

技术合同认定以及办理免税/加计扣除

注意事项和流程

一、注意事项

1. 什么是技术合同认定

技术合同认定是指根据《技术合同认定登记管理办法》(国科发政字〔2000〕063号)设立的技术合同登记机构对技术合同当事人申请认定登记的合同文本从技术上进行检查,确认其是否符合技术合同要求的专项管理工作。

技术合同登记机构对申请认定登记的合同是否属于技术合同及属于何种技术合同作出结论,并核定其技术交易额(技术性收入)。

2. 哪些合同可以办理免税?

经过技术认定后,技术开发、技术转让合同可以申请免税;技术服务合同、技术咨询合同,不能免税;

3. 关于技术合同的交易金额

技术合同的交易金额包括合同总额和技术交易额,合同总额是指技术合同成交项目的总金额,技术交易额是指从合同总额中扣除购置设备、原材料、实验耗材等非技术性费用后的剩余金额。技术交易额是纯技术收入,也是减免增值税的计算依据(即只有技术交易额才能免税)。

4. 加计扣除(企业方抵税)

经过技术认定后,技术开发合同中技术交易额可以申请加计扣除。

5. 其他注意事项

(1) 合同必须有明确的有效期,超出合同有效期限时,不能开具免税发票;如超出合同有效期限,需要签订补充协议,并重新进行技术认定。

(2) 合同中必须明确知识产权归属,如合同中存在知识产权独占回授的条款,则不能进行认定登记。

(3) 合同中提及的相关附件材料必须一并提供。

(4) 开具的增值税普通发票可以免税;增值税专用发票不能免税。

(5) 技术合同认定审核成功前,已开出开发票的金额不能免税。

(6) 更多内容,详见《技术合同认定规则》(国科发政字[2001]253号)

二、技术合同认定登记以及办理免税/加计扣除业务流程

1. 根据《南京大学技术合同管理办法》(南字发〔2017〕131号)要求,拟定合同,双方(多方)签字盖章。
2. 合同中提及存在非技术交易的,如原合同中未明确具体金额,双方(多方)需签订补充协议进行明确。
3. 合同生效后,提交科技处合同纸质版和彩色扫描件各一份,扫描件必须为PDF格式,每个合同保存为单个文件,以项目名称命名。
4. 提交技术合同认定申请表(见附件)扫描件。
5. 科技处统一向江苏技术市场管理办公室提交认定申请(一般情况下,15个工作日完成)。
6. 认定登记完成后,科技处工作人员将《技术合同申请认定表》电子版发送到项目负责人或联系人电子邮箱。
7. 合同有效期内,项目负责人或联系人携带《技术合同申请认定表》(纸质版)及相关合同至财务处财税管理科开具免税发票。
8. 已超出合同有效期的合同,如需开具免税发票,须签订补充协议,按照上述流程重新办理。
9. 技术合同一旦办理免税登记,不得撤销。

附件：

技术合同认定申请表

合同名称			
项目负责人		所在院系	
合同金额（元）		技术交易金额(元)	
联系电话		电子邮箱	
合同有效期	年 月 日 至 年 月 日		
申请业务	<input type="checkbox"/> 仅合同认定 <input type="checkbox"/> 免税 <input type="checkbox"/> 加计扣除		
<i>委托方信息</i>			
委托方名称			
注册地址		邮政编码	
法人代表		联系人	
电子邮件		联系人手机	
<i>请项目负责人抄写下面文字，并亲笔签字。</i>			
本人承诺： 本人提交的合同文本及附件材料，如实反映技术交易活动的实际情况，若在合同文本中作虚假表示，骗取技术合同认定证明，本人对此产生的后果承担所有责任。			
项目负责人签字： 年 月 日			

注：此表每项均为必填，填好后将此表扫描件随合同扫描件一并发送到科技处工作人员电子邮箱。