

# 申请瞪羚专项扶持资金（研发投入奖励） 办事指南

## 一、政策依据

《广州市黄埔区 广州开发区瞪羚企业认定扶持办法》  
（穗埔府规〔2018〕8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、实行独立核算的经认定的高新技术企业；

（二）广州市黄埔区、广州开发区 2020 年度瞪羚企业；

（三）近 3 年内在申报和承担国家、省、市科技计划项目中无不良信用记录；

（四）企业公共信用评价等级满足政策兑现要求。

## 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

2020 年度瞪羚企业，按照企业在 2020 年度内发生的可加计扣除研发费用总额的 20%给予额外奖励，最高不超过 50 万元。具体奖励金额计算方式如下：

（一）计算使用数据：企业 2020 年度《研发费用加计

扣除优惠明细表》中第 51 行数据（即“九、本年研发费用加计扣除总额（47-48-49）×50”数据）、第 50 行数据（即“八、加计扣除比例（%）”数据）

（二）计算公式：研发费用奖励金额=（第 51 行数据÷第 50 行数据）×20%

（三）所有申请的奖励、补贴金额精确到元，直接舍去元位后的尾数。

## 五、申请材料

以下申请材料一式一份，用 A4 纸打印，无线胶装成册并骑缝加盖单位公章，需制作硬质封面（封面内容包含企业名称、企业地址、企业类型、经办人、联系电话，加盖单位公章）、目录列表并添加页码、书脊标注“瞪羚（2020 年度）研发投入奖励扶持申请+企业简称”。除《广州开发区政策兑现事项材料清单》外，其他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. 《黄埔区、广州开发区瞪羚专项扶持资金申请表》（原件，法定代表人签字/签章，并加盖单位公章（若授权代理人签字的，须提供授权委托书复印件，加盖单位公章））；

3. 营业执照（复印件加盖单位公章，核原件）；

4. 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）；

5. 统计关系证明材料（规上企业进入国家一套表系统打印“调查单位基本情况表”并加盖单位公章；规下企业到注册地所属街道统计站打印“查看法人单位表”并加盖单位公章）；

6. 《关于认定广州市黄埔区广州开发区 2020 年度瞪羚企业和瞪羚培育企业的通知》（红头文件，打印首页和企业所在页，复印件加盖单位公章）；

7. 《承诺函》（原件，法定代表人签字并加盖单位公章）。

8. 2020 年度《企业所得税年度纳税申报表》全本（必须包括《研发费用加计扣除优惠明细表》）（原件须到税局盖章，复印件并加盖单位公章，核原件）。

上述事项实质审核通过后，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，上传《收款确认函》的同时，还需上传《工商变更登记备案通知书》、企业银行基本户《开户许可证》（或加盖了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](mailto: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: 82111944 82118225

## 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: 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) 申请人访问广州开发区政策兑现系统 (<https://zcdx.gdd.gov.cn/>) 进行账号注册 (已注册账号的忽略此步骤), 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》, 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，进行为期3个工作日的公示，公示无异议后，出具资金拨付通知并转交政策研究室“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同批集中受理事项的拨付材料后，统一办理资金核拨手续。

（六）区财政国库集中支付中心办理资金拨付手续。