

## 科技成果转化流程告知单（转让/许可）

**关键词：**科技成果转化系统填报，全体成果完成人签字的申请，转化合同盖章前公示 15 日；享受现金奖励个税减半政策的必要条件：**（1）有证成果转化（许可）；（2）通过登记认定；（3）奖金发放公示 15 个工作日（公示后截图）；（4）现金奖励发放申请表和个税备案表各一式三份。**

### ➤ 合同签订前，主要流程及注意事项：

**（1）拟定合同，协议定价。**合同签订前，双方拟定合同初稿，协议价格。（涉及关联交易及作价入股的，应进入价值评估流程；采取挂牌、拍卖形式定价的按其流程制度执行；职务科技成果拟交易价格原则上不得低于 10 万元，专利应为已授权）

**（2）系统填报，网上审核。**在“科技成果转化系统”中填报：基本信息，合同文本，专利证书，《东华大学科技成果转移转化申请表》签字盖章后的扫描件及受让方营业执照等资质证明材料。

**（3）网审通过，学院审核。**网上打印审核通过的合同，自带水印，一般一式四份。负责人（共同委托代理人）签字（在“联系/经办人”处），科研院长审核签字（在“委托代理人”处）。

**（4）提交材料，网上公示。**提交纸质材料，包括审核通过的合同文本（也可公示后提供）、《东华大学科技成果转移转化申请表》（一份）、专利证书、受让方营业执照等。材料齐全的，在网站公示 15 天。

**（5）公示结束，双方盖章。**公示期间提出异议的，进入异议处理程序。

### ➤ 合同签订后，主要流程及注意事项：

**（1）提交合同，认定登记。**发送合同电子扫描件及受让方营业执照发送至中心邮箱 cgzh@dhu.edu.cn，科技成果转化中心通过技术合同认定登记系统提交申请，上海市技术市场管理办公室（市教委受理）办理周期为半月左右。

**（2）资金到账，开卡分配。**资金到账后，提供到账凭证及一份合同原件，办理科技成果转化项目经费分配单。到账凭证：通过网上服务大厅→财务服务平台（<http://cwgl.dhu.edu.cn>）→“财务到账查询”查看核销代码及到账金额，打印到账凭证；查看无数据的，可向财务咨询：67792116。奖励分配给成果完成人的收益为该转化净收入的 80%。

**（3）开票免税，著录变更。**通过财务处开具发票并申请免税（有效期内的经认定登记的技术转让/实施许可可享受减免增值税）。此阶段可协助对方办理专利著录项目变更等手续。

**（4）申请奖励，减免个税。**向转化中心提交《东华大学科技成果转化现金奖励发放申请表》（一式三份），项目负责人签字，二级部门负责人审查并加盖部门公章。可申请奖励的金额以分配的净收益为基数计算，具体金额请查看经费卡到账信息。符合条件的（有证职务科技成果，转让或实施许可，经过合同认定登记，经过奖励信息公示，经个税备案等）可享受个税减半政策，并应于奖励经费分配（开卡）后 36 个月内领取完毕。未申领部分参照《东华大学横向科研项目及经费管理办法》使用，不再提取管理费。申请享受个税减半政策的，应同时提供发放申请表、个税备案表（一式三份）、合同+登记证明+专利证书复印件各一份、校章用印申请单（一式两联，一般需填写 5 个校章，事由为“\*\*\*项目科技成果转化现金奖励个税备案材料”）至科技成果转化中心。

**（5）奖励公示，现金发放。**申请享受个税减半政策的及担任领导干部的科技人员需网上公示 15 个工作日，公示期间提出有异议的，进入异议处理程序。公示完成后，转化中心提出审核意见，根据项目负责人的用印申请对免税的整套材料（含公示截图）办理校章用印手续。项目负责人自行预约发放奖励并向财务提交整套审批材料，其中三份现金奖励发放申请表分别由转化中心、财务处及负责人保存。申请三年内分多次发放的，第二次往后向财务提供现金奖励发放申请表复印件即可。

更多信息参见：东华大学科技成果转化中心网址：<http://cgzh.dhu.edu.cn/>；其中“政策制度”可查看国家级、市区级及校级政策文件；“办事流程”可查看各类横向课题及成果转化项目业务流程；“下载专区”可下载各类成果转化相关申请表、合同模板；“信息公告”可查看拟转让专利情况情况及拟发放现金奖励公示情况；通过“科技成果转化系统”的链接可登陆进入合同填报系统。

联系方式：郝老师 67792136；王老师 67798723。地址：东华大学松江校区行政楼 335

科技成果转化中心

2020 年 6 月 19 日