



全国科技型中小企业评价

网址: <https://tyrz.chinatorch.org.cn/hjismp/a/login>

1、输入用户名、密码进行登录



2、左侧菜单栏中选择“首页”找到“全国科技型中小企业评价”栏，点击“我要办理”





3、左侧菜单栏中选择“评价信息”，点击“新增评价信息表”

科技型中小企业评价系统 咨询电话：37190071 (奉贤区科学技术委员会) 用户名： [退出](#)

信息导航

- 首页
- 用户信息
- 评价信息**
- 进度查询
- 资料下载
- 问题建议
- 常见问题

评价信息

企业评价信息表

[+ 新增评价信息表](#)

系统填报号	年度	入库编号	创建时间	修改时间	状态	操作
KJ2019-XXXX	2019	2019-XXXX	2019-04-29	2019-05-21	已公告	详细信息
KJ2018-XXXX	2018	2018-XXXX	2018-01-27	2018-02-23	已公告	详细信息

首页 < 1 > 末页 | 每页显示 10 共2条

4、确认企业相关信息，点击“下一步”

科技型中小企业信息表 系统填报号：XXXX

企业名称：上海XXXX有限公司

统一社会信用代码：XXXX

企业注册类型：有限责任公司

企业注册地区：上海市XXXX

企业所属行业：XXXX

填报日期：2020年04月23日

声明：本表中填写的有关内容和提交的资料均准确、真实、合法、有效、无泄密信息，本企业愿为此承担有关法律责任。

[下一步](#)



5、仔细阅读后勾选“我已仔细阅读并知晓填报说明”，并点击“下一步”

1 填报说明 2 企业主要数据 3 自评结果

科技型中小企业填报说明

1. 企业应如实填报所附各表。要求文字简洁，数据准确、详实。
2. 各栏目不得空缺，无内容填写“0”；数据有小数时，保留小数点后2位。
3. 资产总额应以企业上一年度会计报表期末数为准。
4. 科技人员和研发投入指标，采用上一会计年度财务数据和统计数据进行评价。
5. 企业科技人员是指企业直接从事研发和相关技术创新活动，以及专门从事上述活动管理和提供直接服务的人员，包括在职、兼职和临时聘用人员，兼职、临时聘用人员全年须在企业累计工作6个月以上。
6. 企业职工总数包括企业在职、兼职和临时聘用人员。在职人员通过企业是否签订了劳动合同或缴纳社会保险费来鉴别，兼职、临时聘用人员全年须在企业累计工作6个月以上。
7. 企业职工总数、科技人员数均按照全年季平均数计算。季平均数=(季初数+季末数)÷2;全年季平均数=全年各季平均数之和÷4(如存在小数，则向下取整)。
8. 企业研发费用是指企业研发活动中发生的相关费用，具体按照财政部、国家税务总局、科技部《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)有关规定进行归集。
9. 企业销售收入为主营业务与其他业务收入之和。
10. 当年注册的企业，以其实际经营期作为一个会计年度确定相关指标。
11. 知识产权采用分类评价，其中：发明专利(不含国防专利)、植物新品种、国家级农作物品种、国家新药、国家一级中药保护品种、集成电路布图设计专有权按I类评价；实用新型专利、外观设计专利、软件著作权按II类评价。
12. 近五年包括填报当年。
13. 企业主导制定国际标准、国家标准或行业标准是指企业在国家标准化委员会、工业和信息化部、国际标准化组织等主管部门的相关文件中排名起草单位前五名。
14. 省部级以上研发机构包括国家(省、部)重点实验室、国家(省、部)工程技术研究中心、国家(省、部)工程实验室、国家(省、部)工程研究中心、国家(省、部)企业技术中心、国家(省、部)国际联合研究中心等。

我已仔细阅读并知晓填报说明

下一步



6、根据企业自身情况填写（注：已经填过“高企火炬统计年报”的内容须与“高企火炬统计年报”一致）

评价信息

1 填报说明 ————— 2 企业主要数据 ————— 3 自评结果

■ 企业主要数据表

企业名称：上海 [模糊] 司	所属行业： [模糊]
统一社会信用代码：9 [模糊]	注册类型：有限责任公司
二级所属行业： --请选择--	行业代码：
注册地：上海市 [模糊]	

■ 基本准入条件判定

7、全部填写完成后点击右下角“自评”

■ 其他

请输入其他信息

上一步 保存 自评



8、查看自评结果（注：企业自评得分必须 60 分以上，审核结果为“符合科技型中小企业条件”；如不满 60 分，需要自行修改达到 60 分，再进行提交）

企业自评表			
■ 企业基本信息			
企业名称	上海■■■■公司		
企业自评得分	科技人员得分	研发投入得分	知识产权得分
94分	20分	50分	24分
审核结果	符合科技型中小企业条件		

9、先点击下载封面，由法人签字并盖公章扫描后，点击“立即上传”
（注：文件格式为 jpg 格式或 PDF 文件，大小不超过 1M）





10、上传封面后，对当前页面信息进行核对，核对完成后点击“**提交填报信息**”进行提交



11、点击“**提交**”

