关于调整技术合同免税办理流程的通知

（<http://www.bit.edu.cn/tzgg17/ggxx/108206.htm>）

发布日期：2014-12-09

各位老师：  
　　根据北京市国家税务局通知，自2014年11月始学校由增值税小规模纳税人转为一般纳税人，技术合同免征增值税办理流程发生相应变化。经学校科研院与财务处共同商定，现通知如下：  
　　**一、技术合同免税办理流程**  
　　1、合同认定登记  
　　技术开发、技术转让合同申请免征增值税，应在《北京理工大学科技合同（协议、任务书）审批表》的“备注栏”签署是否申请免税的意见。需将书面技术合同原件（一式两份）提交给科研院科技合作部管理人员，由科研院送交科技主管部门认定登记。技术合同应该尽早进行合同认定登记以获得免税资格（在实现第一笔到款之前），否则会影响免税申报进度。  
　　2、技术性收入核定  
　　申请免税的技术合同在实现**每一笔到款后**，将缴款书复印件和《技术合同技术性收入核定表》等免税申报材料提交给科研院办理备案。缴款书复印件和《技术合同技术性收入核定表》需在**每月的1日至16日**提交。  
　　《技术合同技术性收入核定表》（四联单）在科研院科技合作部管理人员处领取并由技术合同的项目负责人填写，项目负责人签字确认后由科研院送交科技主管部门审核备案。每一次经费到账都应填写一次四联单，除首项“合同编号”外，其他项目均应逐项据实填写。  
　　3、开具发票  
　　技术性收入核定完毕后，老师到科研院科技合作部领取《免征增值税发票信息表》、《技术合同技术性收入核定表》和《技术交易奖酬金领取单》，并携带其他开票资料去往财务处开具零税率发票。由于税务机关要求每月25日前完成当月开具的零税率发票的备案工作，因此，请需要开具零税率发票的老师在每月1日至20日之间去往财务处办理。需携带的开票资料如下：  
　　（1）《免征增值税发票信息表》  
　　（2）《技术合同技术性收入核定表》  
　　（3）《技术交易奖酬金领取单》  
　　（4）合同复印件  
　　（5）《北京理工大学发票开具信息确认表》  
　　（6）到款资料（银行到账单及缴款书）  
　　开具发票前务必与对方单位确认发票申领单上的开票信息准确无误，零税率发票一经开出，不得退票。发票内容需为“技术开发（转让）费”/“合同名称全称+技术开发（转让）费”。  
　　4、税务局备案  
　　财务处每月25日前去往税务局办理当月开具的零税率发票的免税备案。  
　　**二、咨询电话**  
　　科研院　盛　琼 电话：68913780转305  
　　财务处　江　山 电话：68918558  
　　　　　　潘晓丽 电话：68914618

科学技术研究院 财务处  
2014年12月9日