**申请上级科技奖励配套资助（高新技术**

## **产业10条2.0）指南**

## 一、政策依据

（一）《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）

（二）《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）

## 二、申请条件

（一）工商注册地、税务征管关系及统计关系在广州市黄埔区、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。

（二）获得科学技术奖、中国创新创业大赛奖励，且上级资金已到达企业账户。

## 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，逾期不申请的视同自动放弃。

## 四、资助标准

对区企业或机构获得国家、省、市科技行政主管部门颁发授予的科学技术奖、中国创新创业大赛奖励等科技奖励给以配套奖励。对国家级奖励，给予100%的配套奖励，最高500万元；对省级奖励，给予70%的配套奖励，最高300万元；对市级奖励，给予50%的配套奖励，最高100万元。

同一企业同一项目获得国家、省、市各级科学技术奖的（不分年度），可选择区最高资助额度申请配套；配套资助不叠加，但可申请补差。

在中国创新创业大赛国家、省、市各赛区中，同一企业获得大赛重复奖励的（不分年度），可选择区最高资助额度申请配套；配套资助不叠加，但可申请补差。

## 五、申请材料

以下材料一式一份，装订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11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：具体的奖励项目名称，即上级经费下达文件批准的奖励项目名称；

（2）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。现申请区奖励配套资金\*\*\*\*万元（如申请科学技术奖、中国创新创业大赛奖励补差配套的，还须补充填写该项目此前获得上级奖励资助、区配套奖励资助情况）。

3.企业“一证一码”营业执照（复印件加盖单位公章）；

4.工商变更登记备案通知书（单位名称与获得上级批准立项时的单位名称不一致的须提供；复印件加盖单位公章）；

5.统计关系证明（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.税务征缴关系证明（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.获得上级科技部门奖励资金证明（上级下达的文件或官网公开截图、项目名称页和获奖证书；复印件加盖单位公章）；

8.上级资金到达企业账上的入账凭证（复印件，加盖单位公章）；

9.获得科学技术奖企业请提供项目承担单位奖励资金分配协议（需所有承担单位盖章，承担单位只有1家企业的不用提供）;

10.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，须提交授权委托书，复印件加盖单位公章）；

11.同一项目获得上级奖励资助、区配套奖励资助的情况说明及证明材料（申请科学技术奖、中国创新创业大赛奖励补差配套的须提供）。

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：32290270、32290280

## 八、受理时间

周一至周五：上午：9:00-12:00    下午：1:00-5:00

（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）申请人登录黄埔兑现通—政策兑现综合服务平台（http://zcdx.gdd.gov.cn），按照办事指南要求申请事项预审。预审通过后，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”窗口按照办事指南要求予以收件。

（二）区政策研究室对申请材料进行形式审核，形式审核通过即正式受理后，转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）业务主管部门进行实质审核并作出审核决定。

（四）实质审核通过的，申请人登录黄埔兑现通—政策兑现综合服务平台在线办理资金拨付手续。

（五）业务主管部门办理资金核拨手续。

（六）区财政国库集中支付中心办理资金拨付手续。