合同备案及免税流程

合同备案：

一、需要以下文件：（发至 laijing@btbu.edu.cn）

1. 合同盖完章的扫描 PDF 版本（**需要检查最后一页日期、法人签字是否齐全**）；
2. 未盖章 word 版本；
3. 技术说明 word 文档（**需要写清楚合同中涉及到的技术方法、技术路线以及具体实施手段**）；
4. 如若是**专利转让、许可**合同，只需要上述**文件 1 以及文件 2**，另需附上**专利证书扫描件、专利续费证明**（登记当日必须在续费年限内）。

二、科研院将以上文件上传至北京技术市场管理办公室，待对方审批（需要 3-5 天）。

三、审批通过后科研院将登记证明发至老师邮箱。

免税办理（仅限审核通过的技术开发和技术转让合同）

1. 备案通过后，如需开具免税发票**（以到账金额为准）**，到综合南楼 B102 来晶老师开具技术合同技术性收入核定表（**每一笔到账都需要**），说明具体的到账金额、劳务费比例（可线上办理发送电子版，老师自行打印）。
2. 凭**技术合同技术性收入核定表**到财务处开具**免税发票**。