附件1

**深圳市宝安区人力资源服务业资金扶持措施操作规程**

目录

[深圳市宝安区人力资源服务业资金扶持措施操作规程 1](#_Toc25260)

[第一章 总则 3](#_Toc30589)

[第二章 一般申报要求和审批流程 4](#_Toc1594)

[第三章 具体资助措施和标准 8](#_Toc27621)

[一、优质企业奖励操作规程 8](#_Toc22769)

[二、经营发展奖励操作规程 9](#_Toc31895)

[三、专业活动奖励操作规程 11](#_Toc17014)

[四、办公用房租金补贴操作规程 12](#_Toc19160)

[五、办公用房购置补贴操作规程 14](#_Toc7779)

[第四章 附则 17](#_Toc11673)

[第五章 申请表格 18](#_Toc12966)

[宝安区人力资源服务业资金扶持项目申请表 18](#_Toc23270)

[租赁办公用房信息明细表 19](#_Toc3484)

[法 人 授 权 委 托 书 20](#_Toc15881)

[法定代表人身份证明书 21](#_Toc12873)

[宝安区 （项目类别）受资助承诺书 22](#_Toc26471)

[宝安区专业服务业企业购置办公用房补贴产业发展监管协议（模板） 23](#_Toc11426)

# 第一章 总则

一、 为贯彻落实《宝安区关于促进专业服务业发展的若干措施》（深宝规〔2020〕4号），规范深圳市宝安区人力资源服务业扶持资金的组织实施工作，提高区科技与产业发展专项资金使用效益和管理水平，依据《宝安区区级财政专项资金管理办法》（深宝规〔2020〕2号）和《宝安区科技与产业发展专项资金管理办法》（深宝规〔2020〕3号）的有关规定，制定本操作规程。

二、本操作规程规定的扶持措施资助项目从区科技与产业发展专项资金列支，为核准类项目，采取事后资助方式。项目资助实行自愿申报、社会公示、政府决策的管理模式。

 三、本操作规程适用于深圳市宝安区人力资源局组织实施的人力资源服务业资金扶持计划。扶持类别包括人力资源服务业优质企业奖励、经营发展奖励、专业活动补贴、办公用房租金补贴、办公用房购置补贴等。

　　四、《宝安区关于促进专业服务业发展的若干措施》（深宝规[2020]4号）规定的用地支持、企业人才住房保障及高层次人才保障等支持措施，按照区有关重点产业项目遴选、人才住房保障、高层次人才发展等相关文件的规定另行组织实施。

# 第二章 一般申报要求和审批流程

一、申报主体原则上应符合下列基本条件，第三章有特殊要求的除外：

在宝安区依法设立、依法纳统、依法纳税，从事人力资源服务并依法办理人力资源服务登记备案（或劳务派遣经营许可）的独立法人企业。经营项目以人力资源服务为主（人力资源服务营业收入占总营业额50%以上），人力资源服务营业收入(不含代收代支）达到奖励和补贴标准。

二、申报主体应提交以下基本材料：

（一）宝安区人力资源服务业资金扶持项目申请表；

（二）工商营业执照复印件；

（三）法定代表人身份证明书、授权委托书，法定代表人身份证复印件和项目经办人身份证复印件（法定代表人身份证无须验原件）；

（四）银行开户证明及银行卡复印件；

（五）企业近三年度纳税证明（成立不满三年的根据实际经营年限提供相应经营年限的纳税证明）；

（六）企业近三年度社保缴纳证明（成立不满三年的根据实际经营年限提供相应经营年限的社保缴纳证明）；

（七）企业近三年度能体现营业收入不含代收代支的专项审计报告（成立不满三年的根据实际经营年限提供相应的专项审计报告），专项审计报告应具备附件\*模板中载明的全部要素；

