

清远市科学技术局 文件 清远市财政局

清科〔2014〕18号

关于印发《清远市科技创新券实施细则 (试行)》的通知

高新区科技信息局、财政局，各县（市、区）科技局、财政局，市直有关单位：

为规范科技创新券申请、发放、兑现等工作，依据《清远市科技创新券实施管理办法（试行）》（清府办〔2014〕10号），特制定《清远市科技创新券实施细则（试行）》，现印发给你们，请遵照执行。



2014年7月1日

清远市科技创新券实施细则（试行）

第一条 为了引导我市中小微企业技术创新，规范科技创新券申请、发放、审核、兑现和绩效评价等工作，依据《清远市科技创新券实施管理办法（试行）》，特制定本实施细则。

第二条 科技创新券（以下简称创新券）分为一般券和专项券。创新券采取无偿资助方式引导企业开展科技创新。

第三条 一般券仅限于中小微企业用于购买高校、科研院所的技术成果或技术服务等。“技术成果”是指可用于生产或指导生产的知识产权及经过鉴定和登记的科技成果。主要包括经专利权转让或独占许可的发明专利或实用新型专利、软件著作权，新技术、新工艺、新材料、新设计、新方法、新装置、新装备、新品种等。“技术服务”是指高校、科研院所为企业提供相关产品或工艺研究开发的设计、试验、检测、技术信息、改进工艺流程、技术诊断、技术培训等服务。

第四条 专项券主要用于企业建立研发机构所需购买的研发设备。研发机构包括国家、省、市级工程中心，国家、省级企业技术中心，博士后创新实践基地，博士后科研工作站，省、市级农业科技创新中心，企业重点实验室等。

第五条 市创新券管理委员会（以下简称管理委员会），负责创新券的政策制定、组织领导、监督审批，研究确定创新券实施过程中的有关重大事项。市创新券管理委员会办公

室（以下简称管委会办公室）设在市科技局，负责管理委员会的日常工作及创新券的设计、制作、保管、发放和运行监管。

第六条 市科技局是创新券项目实施的归口管理部门，会同各相关部门确定创新券年度工作计划、支持重点。

第七条 市财政局是市创新券资金的监管部门，负责年度市创新券经费预算编制和创新券兑现，对创新券资金使用情况监督、检查和绩效评价。

第八条 管理委员会通过政府购买服务的方式，委托社会组织负责创新券日常营运和管理，具体办理创新券申请、发放、兑现材料受理、形式审查和评审服务等工作。

第九条 社会组织应符合承接政府职能转移条件，熟悉科技政策法规，具有科技管理经验和较强的科技服务能力。通过竞争择优遴选产生。经遴选产生的社会组织，将在市科技局网站上进行公示，并每两年重新竞争择优遴选一次。

第十条 社会组织对项目的合规性、真实性进行审核，并对受理材料及评审服务工作负有保密义务。

第十一条 创新券的管理费来源于年度创新券财政预算资金，金额为预算资金总额的3%-5%。管理费用于创新券的设计制作费、社会组织服务费、绩效评价、监督检查、管委会办公室的日常开支等。社会组织的服务费和第三方绩效

评价费由管委会办公室与之协商确定。

第十二条 一般券面额为 1 万元，有效期 2 年；专项券面额为 5 万，有效期 3 年。创新券不得转让、买卖，不得重复使用，逾期不可兑现。

第十三条 一般券资助的企业应当符合以下条件：

- （一）在本市注册的具备独立法人资格的企业；
- （二）符合我市“十二五”产业规划的产业；
- （三）年销售收入 8000 万元以下；
- （四）具有健全的财务机构，财务管理规范，无不良诚信记录。

第十四条 一般券优先支持具备以下条件之一的企业：

- （一）有银行、风投、创投等资本投资的企业和科技孵化器、科技创新园区内企业；
- （二）从事高新技术、新兴产业的企业；传统产业中实施改造升级的企业；创新型企业、科技型中小企业；市级以上重点农业龙头企业；
- （三）在项目实施过程中能实现较大经济效益或者解决产业重大、关键技术的企业；
- （四）未获得过创新券及财政科技资金资助的企业。

第十五条 专项券资助的对象是获得市级以上行政主

管部门批准建设研发机构的企业。

第十六条 申请一般券不超过 20 万元，专项券不超过 50 万元，创新券申请金额不超过总投入的 25%。未兑现创新券数量达到 2 项的企业，不得再次申领创新券。

第十七条 申请一般券的企业所购买的技术服务或技术成果，申请专项券的单位所购买的研发设备的有效凭证，应在《清远市科技创新券实施管理办法（试行）》文件有效期内。

第十八条 申请创新券操作流程：

市科技局网站公布创新券申报通知—→申报单位下载、填写申请书—→材料递交社会组织

第十九条 申请一般券须提交以下材料（一式六份）：

（一）《清远市科技创新券申请书（一般券）》；

（二）企业营业执照、组织机构代码证；

（三）自筹资金承诺书；

（四）企业所得税上年度纳税申报表主表一（税局盖章）或上年度财务审计报告；

（五）购买高校/科研院所的技术成果（含成果登记证书或授权知识产权证书）或技术服务协议。

第二十条 申请专项券须提交以下材料（一式三份）：

(一)《清远市科技创新券申请书(专项券)》;

