**2025年广州市促进商务高质量发展专项资金服务贸易专题（在岸业绩项目）申报文件**

1. 政策依据

《广州市商务局关于做好2025年广州市促进商务高质量发展专项资金服务贸易专题有关工作的通知》

二、申请条件

1.在我区依法登记注册，从事服务贸易、服务外包业务的企事业单位、社会团体及其他相关单位；

2.根据申报业务类型，已在商务部业务系统统一平台的服务外包及软件出口信息管理应用系统（企业端），或服务贸易统计监测管理业务应用系统（企业端），或技术贸易管理信息应用系统（企业端）中登统相应业务数据；

3.依据信用管理部门规定，未被列入“失信联合惩戒黑名单”；

4.企业于2023年1月1日至12月31日开展服务外包在岸业务达到50万美元（含）以上。

三、申报时间

“政策兑现”窗口定期集中受理，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。

1. 资助标准

对2023年1月1日至12月31日开展服务外包在岸业务达到50万美元（含）以上的企业给予最高不超过100万元奖励。

五、申请材料

以下材料**一式一份**，用A4纸打印装订成册并骑缝盖单位公章（封面须注明：单位名称和申请项目名称：2025年广州市促进商务高质量发展专项资金服务贸易专题），并加盖单位公章；按申报所需材料的先后顺序装订，且需编写目录及对应的页码），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，其他材料需在黄埔兑现通—政策兑现综合服务平台中扫描上传：

**（一）基础材料**

1.《2025年广州市促进商务高质量发展专项资金服务贸易专题申请书》（**原件**，加盖单位公章）；

2.工商营业执照（复印件，加盖单位公章；**若相关工商信息有变更的必须提交工商变更核准通知书的复印件，并加盖单位公章**）；

3.承诺书（**原件**，法定（授权）代表人签章并加盖单位公章）。

**（二）除基础材料外，还需选择以下两种方式之一提供申报资料：**

**方式一：**

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.提供申报期间服务贸易专项审计报告（需披露在岸服务外包执行额并附带明细表，复印件并加盖单位公章）；

3.申报期间本单位服务合同（具有法律效力的有服务外包业务内容的合同，包括但不限于服务协议、电子邮件、电子订单等，合同关键内容必须完整，外文合同需提供中文翻译件，如合同数超5份的，仅需提供5份合同即可）、补充协议（如无可不提供）（复印件并加盖单位公章）；

4.合同对应的收汇水单（复印件并加盖单位公章）；

5.企业在岸服务外包收入明细表（原件并加盖单位公章）；

**方式二：**

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.申报期间本单位所有服务合同（具有法律效力的有服务外包业务内容的合同，包括但不限于服务协议、电子邮件、电子订单等，合同关键内容必须完整，外文合同需提供中文翻译件）、补充协议（如无可不提供）（复印件并加盖单位公章）；

3.合同对应的收汇水单（复印件并加盖单位公章）；

4.企业在岸服务外包收入明细表（原件并加盖单位公章）；

**备注：在岸业绩项目与2025年广州市促进商务高质量发展专项资金服务贸易专题其他事项联合申报，政策兑现系统预审通过后，若同时申请多个项目，仅需提供一份基础材料，且需随同其他各申报项目材料一同装订成册。**

**实质审核通过后，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》等原件的彩色扫描件。（若申请时的单位名称与拨付时的单位名称一致，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

广州市黄埔区商务局（广州开发区商务局）

联系电话：82111596

联系人：李浩锐

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：2个工作日；实质审核时限：10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。