合同02	2023	2023	-	
11	ZL202010123456.7	某组的塔吊机系统	IP009	2023-08-11	RD02	合同02	2023	2023	-	
12	ZL202010123456.7	某组的塔吊机系统	IP010	2023-08-08	RD02	合同02	2023	2023	-	
13	ZL202010123456.7	某组的塔吊机系统	IP011	2023-07-25	RD02	合同02	2023	2023	-	
14	ZL202010123456.7	某组的塔吊机系统	IP012	2023-07-18	RD02	合同02	2023	2023	-	
15	ZL202010123456.7	某组的塔吊机系统	IP013	2023-10-09	RD01	合同01	2023	2023	-	
16	ZL202010123456.7	某组的塔吊机系统	IP014	2023-06-29	RD01	合同01	2023	2023	-	
17					#N/A		#N/A	#N/A		

4.1.2 数据填报的自动勘误

在高新申报中，另一个比较容易出错的地方是各类数据的填报，例如营收数据、研发费用明细数据等。出错的主要原因在于：

1、数据量多。三年的财报数据、三年动辄十几乃至几十个研发项目每个年度

的费用支出数据等，都由人工从审计报告中进行查看、再往高新申报系统中填写，因此极易引起漏误。

2、在填写数据时，必须将审计报告中以元为单位的数字，四舍五入转换成万元为单位，且是每一个研发费用科目都需要转换。而在填写近三年研发费用明细表时，由于需要在过程中进行四舍五入，就极易引起过程中的数字，与合计数的数字形成差异。即，财务人员经常遇到的“0.22 先四舍五入后=0；0.33 先四舍五入后也=0，两次四舍五入之后的结果=0+0=0”、“0.22+0.33 先行求和后=0.55，再四舍五入后=1”的情况。

为了提高效率，避免出错，我公司利用 Excel，制作了高新数据填报表，在该表中，通过格式设置、勾稽关系设置，可以直接将审计报告中的数字转换成万元，且对于出现上述误差的，也会自动校验出错误。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
31	五、研发费用结构														
32	研发项目	所属年度	小计	人员人工	直接投入	折旧摊销	设计费用	装备调试	无形资产摊销	其他费用	委外研发	境内委外	专项数据	校验结果	修改说明
33	RD01	2021	2.00	1.00	1.00	0.00		0.00	0.00			0.00	0.00	错	
34	RD02	0	0.00									0.00	0.00	√	
35	RD03	0	0.00									0.00	0.00	√	
36	RD04											0.00	0.00	√	
37	RD05											0.00	0.00	√	
38	RD06											0.00	0.00	√	
39	RD07											0.00	0.00	√	
40	RD08	0	0.00									0.00	0.00	√	
41	不够可继续插入	0	0.00									0.00	0.00	√	
42		#N/A	0.00									0.00	0.00	√	原人工1.00
43		#N/A	0.00									0.00	0.00	√	
44	本行不允许插入	合计	2.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00		
45	本行不允许插入	从本行及之后插入数据的话，后面的Vlookup公式就取不到数据													
46	六、高新产品														
47	PS序号	PS收入	专项数据	0.00											
48	PS01	1.00	系统求和	10.00											
49	PS02	2.00	校验结果	错											
50	PS03	3.00													
51	PSxx	4.00													
52	本行不允许插入	从本行及之后插入数据的话，上边的“系统求和”取不到数值													
53	九、补充表														
54															
55	经营情况	总资产	利润总额	销售收入	加计摊销										
56		1.00	0.00	1.00	0.00										
57		税金	出口创汇	应交所得税	高新摊销										
58															
59															

1、以高新申报系统中的模块顺序，设置各个页面所应采集的数据，可以避免数据错填到其他模块。

2、在多个地方，采用了数据校验公式，对审计报告中的数据，和人工四舍五入后的数据进行比对，出现四舍五入误差的，则自动输出“错”的字样。

3、在各数据中，添加了注释，告知了应当从审计报告中那个表、那个科目中取值。

在上述表格中的数据确认无误后，即可直接复制数据填报到高新申报系统中，且本表格的数据布局方式，与高新申报系统（上海使用的）保持一致，更加进一步降低了复制粘贴过程中出错的可能性。

