

申请现代服务业企业高管人才奖励 办事指南（科技服务业）

一、政策依据

- 1、《广州市黄埔区广州开发区促进现代服务业发展办法》（穗开管办〔2017〕5号，以下简称《办法》）
- 2、《广州市黄埔区 广州开发区促进现代服务业发展办法实施细则》（穗开商务规字〔2019〕3号）

二、申请条件

（一）工商注册地、税务征管关系及统计关系在黄埔区、广州开发区及其受托管理和下辖园区（以下简称本区）范围内，有健全的财务制度、具有独立法人资格（或视同法人单位）、实行独立核算的从事科技服务业的企业或机构。

注：本办事指南中的科技服务业企业或机构是指国民经济行业分类（GB/T4754—2017）中代码为：7310—自然科学研究和试验发展、7320—工程和技术研究和试验发展、7512—生物技术推广服务、7517—三维（3D）打印技术推广服务、7530—科技中介服务、7540—创业空间服务、7590—其他科技推广服务业的企业或机构。

所属行业代码，以申请奖励的企业从国家统计局一套表系统打印的《调查单位基本情况》（201-1表）显示的行业代码为准。

(二) 满足申请条件(一)且符合《办法》第四条经营贡献奖的企业可享受高管人才奖励。

三、申请时间

“政策兑现”窗口定期集中受理，具体时间以“政策兑现”窗口通知为准，集中受理事项以当批次规定的最后收件日作为正式收件日期，逾期不申请视同自动放弃。

四、资助标准

符合申请条件的科技服务业企业，其高级管理人(包括董事长、副董事长、总经理、副总经理、监事长、总经济师、总会计师或相当层级职务的人员，每家企业不超过10名，下同)按照个人应纳税所得额的10%予以奖励，每人每年最高不超过300万元。单个企业的奖励对象累计奖励金额不得超过该企业对本区地方经济发展贡献的30%。(本奖励与(首次)规下转规上高管人才奖励不得同时享受)。

五、申请材料

以下材料一式一份，分别装订，在办理申请审批时提供；除《广州开发区政策兑现事项材料清单》外，其它申请材料需在政策兑现服务信息系统中扫描上传：

1. 《广州开发区政策兑现事项材料清单》(该清单在政策兑现服务信息系统预审通过后系统自动生成，请自行打印，并在提交纸质材料时一并提交，经办人签名)；

2.《广州市黄埔区广州开发区促进现代服务业发展办法奖励兑现申请表》（**原件**，法定（授权）代表人签名并加盖单位公章）；

3.企业“一照一码”营业执照（**复印件**，加盖单位公章）；

4.法定代表人的身份证件（正反面**复印件**，加盖单位公章）；

5.高管人员个人申请表（**原件**，高管本人**亲笔**签名并加盖单位公章）；

6.《广州市黄埔区广州开发区促进现代服务业发展高管人才奖励个人信息汇总表》（**原件**，加盖单位公章）；

7.高级管理人员的有效身份证件（**复印件**，加盖单位公章）；

8.高级管理人员的劳动（聘用）合同（**复印件**加盖单位公章；若高管本人为企业法人，则无需提供）、在职工作证明（社保缴纳记录**原件**，加盖单位公章）、上级控股母公司的委派书（**复印件**加盖单位公章；若高管非上级母公司委派，则无需提供）；

9.企业进入“自然人电子税务局（扣缴端）”代扣代缴板块的“查询统计”，点击“个人扣缴明细查询”，页面显示“综合所得申报表、分类所得申报表、非居民所得申报表、限售股所得申报表”四类表中有报税记录的任一表均须下载（**原件**，加盖单位公章）；

10. 申请人个人所得税纳税记录（原件，加盖单位公章）；

11. 个人涉税事项汇总审核表（原件，加盖单位公章）；

企业提交材料注意事项（可参考举例示范附件一）：

1. 企业提交的“综合所得申报表、分类所得申报表、非居民所得申报表、限售股所得申报表”四类表报税记录与个人提交的个人所得税纳税记录每一笔一一对应，并按照①、②、③……的顺序，在两份材料中同步标上①、②、③……。

2. 个人涉税事项汇总审核表须将上述明确的对应序号及对应的应纳税所得额或个税或应纳税额汇总。

3. 申请人在企业盖章后的有报税记录的“综合所得申报表、分类所得申报表、非居民所得申报表、限售股所得申报表”任何一份空白处手写如下内容并签下姓名及日期：

我授权企业提供纳税申报记录，仅用作申请奖励扶持所用。

12. 企业承诺书（原件，法定代表人签名并加盖单位公章）。

实质审核通过后，登录政策兑现服务信息系统在线办理资金拨付申请：

1. 《收款确认函》（加盖单位公章并扫描上传原件的彩色扫描件。上传《收款确认函》之前，请务必确认系统中的单位名称及银行账户等信息准确无误）。

2.若单位信息有变更的，需及时修改系统资料信息，并上传《工商变更登记备案通知书》、企业银行基本户《开户许可证》(或已加盖单位公章及财务章的“基本存款账户信息”表)等原件的彩色扫描件。

六、受理部门

广州开发区政策研究室“政策兑现”窗口（窗口地址：广州市黄埔区香雪三路3号广州开发区政务服务中心3楼C区349号窗口）

联系电话：82114062

邮箱：zcdx@gdd.gov.cn

七、业务主管部门

广州市黄埔区科学技术局

联系电话：82118225

邮箱：sunjian@gdd.gov.cn

八、受理时间

周一至周五：上午：9:00-12:00 下午：13:00-17:00

（国家法定节假日按有关规定另行执行）

九、办理时限

21个工作日（形式审核时限：5个工作日；实质审核时限：7个工作日；资金拨付时限：5+4个工作日）（以上办理时限扣除法定节假日、公休日；扣除组织专家评审论证、公示所需的时间以及与上级部门业务信息系统等区外部门

的业务信息系统核实所需的时间；其他需要扣除时限的特殊情况。）

十、办理流程

（一）申请人访问 <http://zcdx.gdd.gov.cn> 登录广州市黄埔区广州开发区政策兑现服务信息系统并下载打印《广州市黄埔区广州开发区促进现代服务业发展办法奖励兑现申请表》。申请人在政策兑现服务信息系统登录后，申请事项预审。“政策兑现”窗口对事项预审通过后，申请人可以在系统下载打印《广州开发区政策兑现事项材料清单》，按照办事指南要求带齐纸质材料到“政策兑现”窗口递交，正式提出申请；“政策兑现”窗口经办人员对纸质材料进行初步审核后，予以收件。

（二）对材料齐备的政策兑现申请，区政策研究室形式审核通过后，转送业务主管部门进行实质审核；对于形式审核未通过或需要补正申请材料的，5个工作日内通知申请人。

（三）业务主管部门实质审核通过后，出具批复并转交政策研究室“政策兑现”窗口。

（四）实质审核通过后，申请人登录广州市黄埔区广州开发区政策兑现服务信息系统在线办理资金拨付申请。

（五）业务主管部门收到区政策研究室转交的资金拨付资料后办理资金核拨手续。

（六）区财政国库集中支付中心办理资金拨付手续。