（八）公共信用信息查询报告（通过深圳市公共信用平台打印）；

（九）人力资源服务机构登记备案凭证（或劳务派遣经营许可证）复印件。

除前述基本材料外，不同资助措施项目还需提交的对应专项申请资料，具体要求详见本规程第三章。

三、本规程所指优质企业是指年营业额3000万元及以上且纳税300万元及以上的人力资源公司或HRoot公司每年度推出的“大中华区人力资源服务品牌100强”的企业。

四、申报单位应按本操作规程的要求提供真实、完整的申请材料，每一项材料应加盖公章，各类证照、证明文件复印件需验原件。材料一般要求一式两份，用 A4 纸装订成册。

五、项目审批应履行下列一般流程，不同项目的补充流程，由业务主管部门根据本规程第三章的具体要求组织开展：

（一）启动申报：宝安区人力资源局每年在宝安政府或宝安区人力资源局官方网页等媒体上发布项目申报通知，组织项目申报。

（二）材料接收：在通知规定时间内由宝安区行政服务大厅综合窗口接收企业申报材料，并进行形式审查。资料不齐全的，应当指导和释明后退回，并一次性告知申请单位需要补充的资料；资料齐全且符合受理条件的，出具材料接收回执。

（三）材料审查：宝安区人力资源局会同有关部门严格按照资金扶持政策和操作规程核查申报材料的完整性、合法性、有效性以及申报材料内容是否符合资助政策要求，并可以根据需要委托第三方机构对申请企业的营业收入及纳税情况进行核实。需要补充材料的，申报主体应在收到宝安区人力资源局电话或短信告知后5个工作日内补充申报材料，逾期视为放弃申报。

（四）征求意见：宝安区人力资源局就拟资助的企业名单在深圳市公共信用网查询，征求区发展改革局、财政局、司法局、工业和信息化局、科技创新局、投资推广署、市市场监督管理局宝安监管局、住房和建设局等部门及所在街道办意见，核查申请企业是否存在不应予资助的情形。

（五）对外公示：宝安区人力资源局将拟资助的企业名单在宝安政府或宝安区人力资源局官方网页等媒体上公示5个工作日。

（六）纳税核查：公示无异议或异议不成立的，报区科技与产业发展专项资金领导小组办公室核查专项资金对企业的总资助金额是否超过其上年度纳税总额。

（七）审定：按照《宝安区科技与产业发展专项资金管理办法》规定，宝安区人力资源局按程序予以审定。

（八）签订相关文件：单个项目获得资助100万元及以上的企业签订受资助承诺书；领取办公用房购置补贴的企业与宝安区人力资源局签订产业发展监管协议。

（九）承诺书公示：对单个项目获得资助100万元及以上企业签订的受资助承诺书及资助情况在宝安政府或宝安区人力资源局官方网页等媒体上公示5个工作日。

（十）资金拨付：宝安区人力资源局按国库集中支付有关规

定编制预算并在下一财政年度办理拨款手续。

六、本规程内扶持措施项目申报时间根据申报通知的有关规定执行。一般流程的审查核定时限（包括材料审查、征求意见、对外公示等环节）为纸质材料提交截止日起 90 个工作日。补正申请材料、现场项目核查及提请相关会议审议的时间不纳入审查核定的法定时限内。

# 第三章 具体资助措施和标准

## 一、优质企业奖励操作规程

（一）政策依据

《宝安区促进专业服务业发展的若干措施》支持措施第（一）项：“鼓励优质律师事务所、会计师事务所、人力资源服务公司、工程技术与设计服务公司、科技服务公司、资产评估公司、知识产权服务公司、检验检测服务公司等在宝安区经营发展，按照其上一完整纳税年度区级财政贡献全额给予一次性奖励，最高不超过500万元。”

（二）补贴条件

申报主体应符合以下条件之一：

1、上一年度年营业额3000万元及以上且纳税300万元及以上的人力资源公司(营业收入不含代收代支）；

2、被列入HRoot公司上一年度推出的“大中华区人力资源服务品牌100强”的企业。

（三）补贴标准

对符合条件的企业，按照其上一年度区级财政贡献全额给予一次性奖励，最高不超过500万元。

（四）专项申请材料

1、优质企业证明材料（上年度审计报告、上年度纳税证明、上年度营业收入统计数据（通过国家统计联网直报平台打印，需为带水印的pdf文件）或上一年度被列入HRoot公司每年度推出的“大中华区人力资源服务品牌100强”的证明材料）；