4.1.3 附件材料的人工勘误

在高新申报的填报工作中，附件材料的上传也同样不可出错。为了解决这一

问题，我公司按照以下方式，来对附件材料的命名方式、排序方式进行规范处理。

1、启动项目对接后，项目人员会为客户创建一个文件夹，文件夹内默认保存了三类材料：

文件类型	命名样式	使用说明
3 个文件夹	01 已收材料 02 发至客户 03 系统上传	分别代表收到的材料、发给客户需要补充/修改/盖章的材料，上传到高新申报系统中的材料（每个文件的大小有要求，需要进行压缩才可上传）
16 种 txt 文件	00-高新申请书 01-注册登记表 15-研发费用明细表 16-1-公司简介	以上海地区的高新申报系统中的附件顺序为准，通过文件名序号的规范，来确保上传附件时一一对应、避免错传到其他位置。 具体见下图。
3 个 xlsx 文件	评分表 高新数据填报表 审计报告信息表	评分表和数据填报表前文已做过解释，放在此处主要是作为记录档案备查。 审计报告信息表主要包含了会计师事务所、会计师的各种执业编号等，也包含了勘误逻辑在内，此处不予详述。



2、使用 txt 文件来作为模板所带来的效率提升、辅助勘误的表现，主要有以下两点：

(1) txt 中已经将附件的名称进行了规范，除了个别附件需要在文件名中自行补充内容外，其他大多数附件，均只要将收到的且经过核对可以使用的 pdf 文件，直接按 txt 的文件名命名即可。

(2) 由于 txt 文件图标为白色、而 pdf 的图标为红色，当材料陆续收取并确认可用后，可以删掉同名的 txt 文件，在陆续收到文件后，文件夹内，凡是白色图标的，都表示材料尚未收到（或者收到后尚未确认是否可用），这样一来，当前还缺失什么材料，一目了然。



因此，对一些不得不通过人工方式来勘误的，我公司尽量采用高效、规范的方式方法，来降低出错的概率。

4.2 交叉复核机制

鉴于“自己组织材料、自己填报数据，往往很难发现自己存在的错误”的实际情况，因此在高新申报正式提交前，我公司还有内部交叉复核机制，即由项目部门的其他人员对关键事项进行交叉核对。主要分为三个环节：

1、RD/PS（即 B03 文件）定稿前，进行一次交叉核对，主要检查 RD 与知识产权的对应关系是否准确、RD/PS 中所撰写的文字是否符合客户的实际情况、是否有明显语句不通顺或错别字的地方。在检查确认无误后，才会交付给会计师事务所

（对方需要从中摘取内容，写进审计报告中）。

2、在附件材料收集确认可用、且尚未压缩并上传到申报系统前，进行一次交叉复核，主要检查附件是否完整、是否存在命名错误等。

3、在高新系统内的所有数据和附件材料全部填报/上传完成后，再进行一次交叉复核，主要对财务数据类进行检查，且以审计报告扫描件中的数据为参照物进行核对（而不是以数据填报表 xls 文件为准，以防 xls 文件中有误）。