(二)企业营业执照、组织机构代码证;

(三)自筹资金承诺书;

(四)市级以上政府主管部门批准组建研发机构相关批准文件。

第二十一条 社会组织对创新券申报材料进行形式审查,依照管委会办公室制定的评审规范组织专家对一般券申请材料进行评审,并将评审结果报管理委员会审批;社会组织对专项券审核后报管理委员会审批。

第二十二条 管理委员会将拟发放创新券的单位在市科技局网站上进行公示,公示时间为7日。任何单位或个人对公示持有异议的,可以书面署名形式向管委会办公室反映,管委会办公室会同相关部门自异议提出之日起10个工作日内调查处理完毕,并进行结果反馈。

第二十三条 管委会办公室对公示无异议的单位发放科技创新券,采取实名发放的方式,原则上公示期结束后5个工作日内发放到位。

第二十四条 兑现创新券操作流程:

社会组织收集、汇总申请资料报管委会办公室—→管委会办公室委托第三方进行绩效评价—→管理委员会审核绩效评价结果,出具创新券确认书—→企业到市财政部门兑现

第二十五条 项目实施期间兑现创新券额度不得高于已投入资金的 25%，且不得高于申领创新券总额的 50%；项目结束后兑现创新券额度不得高于申领创新券总额，且不得高于实际投入的 25%。

第二十六条 一般券兑现所需材料：

（一）《清远市科技创新券兑现申请表》；

（二）附件材料：

- 1、《清远市科技创新券申请书（一般券）》；
- 2、项目总投入支出明细表和支出发票原件及复印件；
- 3、提供购买技术服务或技术成果的银行转账凭证及收据；
- 4、项目达到的技术、经济指标，取得的成果等证明材料。

第二十七条 专项券兑现所需材料：

（一）《清远市科技创新券兑现申请表》；

（二）附件材料：

- 1、《清远市科技创新券申请书（专项券）》；
- 2、项目总投入支出明细表和支出发票原件及复印件等；
- 3、研发设备购买清单、实施期间购买研发设备的发票原件及复印件；
- 4、目标（成果、人才培养、经济效益等）完成的佐证材料。

第二十八条 申报材料统一用 A4 纸打印，按封面、目录、《清远市科技创新券兑现申请表》、相关附件顺序胶装成册，一式六份。

第二十九条 管委会办公室制定评价工作方案、确定评价指标和评价方法，遴选有资质的第三方对项目进行绩效评价，经遴选产生的第三方将在市科技局网站上进行公示，并每两年重新竞争择优遴选一次。第三方按照委托要求和有关规定，独立、客观开展绩效评价工作。保证评价的真实性和可靠性，保守与项目相关的秘密。原则上创新券每年度集中绩效评价一次。

绩效评价结果分 5 个等级：优（90 分以上），良（80-89 分），中（70-79 分），低（60-69 分），差（59 分以下）。

第三十条 管委会办公室将绩效评价结果在市科技局网站公示，公示时间为 7 日。任何单位或个人对公示持有异议的，可以书面署名形式向管委会办公室反映，管委会办公室会同相关部门自异议提出之日起 10 个工作日内调查处理完毕，并进行结果反馈。

第三十一条 管理委员会依据公示中绩效评价结果为良以上的项目，确定是否出具《清远市科技创新券确认书》。

第三十二条 《清远市科技创新券确认书》一式两份，管委会办公室、兑现单位各留存一份。

第三十三条 申请兑现单位凭科技创新券、科技创新券

确认书、企业开户证明复印件（首次兑现）及财政直接支付申请书到市财政局办理兑现手续，市财政局将资金拨付到单位账户。

第三十四条 单位存在弄虚作假、伪造成果，骗取财政资金的，记入不良信用记录，已兑付的资金予以追回，三年内不再给予各级科技项目和政府各类奖补资金支持。

第三十五条 社会组织按照协议规定保质完成承接的职能，每年1月须向管理委员会书面汇报创新券上年度运营情况。

第三十六条 受委托的社会组织及第三方机构有下列情形之一的，由创新券管理委员会相应作出通报批评、中止服务协议和收回服务费等处罚；对相关人员视情节予以责任追究，构成犯罪的移送司法机关处理。

- （一）不履行双方签定的协议；
- （二）群众、企业投诉较多，社会反响恶劣；
- （三）出现违反法律法规和违背社会公德的行为。

第三十七条 市科技局、市财政局根据科技项目管理和财政资金管理规定，对科技创新券项目进行监督管理。

第三十八条 本细则由管委会办公室负责解释。