

江苏科技大学专利运营流程

1. 运营申请提交：

- 请在洽谈取得一致后填写运营申请审批信息，并确保准确填写。
- 专利运营的定价以质量为导向，实施差异化的定价策略，基于专利分级结果，原则上一级、二级不低于5万元，三级不低于2万元，四级不低于1万元。
- 保存提交后，如若买方及意向金额任一项发生变化，须重新发起申请，重新线下审批，重新进行公示。
- 保存提交后发明人应在系统中打印生成的《审批表》，并持《审批表》进行线下审批。
- 《审批表》线下审批签字后扫描上传系统，并妥善保管《审批表》原件，收入分配时与其他材料一并交科技处存档。
- 专利权人有多项的，审批时须附各方共同签订的收益分配协议（与《审批表》一并扫描上传，合并为一个pdf）。

2. 国有资产处置公示：

- 知识产权科在系统中收到运营申请及签字审批的《审批表》扫描件后进行公示，按国家法规要求，公示期15天（不少于）。
- 公示无异议后方可正式签订合同，有异议的，须经第三方评估并重新申请、审批、公示。

3. 合同登记：

- 合同文本中必须包含以下信息：买方的法人代表、联系人姓名、电话、邮箱、地址、邮政编码。
- 由于专利交易的特殊性，合同应约定付款方式为一次付清，原则上不采用分批付款方式。
- 合同文本同时须加盖骑缝章。
- 合同盖章部门：科技处技术转移中心，盖章前请先到知识产权科审核。
- 合同签订后请及时在系统中办理合同登记手续，上传合同扫描文件。发明人应妥善保管合同原件，收入分配时与其他材料一并交科技处存档。

4. 备案登记（同时办理免税认定）：

- 签订合同后发明人需督促买方尽快打款，款到后方可配合买方办理备案/变更手续。
- 申请权、专利权转让的，应同时办理解除原代理机构委托手续。
- 办理国家局相关手续过程中，不得变更专利的既定发明人及组成，发明人署名权属人身权，不以专利权（物权）的归属转移而发生变化。
- 办理完国家专利局相关运营手续后（一般是买方），发明人应及时和对方索取《备案证明》/《变更手续合格通知书》，上传系统，并妥善保管，收入分配时与其他材料一并提交科技处存档。
- 合同签订买方、实际付款方、专利的实际受让方（变更、备案证明为准），三方一致的方可申请合同认定/免税手续。
- 办理合同认定及税费减免的应将：①合同原件、②专利证书复印件、③备案证明/变更 手续合格通知书按次序扫描打包为一个pdf文件，并上传系统，由学校提交省技术市场，申请减免认定。
- 未办理的，以及省技术市场不予减免的，缴纳全额税款6.82%，计入成本，从收益中扣除。
- 许可备案/转让变更证明材料登记审核通过后，若不申请免税认定，可直接办理开票及分配手续。

5. 开票：

- 由科技处知识产权科出具开票通知，发明人携通知到财务处开具增值税发票。
- 开票后方能办理收益分配。

6. 营收分配：

- 开票后方能办理收益分配。
- 运营收益扣除相关费、税以及该专利的申请成本后的收益为净收益，按学校相关办法，净收益的80%作为发明人报酬，可以申领现金也可以入专门账户使用。

- 办理时请携带以下纸质：①《运营审批表》原件1份、②合同原件1份、③《备案证明》/《变更手续合格通知书》原件1份，交知识产权科存档，同时开具分配单。

7. 申办个人所得税减免：

- 《科技人员取得职务科技成果转化现金奖励个人所得税备案表》下载地址：科技处主页→知识产权→专利运营。本表须加盖学校公章，一式两份，一份交科技处知识产权科，一份随分配单交财务留存。
- 表中所述公示栏请填写：见附件，公示文件请登录专利系统下载运营审批时的网站公示截图，打印一式两份，分别附于表后提交。
- 上述材料用于提交国税审核，请准确填写，勿手写。

