南山区自主创新产业发展专项资金—经济发展分项资金

上市企业并购重组中介费用补贴项目操作规程（2019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（试行）》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（试行）》，制定本操作规程。

一、政策内容

支持上市企业进行并购重组，对并购重组过程中发生的中介费用，按照最高50%的比例予以补助，单个企业每年不超过300万元。

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）对上市企业开展并购重组过程中发生的中介费用，根据本项资金年度预算总额确定比例给予补贴,上年度统计产值（营业收入）5亿元以下的上市企业，单个企业每年不超过100万元；上年度统计产值（营业收入）5-10亿元的上市企业，单个企业每年不超过200万元；上年度统计产值（营业收入）10亿元以上的上市企业，单个企业每年不超过300万元。

（二）本项目受《南山区自主创新产业发展专项资金管理办法（试行）》第十三条第（五）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. 已在境内主板、中小板、创业板上市或在海外主要资本市场主板和创业板上市并经区上市办认定；
  4. 并购重组完成日期符合区上市办开通申报规定。

（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；

5、近三年内存在资金使用绩效评价不合格情况的。

五、办理流程

（一）申请单位按照操作规程的要求备齐资料，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发展服务中心窗口；

　　（二）区企业发展服务中心统一受理单位申请，对申请单位的资质和申报材料进行核查，不符合受理条件的，不予受理；资料不全的，一次性告知对方需补齐的资料；符合受理条件且资料齐备的，将企业申请材料分送资金主管部门；

　　（三）资金主管部门进行核准；

（四）资金主管部门编制项目资助计划；

（五）区财政部门、区统计部门、深圳市市场监督管理局南山局分别对企业的地方财力贡献、在地统计开展情况和注册情况等进行核查；

　　（六）拟资助项目向社会公示5个工作日；

　　（七）区专项资金领导小组审定；

（八）资金主管部门会同区财政部门联合行文下达资金计划；

（九）资金主管部门办理资金拨付手续。

六、所需材料

（一）《项目申请书》（登录南山区自主创新产业发展专项资金管理平台 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原件）；

（二）营业执照复印件（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）（复印件加盖企业公章，网上原件彩色扫描上传）；

（三）法定代表人身份证（复印件加盖公章，网上原件或复印件加盖公章彩色扫描上传）；

（四）税务部门开具的单位上年度纳税证明复印件（税务申报系统下载电子版打印并加盖企业公章，网上扫描上传税务申报系统下载的电子版）；

（五）上一年度财务审计报告（复印件加盖企业公章，网上原件彩色扫描上传）；

（六）证监会、交易场所等部门核准、登记、备案等相关并购重组证明文件及上市公司并购重组公告文件。（复印件加盖公章，验原件，网上原件彩色扫描上传）；

（七） 企业聘请中介服务机构费用汇总表（加盖公章，网上原件彩色扫描上传），与申报金额相对应的聘请中介服务机构协议（复印件加盖公章，验原件，网上原件彩色扫描上传），以及实际支出费用的凭证（包括汇款凭证、发票、记账凭证等），对应编号排序装订（复印件加盖公章，验原件，网上原件彩色扫描上传）；

（八）经证监会、交易场所等相关部门认可的董事会公开发布公告或经第三方中介机构出具的审计报告（复印件加盖公章，验原件，网上原件彩色扫描上传），并提供并购交易协议及并购交易金额支付凭证（复印件加盖公章，验原件，网上原件彩色扫描上传）。

（九）审核部门认为需要提供的其它材料。

说明：以上材料按照要求在线填写或采用附件形式在线提交，接到递交纸质材料通知后将上述材料按顺序装订，一式一份，A4纸正反面打印/复印，非空白页（含封面）需连续编写页码，纸质版和在线提交材料必须完全一致，装订成册（胶装），加盖骑缝章提交，需验原件的请同时提供原件待验。

七、时限要求

区工业和信息化局每年安排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工业和信息化局负责解释，自发布之日起施行。

附件：

企业并购重组中介费用汇总表

单位名称（盖章）：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 费用明细 | 发票时间 | 发票号 | 发票金额 | 合同名称 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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