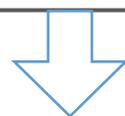


华南师范大学科技成果转化办理流程

(试行)

提交申请

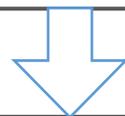
1. 成果完成人与受让方就科技成果转化过程中的权益进行协商，初步拟定转化合同。
2. 成果完成人填写《华南师范大学科技成果转化申请表》，经全体完成人及二级单位同意签字盖章，与转化合同（初稿）、受让方基本信息（营业执照、组织机构代码证、股权结构证明等）等相关材料一同交科技处。



审 核

科技处审核《华南师范大学科技成果转化申请表》、转化合同（初稿）、受让方基本信息等相关材料。

如无法判断合同是否有法律风险，则需提交学校法律事务办公室审批。



公 示

成果转让价格通过协议定价的，所定价格原则上不得低于取得该成果的直接成本，并在学校公示 15 天，公示内容包括成果名称、拟交易价格等。

受让方与成果完成人如存在关联关系（含所有作价入股），应委托第三方进行成果价值评估，成果转化价格不得低于评估价格。



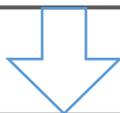
签署合同

公示结束且公示期间如无异议，受让方与出让方（学校）签署转化合同，受让方按合同约定付款。



办理变更/备案（转让/许可）

合同款到账后，由**受让方向**国家专利局提出申请，办理变更/许可备案手续。
需加盖学校公章的材料，由科技处负责办理。



办理免税（可选）

变更/备案办理完成后，可申请办理免税。

办理免税材料包括：**1份合同原件、1份汇款回执（受让方转账证明）、1份变更/备案成功回执（国家专利局出具）**，由成果完成人提交至科技处。



办理开票和入账

成果完成人（团队）填写《华南师范大学科技成果转化现金奖励信息表》，经公示（**15个工作日**）无异议后，完成人可在财务处办理发票开具和入账手续。

转化收益的比例按照下列情况进行分配：转化总收益在**500万元**以内的，按总收益的**85%**奖励给完成人（团队），其余**15%**由学校统筹使用。获得现金奖励的完成人需按规定缴纳个人所得税。

相关文件：

《关于科技人员取得职务科技成果转化现金奖励信息公示办法的通知》国科发政[2018]103号

《关于科技人员取得职务科技成果转化现金奖励有关个人所得税政策的通知》财税〔2018〕58号

附件 1. 华南师范大学科技成果转化（非作价入股）申请表

附件 2. 华南师范大学科技成果转化（作价入股）申请表