五、其他相关介绍

5.1 高新技术企业申报业绩

我公司核心工作人员以及所辖项目团队，申报并成功通过的高新技术企业超过 300 家，领域分布情况如下：

年	批	序号-简称	企业名称	区	分	领域	主要产品与业务
2024	6	Z12-1	上海...有限公司	临港	临港	电子信息	
2024	8	Z13-1	上海...有限公司	临港	临港	电子信息	
2024	7	Z22-1	上海...有限公司	青浦	张分	先进制造与自	
2024	8	Z25-1	上海...有限公司	浦东	张核	高技术服	
2024	7	Z26-1	上海...有限公司	静安	张分	电子信息	
2024	6	Z27-1	上海...有限公司	嘉定	张分	电子信息	
2024	6	Z28-1	上海...有限公司	浦东	张核	新材料	
2024	5	YR21-1	上海...有限公司	崇明	张分	先进制造与自	
2024	7	Z29-1	上海...有限公司	闵行	张分	电子信息	
2024	6	Z30-1	上海...有限公司	普陀	张分	电子信息	
2024	9	Z31-1	上海...有限公司	徐汇	张分	电子信息	
2024	7	Z32-1	上海...有限公司	徐汇	张分	电子信息	
2024	5	Z34-1	上海...有限公司	嘉定	张分	高技术服	
2024	7	Z35-1	上海...股份有限公司	虹口	张分	先进制造与自	
2024	5	Z37-1	上海...有限公司	临港	临港	电子信息	
2024	7	Z38-1	上海...有限公司	浦东	无	新能源与节	
2024	8	Z39-1	上海...有限公司	嘉定	无	电子信息	
2024	8	Z40-1	上海...有限公司	静安	张分	电子信息	
2024	7	Z41-1	上海...有限公司	嘉定	张分	高技术服	
2024	7	Z42-1	上海...有限公司	杨浦	张分	高技术服	
2024	8	Z43-1	上海...有限公司	临港	临港	先进制造与自	
2024	7	Z44-1	乐府...科技有限公司	嘉定	张分	高技术服	
2024	9	Z49-1	上海...公司-原名华峰	嘉定	张分	高技术服	
2024	9	Z47-1	上海...有限公司	青浦	无	电子信息	
2024	9	Z50-1	上海...有限公司	宝山	张分	高技术服	
2025	10	JH01	中宇...有限公司	自贸区	张核	电子信息	
2025	7	JH02	上海...有限公司	宝山	张分	电子信息	
2025	10	H02-1	上海...有限公司	临港	无	高技术服	IVS (汽车内部网络)、V2X (车联网)、V2G (电动汽车充电桩网络)、汽车信息安全
2025	9	JH04	上海...有限公司	浦东	张核	电子信息	半导体芯片研发管理平台

