**附件2**

**材料准备清单**

一、申报书

申报书和佐证材料合并装订，一式八份，其中1份封面和骑缝加盖申报单位公章(未成立企业项目可不用加盖公章，)，交至评估组工作人员，申报书应与形式审查中提供的申报书及补充材料保持一致，不得修改，如有修改，经发现将取消答辩成绩。**项目申报期间取得的成果可另行组卷，并附佐证材料。**

（一）项目知识产权情况。项目核心关键技术已取得的专利、论文以及其他知识产权成果证明。

（二）项目所获风险投资或其他渠道融资的投资协议或合作协议原件等。

（三）申报单位自申报年度的近3个年度企业审计报告（如企业成立未满3年则提供成立以来年度审计报告，成立未满一年的企业提供企业财务报表)、项目已投入资金的证明材料（如设备购买的合同/发票、研发或生产所购买的产品原料、项目所需对外委托合作、测试等相关的合同/协议以及发票凭证等）、企业注册资金与实收资本证明材料（验资报告）、企业在增城区依法纳税的年度完税凭证等。

二、现场备查材料原件

　　企业法人营业执照、税务登记证（三证合一的提供新的营业执照即可）、申报人学历/学位证书、申请/授权发明专利、论文论著发表、所获奖项等原件需带至会场备查。

三、其他材料

（一）团队带头人或核心成员的持股证明（申报单位所在的工商部门查询打印的最新公司章程）。

（二）团队主要核心成员的聘用合同/合作协议(如申报单位人员购买社保的证明材料)等。

（三）专家组现场核查所需的其他资料。