南山区自主创新产业发展专项资金--经济发展分项资金

行业协会、专业机构及企业承办展会及专业交流活动资助项目操作规程（2019年度）

为加快转变经济发展方式，推动产业结构优化升级，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—经济发展分项资金实施细则》，制定本操作规程。

一、政策内容

支持行业协会、专业机构及企业承办南山区政府组团的境内外重点展会及区政府或区产业主管部门组织举办的具有较大影响力的专业交流活动和相关专业活动。

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）支持行业协会、专业机构及企业承办南山区政府组团的境内外重点展会活动及与南山区政府或区产业主管部门联合举办专业交流活动以及经区产业主管部门确认的相关专业活动，按活动所发生实际费用（场租、展位、特装、宣传等）给予50%以内、最高100万元的资助。

（二）本项目不受《南山区自主创新产业发展专项资金管理办法》第十三条第（四）款“每家单位同一年度获得的资助金额原则上不超过其上一年度形成的区级地方财力贡献”限制。

四、申请条件

（一）申请本资金资助的企业原则上须满足以下条件：

1、在南山辖区内注册,具有独立法人资格；

2、履行统计数据申报义务、守法经营、诚实守信，有规范健全的财务制度；

3、应积极配合区委、区政府相关工作。

（二）申请本资金资助的行业协会、专业机构应符合以下条件：

1、注册地在深圳市、具有独立法人资格的机构；

2、承办区政府组团的境内外重点展会活动或区政府主办的具有较高国际知名度、属于区政府重点发展产业领域、行业带动性强的大型专业交流活动及相关专业活动；

3、举办活动计划需按申报时间提前向本资金主管部门进行申报备案，并经审批同意；

4、申请单位具有健全的财务制度，信誉良好，无违法违规记录；

5、应积极配合区委、区政府相关工作。

（三）有下列情况之一的，专项资金不予资助：

1、近三年内在税收、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企业；

5、同一项目已获得市、区其他部门同类型资助的，补助比例合计超过实际支出费用100%的。

五、办理流程

（一）申请单位按照操作规程的要求备齐资料，通过南山区产业发展综合服务平台提出资助申请，并按要求将有关材料递交区企业服务中心窗口；

　　（二）区企业服务中心统一受理单位申请，对申报材料进行形式性审核；

　　（三）资金主管部门对申报项目进行核准；

（四）资金主管部门组织第三机构进行专项审计；

（五）资金主管部门编制项目资助计划；

（六）区财政局对资金主管部门的项目资助计划进行复核，区统计局对申报企业在地统计开展情况进行核查，市市场监督管理局南山监管局对申报企业注册地情况进行核查；

　　（七）区企业服务中心将各资金主管部门项目资助计划向社会公示5个工作日，对公示期满，无有效投诉的项目资助计划，提交领导小组会议进行审议；

　　（八）召开领导小组会议，对各资金主管部门提交的专项资金项目资助计划进行审定；

（九）资金主管部门依据领导小组会议要求，资金主管部门会同区财政部门联合行文下达资金计划。

（十）区财政部门及时安排资金，区财政部门安排资金，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，待初审通过后，提供通过该系统打印的申请书纸质文件原件）；

（二）新版“三证合一”营业执照或社会团体法人登记证书（网上提交资料要求：原件彩色扫描上传；纸质材料要求：验原件，复印件加盖公章）；

（三）法定代表人身份证（网上提交资料要求：原件（复印件加盖公章）彩色扫描上传；纸质材料要求：复印件加盖公章）；

（四）民政部门出具的行业协会年检相关资料（行业协会需提供）（网上提交资料要求：原件彩色扫描上传；纸质材料要求：验原件，复印件加盖公章）

（五）税务部门开具的单位上年度纳税证明（网上提交资料要求：上传税务申报系统下载的电子版；纸质材料要求:税务申报系统下载电子版打印并加盖企业公章）；

（六）上一年度财务审计报告（含资产负债表、损益表、现金流量表）（网上提交资料要求：原件（复印件加盖公章）彩色扫描上传；纸质材料要求：复印件加盖公章）；

（七）资助申请明细表——附件1（以外币为计算单位发生的费用支出，按费用支出凭证发生日中国人民银行公布的外汇牌价，折算为人民币，加盖公章——附件2）；

（八）承办区政府组团的境内外重点展会活动的需提供：

1、与主办方签订的展会活动承办合同复印件，验原件（外文合同则需申请单位提供中文翻译件，加盖公章）；

2、展会活动费用的发票复印件，验原件（外文发票则需申请单位提供中文翻译件，加盖公章）；

3、银行付款或付汇凭证复印件（必须直接通过本单位银行账户支付项目费用，凡是现金、个人、关联公司支付的项目费用不予支持。外文则需申请单位提供中文翻译件，加盖公章）；

4、参展情况报告及相关活动照片（加盖公章）。

（九）承办区政府或区产业主管部门组织举办的专业交流活动和专业活动的需提供：

1、与区政府或区产业部门签订的活动承办合同、协议书或其他证明材料；

2、活动费用的发票复印件，验原件；

3、银行付款或付汇凭证复印件（必须直接通过本单位银行账户支付项目费用，凡是现金、个人、关联公司支付的项目费用不予支持，加盖公章）；

4、活动举办情况报告及相关活动照片（加盖公章）。

（十）其他与项目有关的说明材料。

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，并验原件。

七、时限要求

区工业和信息化局每年安排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），资助计划下达1个月内受资助单位须办理资金拨付手续，逾期不办理者视为自动放弃。

八、附则

本规程由南山区工业和信息局负责解释，自发布之日起施行。

附件1：

费用明细表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 费用项目 | 费用明细 | 发票时间 | 发票号 | 发票金额  （人民币元） |
| 1 | \*\*项目 | \*\*\*\* | \*\*\*\* | \*\*\*\* | \*\*\*\*元 |
| 2 | \*\*项目 | \*\*\*\* | \*\*\*\* | \*\*\*\* | \*\*\*\*元 |
| 3 | \*\*项目 | \*\*\*\* | \*\*\*\* | \*\*\*\* | \*\*\*\*元 |
| … | … | … | … | … | … |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计 | | | | | \*\*\*\*元 |
| \*\*.\*\*万元 |
| 申请资助金额 | | | | | \*\*.\*\*万元 |

说明：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。其中“费用项目”请填写费用类别，如场地租赁费、住宿交通费、餐费等；“费用明细”请填写费用具体用途；发票及金额信息请按照发票实际内容填写；合计第一格单位为人民币元，合计第二格单位为人民币万元，金额四舍五舍，如19999元折合1.99万元。

附件2：

关于外币费用的说明

本XXX承办XXX活动合同金额XXX外币（标明单位，如万美元），折合人民币XXX（标明单位，如万元），其中会务费XXX外币、承办费XXX外币、配套活动费XXX外币，折合人民币XXX、XXX、XXX。

特此说明。

XXX公司（盖章）

法人签字：

X年X月X日

附件3：

活动登记表

|  |  |
| --- | --- |
| 各部门审批意见 | |
| 行业协会（促进会）主管部门意见 |  |
| 行业协会（促进会）年检情况 |  |
| 资金管理部门意见 |  |