南山区自主创新产业发展专项资金—经济发展分项资金

企业上市融资奖励（股改）项目操作规程（2022年度）

为加快转变经济发展方式，推动产业结构优化升级，根据《南山区自主创新产业发展专项资金管理办法》及《南山区自主创新产业发展专项资金经济发展分项资金实施细则》，制定本操作规程。

一、政策内容

对计划在境内主板、中小板、创业板、科创板以及海外主要资本市场主板和创业板上市的企业给予奖励。

二、资助方式

本项资助属于核准类项目，资助资金的安排使用坚持公平、公开、公正的原则，实行自愿申报、科学决策和绩效评估的管理制度，采取无偿资助方式和事后补贴制，受资助项目无需验收。

三、资助标准

（一）对计划在境内主板（含原中小板）、创业板、科创板以及海外主要资本市场主板和创业板上市的企业，在区上市办进行了股改备案登记并已聘请中介机构完成股份制改造的，一次性给予60万元奖励。

（二）本项目受《南山区自主创新产业发展专项资金管理办法》第十三条第（四）款“每家单位同一年度获得的资助金额原则上不超过其上一年度形成的区级地方财力贡献”限制。

四、申请条件

（一）申请本项资金资助的企业应符合以下条件：

1.在南山辖区内注册、具有独立法人资格；

2.履行统计数据申报义务、守法经营、诚实守信，有规范健全的财务制度；

3.在区上市办完成备案登记；

4.计划在境内主板、中小板、创业板、科创板以及海外主要资本市场主板和创业板上市，已聘请中介机构完成股份制改造，或已聘请中介机构进行上市辅导并向有关管理机构递交上市申请材料获得正式受理；已在全国中小企业股份转让系统挂牌；

（二）有下列情况之一的，本资金不予资助：

1.近三年内在税收、安全生产、环保、劳动等方面存在重大违法行为，受到有关部门行政处罚的；

2.申报材料有弄虚作假情况的；

3.近三年内申请单位以及单位法人存在违规申报使用政府资金、商业贿赂、不良信用记录等情况的；

4.提出资助申请后，将企业注册地搬离南山和未按规定提交统计报表、在产业发展综合服务平台填报相关数据的；

五、办理流程

（一）申请单位按照相关资金操作规程的具体要求备齐资料，通过南山区产业发展综合服务平台提出资助申请，并按要求将有关材料递交区企业服务中心窗口；

（二）区企业服务中心统一受理单位申请，对申报材料进行形式性审核；

（三）资金主管部门对申请项目进行核准或组织评审，并编制项目资助计划；

（四）区财政局对资金主管部门的项目资助计划进行复核，区统计局对申报企业在地统计开展情况进行核查，市市场监督管理局南山监管局对申报企业注册地情况进行核查；

（五）区企业服务中心将各资金主管部门项目资助计划向社会公示 5 个工作日，对公示期满，无有效投诉的项目资助计划，提交领导小组会议进行审议；

（六）召开领导小组会议，对各资金主管部门提交的专项资金项目资助计划进行审定；

（七）资金主管部门依据领导小组会议要求，会同区财政部门联合行文下达资金计划；

（八）对获得专项资金扶持的事前资助项目，资金主管部门与项目申报单位签订专项合同；

（九）区财政部门及时安排资金，资金主管部门办理资金拨付手续；

（十）产业资金支持政策中申请与审核程序有其他除外情形的，在各分项资金实施细则中另行作出明确规定。

六、所需材料

（一）《项目申请书》（登录南山区产业发展综合服务平台http://sfms.szns.gov.cn/在线填写，提供通过该系统打印的申请书纸质文件并加盖公章，彩色扫描上传）；

（二）新版“三证合一”营业执照[网上提交资料要求：原件（复印件加盖公章）彩色扫描上传]

（三）法定代表人身份证[网上提交资料要求：原件（复印件加盖公章）彩色扫描上传]；

（四）税务部门开具的单位2021年度纳税证明（网上提交资料要求：上传税务申报系统下载的电子版）；

（五）工商部门批准变更登记为股份公司的文件（网上提交资料要求：原件（复印件加盖公章）彩色扫描上传）；

（六）企业委托中介机构提供改制相关服务的协议及上一年度的支出费用的凭证（包括汇款凭证、发票、记账凭证等）（网上提交资料要求：原件彩色扫描上传）；

（七）企业改制费用汇总表（请按附件1格式表填写）（网上提交资料要求：加盖公章，彩色扫描上传）；

（八）审核部门认为需要提供的其它材料。

备注：本项目无需提交纸质件

七、时限要求

区金融发展服务中心每年安排1-2次集中受理企业申请（具体时间以发布的申报通知为准），资助计划下达1个月内受资助单位须办理资金拨付手续，逾期不办理者视为自动放弃。

八、其他事项

申请本项目资助的企业应保证其申报材料的完整性、真实性、准确性及合法性，并承担所提交项目申报材料的相关法律责任，如有虚假或侵权等行为，该项目申请无效，如事后发现存在以上行为，本资金主管部门将保留依法追究其法律责任的权利。

九、附则

本操作规程由南山区金融发展服务中心负责解释，自发布之日起施行。

附件1：

企业改制上市辅导费用汇总表

单位名称（盖章）：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 费用项目 | 费用明细 | 发票时间 | 发票号 | 发票金额 | 合同名称 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 金额合计 |  |  |

说明：以上表格请按费用发生的时间先后顺序填写，并将附件证明材料按对应顺序整理编号。其中“费用项目”请填写费用对应上市阶段，如股改期费用、辅导期费用；“费用明细”请填写费用具体用途，如券商保荐费用、法律顾问费用、会计师审计费用等；发票及金额信息请按照发票实际内容填写