（本申请书双面打印，连同附件材料装订后盖骑缝章）

编号：

收件日期：

（装订要求：**胶装**，本封面为胶装封面）

**南山区自主创新产业发展专项资金**

**--经济发展分项资金**

行业协会及专业机构备案审批表

**项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**申请单位（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_电话：\_\_\_\_\_\_\_\_手机：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**申请时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**南山区经济促进局制**

**二〇一八年**

**填表说明及注意事项**

一、“单位基本情况”所有内容均应填写完整，如内容没有的应当填写“无”，不得留有空白。**其中单位全称、开户银行、账号是资金划转的依据，应当准确完整，不得随便更改。另外，申请单位应当保留有深圳本地联系人的联系方式，并确保手机通信通畅，以确保随时查看、接收系统发出的关于项目进展情况的信息。**

二、“单位经营情况”的所有栏目均指整个单位的情况，填写前应与单位财务部门核实相关数据。

**填表声明与保证**

本单位在填写本申请书之前，已经完全了解并遵守《南山区自主创新产业发展专项资金管理办法（试行）》、《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（试行）》的相关规定和填表说明，并做出以下声明和保证：

一、本单位所提交的申请资料真实、准确和完整。本单位同意，南山区经济促进局有权采取任何合法方式核实申请资料中信息的真实性、准确性和完整性，一旦发现有虚假信息，申请书将自动作废，本次申请无效。

二、本单位保证所申请的项目不对其他单位及个人构成侵权,如有侵权,本单位承担由此产生的全部责任。

三、本申请资料仅为向南山区经济促进局申请自主创新产业发展专项资金而提交，本单位清楚所有提交的材料均需审核且不予退还。本单位已对所有申请资料自行备份留底。

四、南山区经济促进局可以因审核该项目而使用申请书中提供的全部信息，无需另行征得本单位的同意。本单位清楚所有申报材料经过相关受理及审批程序，存在申报材料信息部分或全部泄露的可能，本单位确认南山区经济促进局对由此导致的后果不承担任何形式的责任。

五、本单位应每半年登陆南山区产业发展综合服务平台“统计模块”填报相应数据。

六、本单位累计获得资金扶持达100万元以上，自获得政府资金支持之日起，5年内注册地址不迁离南山区、不改变在南山区的纳税义务，并配合相关职能部门履行好社会责任。

七、近三年内本单位以及单位法人不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。

法定代表（被授权人）签字： 单位公章：

 (被授权人须提交授权委托书) 年 月 日

**一、申报机构基本情况**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 机构名称 |  | 法人代码 |  |
| 营业执照注册号 |  | 统一社会信用代码 |  |
| 通讯地址 |  |
| 员工人数 |  | 其中：大专以上人数 |  | 机构面积（平米） |  |
| 单位法定代表人 |  | 电话 |  | 手机 |  | 邮箱 |  |
| 联系人 |  | 电话 |  | 手机 |  | 邮箱 |  |
| 开户银行 |  | 银行账号 |  |
| 注册时间 |  | 注册资金 |  |
| 注册类型 |  |
| 业务范围 |  |
| 单位基本情况介绍 |
| （简要描述本单位主要业务、产品及服务、营收规模及核心竞争力） |

**二、申请项目情况简述**

|  |  |
| --- | --- |
| **申请资助金额** | **（人民币万元）** |
|  |

**三、本申请所附材料清单**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 附件名称 | 是否必备材料 | **纸质材料要求** | 网上提交资料要求 |
| 1 | 营业执照或社会团体法人登记证书（三证合一新版，未换领三证合一新版营业执照的，提交原旧版营业执照、组织机构代码证书、税务登记证书）、法定代表人身份证 | 是 | **验原件交复印件加盖公章** | 原件彩色扫描上传 |
| 2 | 协会或专业机构成立文件及会员、成员企业名录（标注出注册地在南山区的企业） | 是 | **验原件交复印件加盖公章** | 原件彩色扫描上传 |
| 3 | 资助申请明细表——附件1（申请会员活动资助需提供） | 否 | **加盖公章** | 原件彩色扫描上传 |
| 4 | 民政部门出具的行业协会年检相关资料（申请会员活动资助需提供） | 否 | **验原件交复印件加盖公章** | 原件彩色扫描上传 |
| 5 | 活动登记表——附件2 （申请会员活动资助需提供） | 否 | **验原件交复印件加盖公章** | 原件彩色扫描上传 |
| 6 | 情况总结（含文字、照片、媒体报道等）（申请会员活动资助需提供） | 否 | **加盖公章** | 原件彩色扫描上传 |
| 7 | 其他与项目有关的说明材料 | 否 |  |  |

附件1：

资助费用明细表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 费用项目 | 费用明细 | 发票时间 | 发票号 | 发票金额（人民币元） |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 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”请填写费用类别，如场地租赁费、住宿交通费、餐费等；“费用明细”请填写费用具体用途；发票及金额信息请按照发票实际内容填写；合计第一格填写单位为人民币元的总金额，第二格填写折合人民币万元的总金额。

附件2：

活动登记表

|  |
| --- |
| **各部门审批意见** |
| 行业协会（促进会）主管部门意见 |  |
| 行业协会（促进会）审批部门意见 |  |
| 资金管理部门意见 |  |