附件

2024年广州市促进商务高质量发展专

项资金服务贸易专题国际邮轮项目

（南沙区）（2022年度）申报指引

一、资金依据

参照《广州市市级财政专项资金管理办法》（穗府办函〔2020〕12号）、《广州市商务局扶持资金管理操作流程指引（试行）》、《广州市商务局关于进一步加强审批权下放专项资金管理的通知》（穗商务函〔2022〕150号），制定本申报指引。

二、支持对象

支持对象应当符合以下基本条件：

（一）在广州开展邮轮相关业务的邮轮公司、港口运营保障服务等邮轮产业相关的企事业单位；

（二）依据信用管理部门规定，未被列入“失信联合惩戒黑名单”。

三、支持时段

2022年1月1日-12月31日。

四、支持方向和标准

（一）邮轮母港运营服务奖励。对2022年1月1日至12月31日期间为邮轮开展业务提供母港港口运营保障服务的企业，按邮轮母港运营服务相关建设和运营投入（包括设备、仪器、技术、信息化软件购置或租赁等）给予不高于50%奖励，金额不高于300万元。

（二）邮轮母港港口查验配套服务奖励。对2022年1月1日至12月31日期间为母港口岸查验单位配备查验设施和工作条件的企业，按邮轮母港港口查验配套服务相关投入（包括设备、仪器、技术、信息化软件购置或租赁等）给予不高于50%奖励，金额不高于200万元。

五、申报材料

申报邮轮项目的单位，需提供以下材料：

（一）基本申报材料。

1.2024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（附1：含封面、申请表、承诺书）。

2.营业执照副本（复印件）或统一社会信用代码证。

3.企业所申报年份年度审计报告；

4.企业所申报年份年度税务汇算清缴报告；

5.申报企业法人代表身份证复印件；

6.申报企业经办人身份证复印件。

（二）专项申报材料。

1.母港运营服务项目。需提供相关投入发票等凭证材料。

2.港口查验配套服务项目。需提供相关投入发票等凭证材料。

3.投入发票汇总表（附2）。

(注：申报材料格式要求：1.材料需要目录，并按顺序装订成册；2.汇总表应按照EXCEL格式提供纸质版及电子版（电子版发送邮箱：496629590@qq.com）；3.应在每份合同后面放对应的单据，无法确认对应关系的合同和票据无效。4.如有英文合同，应要有翻译件，并加盖单位公章；5.同一份合同内的单据按日期排序；6.每份票据均需填写页码；7.一张票据对应多个合同的，应在票据上面注明，在汇总表中填写对应金额；8.专项审计报告的结论页需加盖审计单位的公章。）

附：1. 2024年广州市促进商务高质量发展专项资金服务贸易专题申报书

 2.投入发票汇总表

附1

2024年广州市促进商务高质量发展

专项资金服务贸易专题申报书

企业名称：

申报项目：□ 服务贸易业绩 （含离岸服务外包）

□ 在岸服务外包业绩

□ 国际认证和称号、荣誉奖励

□ 国家或省新认定的服务贸易类示范区

 □ 生物医药企业进口先进技术

 □ 国际邮轮

联系人及联系方式：

2023年 月 日

2024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表

|  |
| --- |
| 一、企业基本情况 |
| 企业（或机构）名称（盖章） |  |
| 开户银行名称 |  |
| 银行账户户名 |  |
| 银行账户账号 |  |
| 项目负责人 |  | 电话（手机） |  | 邮箱 |  |
| 项目经办人 |  | 电话（手机） |  | 邮箱 |  |
| 二、申报项目类别（请打“√”） |
| □服务贸易进口\出口（含离岸服务外包）业绩奖励 |
| □在岸服务外包业绩奖励 |
| □国家级荣誉称号奖励 □国际认证奖励  |
| □国家或省新认定的服务贸易示范基地 □生物医药企业进口先进技术  |
| □母港运营服务 □港口查验配套服务 |
| 申请金额（万元） |  |

|  |
| --- |
| 一、项目基本情况（包括：企业简介、申报项目情况介绍等） |
| 二、项目建设情况（包括：项目建设和运营情况等） |

承 诺 书

广州南沙经济技术开发区商务局：

本单位郑重承诺：申请广州市促进商务高质量发展专项资金服务贸易专题所提供的申报材料真实、可靠，如有虚假，愿意承担相关法律责任。如获专项资金资助，将按文件规定的资金使用范围和有关财务规定使用，并接受商务和财政部门的监管。若本企业存在申报资料不实或违反该次申报指引有关规定，本企业承诺五年内不再申报广州市和南沙区邮轮产业资金扶持相关事宜。

特此承诺。

法定代表人签字（或签章）： 单位公章

2023年 月 日

附2

附6

附7

附2

附8

投入发票汇总表

项目申报单位（盖章）： 申报项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 经费开支内容 | 开支项目用途 | 发票号码 | 资料页码 | 开票时间 | 金 额 | 初审符合规定金额 | 复审符合规定金额 | 备 注 |
| 增值税专用发票 | 其他发票或有效文件 |
| 一、项目开支类别： |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小 计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 二、项目开支类别： |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小 计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 三、项目开支类别： |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小 计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 四、项目开支类别： |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小 计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合 计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

说明：

1.项目名称：如母港运营服务项目、港口查验配套服务项目。经费开支内容与项目支持内容应严格一致。

2.项目开支类别：应注明单个项目名称及具体开支内容。如“设备、仪器购置费”、“软件购置费”等。

3.开支项目用途：指经费开支内容的具体用途。如“经费开支内容”为“投影仪”，“开支项目用途”为“培训器材”等。

4.表格所涉及的发票及相关票、证、资料的复印件要清楚、齐全。对不能辨别主要内容的及不按规定提供资料的，不予以确认。

附件2