申请科技项目配套资助（后补助）办事指南（高新技术 10 条 2.0）

一、政策依据

《广州市黄埔区 广州开发区 广州高新区进一步促进高新技术产业发展办法》（穗埔府规〔2020〕4 号）

《广州市黄埔区 广州开发区 广州高新区进一步促进高新技术产业发展办法实施细则》（穗埔科规字〔2020〕3 号）

《广州开发区 黄埔区科技发展资金管理办法》（穗开管办〔2016〕28 号）

二、申请条件

1.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范围内，有健全的财务制度、具有独立法人资格、实行独立核算的高科技企业或机构。

2.2016 年 3 月 14 日后国家、省、市立项资助的各类科技项目，首笔补助资金到达企业账户且于 2020 年 2 月 16 日之后通过上级验收的项目（穗埔府规〔2020〕4 号生效期 2020 年 2 月 16 日至 2023 年 2 月 15 日）。

三、申请时间

“政策兑现”窗口每年集中受理两次，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

对获得国家、省、市科技部门立项资助的各类科技项目采用后补助的方式予以配套。对国家级科技项目，给予100%的资金配套，最高500万元；对省级科技项目，给予70%的资金配套，最高300万元；对市级科技项目，给予50%的资金配套，最高100万元。

单个项目获得上级和本区财政资助总额不超过项目承担单位自筹资金总额，超过部分不予配套。

符合政策规定的同一项目、同一事项同时符合本区其他扶持政策规定（含上级部门要求区里配套或负担资金的政策规定）的，按照从高不重复的原则予以支持。

五、申请材料

以下材料**一式一份**，胶装成册并骑缝盖单位公章，在办理申请审批时提供，其中第3至12项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.《政策兑现事项申请表》（该申请表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，加盖单位公章）；

系统填报说明：

（1）申请项目名称：具体的项目名称，即上级立项合同书封面的项目名称；

（2）资助标准：本次申请区后补助配套的金额；

（3）申请金额：本次申请区后补助配套的金额；

（4）本项目已申请金额：0；

（5）兑现事项情况说明：本项目获得*****（上级立项的部门）立项资助，上级资助资金***万元，于****年**月**日到达我公司账户；该项目通过上级验收的时间为：****年**月**日。现申请区后补助配套资金****万元。

3.企业“一证一码”营业执照**（复印件加盖单位公章，核原件）**；

4.工商变更登记备案通知书（复印件加盖单位公章；**若单位名称与获得上级批准立项时的单位名称一致，则无需提供**）；

5.入统证明材料

①“规模以上企业”进入“广东省企业一套表平台”（国家统计局一套表系统），打印“调查单位基本情况表”和“财务状况表”并盖章确认，提供最新的月报和上一年度的年报。

②“规模以下企业”（未达到规模以上或者达到规模以上但尚未办理入统手续的企业），到注册地所属街道统计站打印《查看法人单位表》并盖章确认；若企业信息变更，则由企业提供情况说明并盖章确认。

6.上一年度纳税证明（从网上税局打印相应年度“税收完税证明”并加盖单位公章）；

7.上级有关部门盖章确认的项目立项合同书（产学研合作类项目，还需提供产学研合作申报协议）（**原件**；若提交复印件的，需每页加盖单位公章）；

8.上级有关部门的立项通知书或项目经费下达通知书和上级资金到达企业账上的入账凭证（复印件，每页加盖单位公章）；

9.上级部门通过验收后下达的正式文件、验收报告/证书或其他有关证明材料（**原件**；若提供复印件的，需每页加盖单位公章）；如上级部门明确不组织验收的项目，需提供相关证明材料；

10.项目经费支出的专项审计报告/经费支出明细表（**原件**；若提供复印件的，需每页加盖单位公章）；

11.企业场地证明文件（自建厂房需要提供土地使用证明文件、房产证明文件；租用场地需要提供租赁合同证明文件）（复印件每页加盖单位公章，**核原件**）；

12.企业承诺书（**原件**，法定代表人签名并加盖单位公章（若委托代理人签名的，需提交授权委托书，复印件加盖单位公章）；

13.其它。符合政策规定的同一项目、同一事项同时符合本区其他扶持政策规定的，按照从高不重复的原则予以支持。申请兑现补差的项目，应提交已兑现的项目资金证明文件（如企业本次申请市级创新基金立项的区配套资金，该项目同时获得了国家、省级创新基金立项，则需要提供国家、省级创新基金立项文件、上级合同书、上级资金到达企业账上的入账凭证、项目原始申报书等材料）；

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》（加盖单位公章及财务专用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：82111941

八、受理时间

周一至周五：上午：8:30-12:00　下午：1:30-5:00

（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进行注册。申请人在政策兑现服务信息系统注册通过后，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》和《政策兑现事项申请表》，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）对材料齐备无误的政策兑现申请，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）业务主管部门审核通过后，出具批复文件并转交政策研究室“政策兑现”窗口。

（四）实质审核通过后，登录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。