

申请科技项目配套资助（余款）办事指南

一、政策依据

《广州经济技术开发区、广州高新技术产业开发区、广州出口加工区、广州保税区、中新广州知识城、萝岗区科技发展资金管理办办法》（穗开管办〔2013〕8号）

二、申请条件

在穗开管办〔2013〕8号文生效期间（2013年3月26日至2016年3月9日），获得批准立项的广州开发区科技配套项目，达到验收要求的，拨付剩余30%配套资金。

三、申请时间

“政策兑现”窗口定期集中受理，具体时间以业务主管部门通知为准。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。

四、资助标准

获得批准立项的广州开发区科技配套项目，验收通过后拨付剩余30%配套资金。

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6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，不需再扫描上传；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，不需再扫描上传；请自行打印并在提交纸质材料时一并提交，加盖单位公章）；

3. 《关于申请广州开发区配套科技项目验收的报告》（**原件**，加盖单位公章）；

4. 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，须每页加盖单位公章）；

5. 通过上级部门验收的主要验收申请资料，即：上级合同书、开发区配套项目任务书、项目专项审计报告/经费支出明细表、主要凭证、发票。（复印件加盖单位公章）；

6. “一照一码”营业执照副本（复印件加盖单位公章，**核原件**）。

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》等原件的彩色扫描件。**若办理拨款时单位名称与获**

得上级批准立项时及政策兑现申请时的单位名称一致，则无需提供）。

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（广州开发区科技创新局）

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

28个工作日（形式审核时限：5个工作日；实质审核时限：14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（已注册的省略此步骤）。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）实质审核通过的，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。