

专利报销指南

一、文件依据：

《义乌工商职业技术学院科技成果管理办法（修订）》（义工商院办〔2018〕49号）



科技成果管理办法

二、报销凭证及顺序

预约报销单、年费及相关费用发票、付款凭证（若已付款）、受理通知书（仅限于发明专利，专利号年份后是1的是属于发明专利，比如 ZL20231.....）、专利证书、专利申请前评估审批表

三、报销须知及注意事项：

- 1. 可报销费用范围：**可报销申请费、实质审查费，印刷费、印花税、检索费(国际专利)、年费；
- 2. 发明专利费用可报销条件：**依据专利申请前评估审批表、发明专利申请受理通知书或发明专利证书，根据经费管理部门审批额度，凭票据实报销；若已授权，年费至少交足三年。
- 3. 其他专利费用可报销条件：**依据专利申请前评估审批表、专利证书且年费至少交足3年，根据经费管理部门审批额度，凭票据实报销。
- 4. 软件著作权可报销条件：**依据软件著作权登记证书，根据经费管理部门审批额度，凭票据实报销。