注：上述 300 余家客户，系我公司项目核心交付团队从业以来所服务的案例和经验的累计，并不完全是与我公司直接签约的客户。

5.2 其他项目申报经验

与前文所述的在高新技术企业、研发费用等方面的深入研究相同，对于其他常见项目，我们也制作了一系列表格、工具，并积累了丰富的实施经验。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
驭繁咨询 专精特新中小企业评分表						2503版							
评分事项		赋分标准	得分	专精特新认定标准									
1. 上年度主营业务收入占营业收入比重		80%以上【5】；70%-80%【3】；60%-70%【1】；60%以下【0】	5	专精特新认定标准 同时满足以下四项： 一、从事特定细分市场份额达到2年以上。 二、上年度研发费用不低于100万，且占营业收入不低于3%。 三、上年度营业收入1000万以上；或上年度营业收入1000万以下，但近2年内新增股权融资总额不低于1000万元。 四、评价得分60分以上，或满足下列条件之一： 1. 近三年获得过国家级、省级科技奖励。 2. 有效期内的高新技术企业、国家级技术创新示范企业、知识产权优势企业和知识产权示范企业等荣誉。 3. 拥有省部级以上研发机构。 4. 近三年新增股权融资实缴金额500万以上。 5. 近三年获得“专精特新”中小企业称号，或认定为国家专精特新中小企业。									
2. 近两年主营业务收入平均增长率		10%以上【10】；8%-10%【8】；6%-8%【6】；4%-6%【4】；0%-4%【2】；0%以下【0】	10										
3. 从事特定细分市场份额		每满2个百分点，最高不超过15分。											
4. 主导产品所属领域情况		在产业链供应链关键环节及“补短板、锻长板、填空白”取得突破【5】；属于工业“4.0”领域、中德先进制造业融合产业领域龙头企业【3】；不属于以上情况【0】											
5. 数字化水平		三级以上【5】；二级【3】；一级【0】		上年末资产↑ 上年末负债↑									
6. 质量管理体系		每满一项加分，最高不超过5分。 获得国家ISO9001等质量管理体系认证书；拥有自主品牌；参与制定标准		专精特新评分表									
7. 上年度净利润率		10%以上【10】；8%-10%【8】；6%-8%【6】；4%-6%【4】；2%-4%【2】；2%以下【0】	8										
8. 上年度资产负债率		50%以下【5】；50%-60%【3】；60%-70%【1】；70%以上【0】	5										
9. 所属领域符合本市产业导向		属于重点领域导向产业【4】；属于区域重点导向产业【2】；不属于以上情况【0】											
10. 细分市场领先地位		细分市场市场占有率超过10%，或位居全国前三【6】；国内细分市场市场占有率前十或本市前五【5】；国内细分市场市场占有率前十【4】；不属于以上情况【0】											
11. 实施绿色化程度（每满一项加分，最高不超过5分）		具有绿色制造技术进行研发生产，提供特色的产品或服务；拥有绿色产品、绿色工厂称号；获得能源管理体系认证；获得绿色工厂及以上技术创新、品牌、质量、人才等奖励、资金支持、领导认证，或市及行业协会会员认定或称号认定；企业有绿色制造计划，已向政府备案											
12. 与主导产品相关的有效知识产权数量		I类发明专利1项以上【10】；自主研发I类发明专利1项以上【8】；I类发明专利1项以上【6】；I类发明专利1项以上【4】；I类发明专利1项以上【2】											
13. 上年度研发投入占营业收入比重		研发投入500万以上或研发占比10%以上【10】；研发投入400-500万或研发占比8%-10%【8】；研发投入300-400万或研发占比6%-8%【6】；研发投入200-300万或研发占比4%-6%【4】；研发投入100-200万或研发占比2%-4%【2】；不属于以上情况【0】		评分标准若有变动，以主管部门发布的政策文件为准。									
14. 上年度研发人员占比		20%以上【5】；10%-20%【3】；5%-10%【1】；5%以下【0】											
15. 建立研发机构情况（满分10分）		国家级【10】；省级【8】；市级【6】；市属以下【4】；未建立研发机构【0】	28	一得分合计									

驭繁咨询 创新型中小企业评分表						2503版
财务数据		前年	去年	比值	说明	
营收总额		200.00	300.00	100.00%	↑上年主营收入占营收总额之比	
主营收入		200.00	300.00	50.00%	↑上年增长率	
净利润		/	30.00	10.00%	↑上年净利润率	
研发费用		/	40.00	13.33%	↑上年研发占比	
总资产		/	100.00	/	/	
总负债		/	50.00	50.00%	↑上年负债率	
评分事项		得分		校验	创新型中小企业认定标准	
1.与企业主导产品相关的有效知识产权数量 A. I类高价值知识产权1项以上（20分） B. 自主研发的I类知识产权1项以上（15分） C. I类知识产权1项以上（10分） D. II类知识产权1项以上（5分） E. 无（0分）				符合	评价得分达到60分以上（其中创新能力不低于20分、成长性不低于15分、专业化不低于15分），或满足下列条件之一： 一、近三年内获得过国家级、省级科技奖励。 二、有效期内的高新技术企业、国家级技术创新示范企业、知识产权优势企业和知识产权示范企业等荣誉。 三、拥有省部级以上研发机构。 四、近三年新增股权融资实缴金额500万以上。	
2.上年度研发费用总额占营业收入总额比重 A. 5%以上（20分） B. 3%-5%（15分） C. 2%-3%（10分） D. 1%-2%（5分） E. 1%以下（0分）		20				
3.上年度主营业务收入增长率 A. 15%以上（20分） B. 10%-15%（15分） C. 5%-10%（10分） D. 0%-5%（5分） E. 0%以下（0分）		20		符合		
4.上年度资产负债率 A. 55%以下（10分） B. 55%-75%（5分） C. 75%以上（0分）		10				
5.主导产品所属领域情况 A. 属于《战略性新兴产业分类》（10分） B. 属于其他领域（5分）				不符合		
6.上年度主营业务收入占营业收入比重 A. 70%以上（20分） B. 60%-70%（15分） C. 55%-60%（10分） D. 50%-55%（5分） E. 50%以下（0分）		20		70	↑不按上文的特殊条件，而以普通评分制申报时，得分超过60分且没有“不符合”事项，才可通过认定。	

