南山区自主创新产业发展专项资金金融发展分项资金

重点金融企业办公用房扶持项目申报指南

为促进我区经济增长方式转变，推动产业结构优化升级，培育引进有国际竞争力的大型企业，根据《南山区自主创新产业发展专项资金管理办法》及《南山区自主创新产业发展专项资金金融发展分项资金实施细则》，制定本申报指南。

一、政策内容

在南山区新注册设立的金融企业总部，银行、证券、保险公司的一级分支机构，以及实缴注册资本或实际管理资金规模达30亿元以上（含）的股权投资基金，可申请购置或租赁政府保障性办公用房，申请购买、租赁或装修社会办公用房补贴。

二、资助方式

本项资助属于核准类项目，资助资金的安排使用坚持公平、公开、公正的原则，实行自愿申报、科学决策和绩效评估的管理制度，采取无偿资助方式和事后补贴制，受资助项目无需验收。

三、资助标准

（一）购置或租赁政府保障性办公用房。符合相关政策条件的企业，可以申请购买或租用市、区政府企业总部用房或创新型产业用房。

（二）购置社会办公用房补贴。符合上述条件的企业2016年1月1日后（其中前海注册企业2017年1月1日后）在南山区首次购置本部自用办公用房（不含附属和配套用房）的，可按3000元/平米的标准分三年给予补贴，每年最高1000万元。获得本条补贴的办公用房5年内不得对外租售。

（三）租赁社会办公用房补贴。符合上述条件的企业2016年1月1日后（其中前海注册企业2017年1月1日后）在南山区新租赁自用办公商品房（不含附属和配套用房）的， 3年内每年按深圳市房屋租金指导价50%的标准给予租金补贴，每年最高500万元。对入驻经市、区政府认定的产业基地或金融重点楼宇的，5年内给予租金补贴，其中前3年每年按深圳市房屋租金市场指导价50%的标准给予补贴，每年最高500万元；后2年每年按深圳市房屋租金市场指导价的25%给予补贴，每年最高250万元。实际租金价格低于深圳市房屋租金指导价的，按其实际租价为基准给予补贴。

（四）购置社会办公用房补贴与租赁社会办公用房补贴原则上不可同时享受。

（五）办公用房装修补贴。符合上述条件的企业2016年1月1日后（其中前海注册企业2017年1月1日后）首次装修南山区内办公用房的，可按照其实际发生费用20%的标准，给予不超过500万元支持。对入驻经市、区政府认定的产业基地或金融重点楼宇的，按照其实际发生费用30%的标准，给予不超过800万元支持。

四、申请条件

（一）申请本项资金资助的企业应符合以下条件：

（一）申请企业需同时符合以下情况：

1、企业注册地在南山辖区；

2、企业属于本指南第一条中所列机构类型；

3、税务登记地在南山区并在南山区汇总或部分汇总纳税。

（二）有下列情况之一的，本资金不予资助：

1、近两年内在税收、安全生产、环保、劳动等方面存在重大违法行为，受到有关部门行政处罚的；

2、申报材料有弄虚作假情况的；

3、近三年内申请单位以及单位法人、实际控制人存在违规申报使用政府资金、商业贿赂、不良信用记录等情况的；

4、提出资助申请后，将企业注册地搬离南山和未按规定提交统计报表、在产业发展综合服务平台填报相关数据的；

5、近三年内存在资金使用绩效评价不合格情况的；

6、已获市政府用地出让政策扶持的。

五、办理流程

（一）申请单位通过南山区产业发展综合服务平台，在线提交申请材料。

（二）项目受理部门对申请材料进行形式审查，确定申请是否受理。

（三）资金主管部门审核项目申报材料。

（四）资金主管部门编制项目资助计划。

（五）区专项资金领导小组办公室复核。

（六）区专项资金领导小组审定。

（七）拟资助项目向社会公示5个工作日。

（八）资金主管部门会同区财政部门联合行文下达资金计划。

（九）资金主管部门办理资金拨付手续。

六、所需材料

（一）《项目申请书》（登录南山区自主创新产业发展专项资金管理平台 http://sfms.szns.gov.cn/在线填写，提供通过该系统打印的申请书纸质文件原件）。

（二）营业执照复印件（三证合一新版，未换领三证合一新版营业执照的，提交原旧版营业执照、组织机构代码证书、税务登记证书）（复印件加盖公章，验原件，网上原件彩色扫描上传）。

（三）法定代表人身份证复印件（复印件加盖公章，彩色扫描上传）。

（四）税务部门开具的单位上年度完税证明复印件（税务申报系统下载电子版打印并加盖公章）。

（五）上一年度财务审计报告复印件（含资产负债表、损益表、现金流量表）（复印件首页加盖公章）。

（六）申请购置办公用房资助的，提供购买商品办公用房的购买合同复印件、房屋所有权证复印件以及相关付款凭证、发票复印件（复印件加盖公章验原件，原件彩色扫描上传）。

（七）申请租赁办公用房资助的，提供租赁商品办公用房书面合同复印件及相关付款凭证、发票复印件（复印件加盖公章验原件，原件彩色扫描上传），填报租赁办公用房信息明细表（格式参见附件1）。

(八）申请办公用房装修补贴的，提供装修办公用房书面合同复印件及相关付款凭证、发票复印件以及第三方专项审计报告（复印件加盖公章验原件，原件彩色扫描上传）。

（九）审核部门认为需要提供的其它材料。

说明：以上材料按照要求在线填写或采用附件形式在线提交，接到递交纸质材料通知后将上述材料按顺序装订，一式一份，A4纸正反面打印/复印，非空白页（含封面）需连续编写页码，装订成册（胶装）提交，需验原件的请同时提供原件待验。

七、时限要求

区金融发展服务办公室每年安排1-2次集中受理企业申请（具体时间以发布的申报通知为准），获得专项资金资助的单位应于资金计划下达后一个月内，持相关资料办理拨款手续，逾期不办理者视为自动放弃。

八、其他事项

申请本项目资助的企业应保证其申报材料的完整性、真实性、准确性及合法性，并承担所提交项目申报材料的相关法律责任，如有虚假或侵权等行为，该项目申请无效，如事后发现存在以上行为，本资金主管部门将保留依法追究其法律责任的权利。

九、附则

本申报指南由南山区金融发展服务办公室负责解释，自发布之日起施行。

附件：

租赁办公用房信息明细表

|  |  |
| --- | --- |
| 合同名称 |  |
| 物业名称 |  |
| 物业地址 |  |
| 起租时间 |  年 月 日 | 租赁面积( m2) |  |
| 申请资助时段 |  年 月 日至 年 月 日 | 申请资助时段租金合计（元） |  |
| 序号 | 支付租金时段 | 发票时间 | 发票号 | 发票金额 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 金额合计 |  |

说明：1、以上表格请按费用发生的时间先后顺序填写，并将附件证明材料按对应顺序整理编号；2、发票及金额信息请按照发票实际内容填写；3、每一张发票填写一行。