

提取奖励业务办理流程

注意：请各用户单位仔细阅读流程操作，特别注意新平台使用中，企业不需要提交纸质版本的合同，全部操作均在网上完成，办理全程不见面！政务网注册和合同登记平台注册分别是两个系统，请分别记好注册的用户名和密码！

因其他业务已经注册过本平台的用户，请直接登录后进行操作。

1、浏览器及网址：请检查电脑浏览器及版本，平台运行需要谷歌浏览器，版本要求 40 及以上版本。用户在浏览器地址栏输入 <http://www.jszfw.gov.cn> 进入江苏政务服务网。已注册过政务网的用户，直接用用户名密码登录；未注册过政务网用户，点击【注册】完成政务网注册后再登录。登录成功后点击首页右侧【综合服务旗舰店】—【江苏科技厅旗舰店】—【技术合同认定登记】，跳转至技术合同认定登记平台页面。

2、合同平台老用户登录：进入【认证信息填写】—【已有账号企业】，其中【合同登记识别号】填原先在省合同认定登记服务平台上的用户名，【密码】填原先在省合同认定登记服务平台上的密码，点击【认证】，按照系统提示补充完善用户信息，并根据自身的归属地重新选择合同登记机构（见附表，高校用户请选择登记机构省教育厅）。完善后点击【提交】等待审核。审核通过后，用户可通过原先合同平台的用户名与密码进入系统。

3、合同平台新用户注册：点击页面上方【这里】完成新用户注册，选择服务对象为【卖方】，二级菜单包含【企事业单位】和【个人】，用户按照类型不同进行选择。按要求设定用户名与登录密码，用户名、密码等数据校验准确后，点击【注册】，即可注册成功。注册成功后，用户需按照系统要求录入数据，其中输入框后有“*”的必填。录入完毕后点击【提交】等待审核。审核通过后，用户可通过注册时录入的用户名与密码点击【企业登录】进入系统。

4、合同登记：登录成功后，点击【我是卖方】—【合同录入】，按照提示输入合同详细信息，标“*”项为必填项。详细信息包含：合同信息、买方信息、卖方信息及合同文本上传，注意合同文本要求上传“签字盖章后合同原件的彩色 PDF 扫描件”，录入完毕后点击【提交】，等待登记。点击【合同管理】—【合同登记查询】，合同会显示【已提交 待登记】状态。当合同显示【驳回】状态时，用户可查看驳回原因，根据驳回原因修改合同信息，重新提交等待登记。当合同通过登记后会呈现绿色【已登记】状态，查看合同文本扫描件顶部会显示有登记编号和合同类型水印。

5、提取奖励业务申请：当申报合同显示【已登记】状态后，用户登录系统点击【我是卖方】—【业务申请】—【提取奖励业务】，点击【提取奖励】按钮。在奖励提取页面点击【合同登记号】-【选择】按钮，可显示全部用户申报的处于【已登记】状态的合同，选择具体某一份合同，填写奖励提取数据信息，确认无误后点击【添加奖励记录】按钮，信息将会显示在页面上部的【奖金列表】中。此时页面下部的奖励提取信息将被清空，可重新选择其他的合同进行奖励提取信息填写和添加到列表操作。奖励列表中所有的奖励记录信息即同一批次提取信息，点击【提交提取单】后，申请单处于【已提交 待受理】状态。

6、上传承诺书：申请单通过受理后，点击【我是卖方】—【业务申请】—【提取奖励业务】，申请单在提取奖励业务列表中会处于【已受理 待审批】状态。选中申请单，点击承诺书中的【生成】按钮，在线生成《技术合同认定登记单位承诺书》，用户下载打印后线下盖章扫描成 PDF 文件，再点击【上传】按钮，上传盖章后的承诺书扫描件。上传完毕后等待审批。

7、打印认定表单：申请单通过审批后，点击【我是卖方】—【业务申请】—【提取奖励业务】，申请单在提取奖励业务列表中会处于【已审批】状态，合同文本扫描件会显示“江苏省技术市场管理办公室”水印。3 个工作日后用户选择状态为【已审批】的单号，点击【认定清单】按钮可以生成《技术合同申请认定表和认定清单》（“江苏省技术市场管理办公室”电子签章和水印完整视为有效），企业自行下载并打印即可。

8、发票申报：在平台上显示【已登记】状态的合同，用户每开一笔发票均必须到平台系统中进行发票申报。点击【我是卖方】—【合同管理】—【合同登记管理】—选择相应的合同点击【发票明细】—【添加】，在弹出窗口中录入发票号码、发票金额、开票日期等信息并上传发票图片。

操作过程中遇到问题，请参考【企业操作常见问题解答.docx】