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	 驭繁咨询 MAKE-THINGS-EASY	To: 客户简称或全称		请在	2025	年的 1 前	缴第 1 年费			信息截至: 2025xxxx
2	专利号	专利名称	类型	申请日期	授权日期	月-日	第x年	金额	减按15%	备注
3	ZL202211100000.9	发明	发明	2020-03-10	2022-05-10	03-10	6	1200	180	
4	ZL202224000000.8	实用新型	实用新型	2021-03-10	2021-11-12	03-10	5	900	135	
5	ZL202232411111.8	外观——超出10年费减优惠期, 不可费减	外观设计	2014-02-01	2014-12-31	02-01	12	3000	3000	
6										
7										
8										
9	↑		↑		↑			↑		
10	必须带CN或ZL	如果不带CN或ZL, 则C列须手动选择专利类型	根据专利号自动识别	没授权的不要放				报错表示超出了保护期, 不再需要交年费		

	A	B	C	D	E
1	 驭繁咨询 MAKE-THINGS-EASY	科技型中小企业评分表			2507版
2	事项	数据	计算项	比例	得分
3	员工总数	10.00	科技人员占比	30.0%	20
4	科技人员	3.00	研费/收入	10.0%	50
5	主营收入	100.00	研费/成本费用	47.6%	50
6	成本费用合计	21.00	/		
7	其中：营业成本	10.00			
8	税金及附加	0.00			
9	销售费用	5.00	/		
10	管理费用	5.00	←注意看注释		
11	财务费用	1.00	/		
12	研发费用	10.00	/		
13	I类知产	0.00	I类		0
14	II类知产	4.00	II类		24
15					
16	评分项	最终得分			
17	科技人员得分	20			
18	研发投入得分	50			
19	科技成果得分	24			
20	合计	94	合格		

5.3 突发状况的处理

在多年的经营管理中，我们也积累了应对风险和突发情况的经验，并也形成了工作方法论。

应对风险和突发情况的方法论：思维不乱 动作不慢 协调资源 干脆果断

其中，“思维不乱 动作不慢”的具体要求为：不能因紧急而导致思考慌乱，一旦确定实施方法，要协调所有资源尽快实施。

在上述原则的指导下，处理风险和突发情况时的具体要求如下：

1、直接沟通：与当事人直接沟通，不宜转述，以免遗漏重要信息，或者错误理解当事人的真正意图。

2、找到能做决定的关键人：与能够做决定的人直接沟通，避免层层汇报导致信息不畅、耽误时间。

3、核对关键事项：找到解决此事的关键事项/条件，确认是否具备，或者是否能在限定期限内具备。

4、厘清主次和优先级：对于耗时较长才能完成的工作，应当尽快安排实施。

5、制定标准：匆忙实施的工作，往往会有纰漏、质量不高，应当给与执行人明确的标准，或者在基本完成时提前进行复核，避免做出的成果出现质量问题导致重返工，耽误时间。

6、协调一切资源：可跨部门、跨职级直接安排所有资源来完成目标，并且明确告知执行人完成的时间、完成的标准。一切行为只有是/否（或完成/完不成、可以/不可以）两种答案，不能出现犹豫不决、责任不清、答案不确定的情况。

感谢您的阅读！本文通过 1.2 万字介绍了我公司的业务交付能力，以及在某些业务上做的深入研究。您有理由相信，我们在其他业务中，也采取了同样的态度、付出了同样的精力，以便实现我们的经营理念：

专业，来自于深入研究！

高效，来自于方法创新！

优质，来自于严格控制！