2、企业在宝安经营发展证明材料（人力资源服务机构登记备案凭证（或劳务派遣经营许可证）复印件）。

（五）受理申报部门：宝安区人力资源局。

（六）项目审批补充流程：

区税务局核定企业纳税额是否达到优质企业标准，核算区级财政贡献；

## 　二、经营发展奖励操作规程

（一）政策依据

《宝安区促进专业服务业发展的若干措施》支持措施第（二）项：“对首次纳入宝安区统计库的规模以上专业服务业企业，给予10万元的一次性奖励。对规模以上的企业给予经营增长奖励，奖励金额为上一年度形成区级财政贡献金额超过前一年度金额的增量部分的50%，最高不超过300万元。”

（二）补贴条件

申报主体应符合以下条件之一：

1、上一自然年度新增纳入我区规模以上人力资源服务业企业（行业中类代码为：726），且人力资源服务业营业收入（不含代收代支）1000万元以上；

2、已入库的规模以上人力资源服务业企业在宝安区纳税增长。

（三）补贴标准

1、对新增纳入宝安区统计库的规模以上人力资源服务业企业，给予10万元的一次性奖励（如此项奖励与区其他政策有重复，企业只能择其一进行申请，不得重复申请）；

2、对已入库的规模以上人力资源服务业企业在宝安区纳税增长，给予一次性增长奖励，金额为上一年度形成区级财政贡献金额超过前一年度金额的增量部分的50%，最高不超过300万元。

（四）专项申请材料

1、申报主体为新增纳入我区规模以上人力资源服务业企业（行业中类代码为：726）的须提交以下材料：

（1）上年度审计报告；

（2）上年度在宝安区经营的营业收入统计数据（通过国家统计联网直报平台打印，需为带水印的pdf文件）；

2、申报主体为已入库的规模以上人力资源服务业企业的须提交以下材料：

（1）上两年度审计报告（企业人力资源服务业营业额连续两年超过1000万元，不含代收代支）；

（2）上两年在宝安区经营的营业收入统计数据（通过国家统计联网直报平台打印，需为带水印的pdf文件）。

（五）受理申报部门：宝安区人力资源局。

（六）项目审批补充流程：

1、区税务局核算区级财政贡献及增量，核算纳税增长情况；

2、区统计局核定企业是否为上年度新入库规模以上人力资源

服务企业或企业是否上两年度持续为规模以上企业。

（七）企业首次新增日期从受理公告发布之日的上一个自然年度起算（即上一年度的1月1日至12月31日）。其中：

1、上述所指的上一个自然年度前是否曾纳入或退出过“四上企业”库的情形不再追溯，仅考虑是否在上一个自然年度1月1日后首次新增纳入本区“四上企业”数据库；

2、上一自然年度1月1日后退出“四上企业”库又再次入库的情形不纳入奖励范围；

3、上一自然年度1月1日后转换“四上企业”库中专业类别的情形不纳入奖励范围；

4、政策面向申报年上一自然年度新增纳入本区统计数据库的“四上企业”，逾期未申报将不再受理；自其他区迁入宝安区的规上企业不纳入奖励范围。

## 　三、专业活动奖励操作规程

（一）政策依据

《宝安区促进专业服务业发展的若干措施》支持措施第（三）项：“对经区产业发展工作领导小组同意支持的专业服务业峰会、论坛、学术会议，按实际投入费用的50%给予承办单位补贴，最高不超过100万元；其中，对由区政府作为指导单位举办的，按实际投入费用的100%给予主办单位补贴，最高不超过200万元。”

1. 补贴条件

1、举办的专业服务业峰会、论坛、学术会议等需经区产业发展工作领导小组同意支持；

2、专业服务业峰会、论坛、学术会议需在宝安区举办。

（三）补贴标准

1、按实际投入费用的50%给予承办单位补贴，最高不超过100万元；

2、对由区政府作为指导单位举办的，按实际投入费用的100%给予主办单位补贴，最高不超过200万元。

（四）专项申请材料

1、申请报告（包括但不限于申请事由、承办单位基本情况、相关峰会、论坛、学术会议举办的基本情况等）；

2、区产业发展工作领导小组同意支持专业活动的会议纪要等材料复印件；对由区政府作为指导单位举办的，需提供相关证明材料复印件；

3、专业活动策划实施方案；

4、会计师事务所对项目实际投入费用的专项审计报告；

5、专业活动实际发生费用的有关票据。

（五）受理申报部门：宝安区人力资源局。

（六）项目审批补充流程：无补充流程。

## 四、办公用房租金补贴操作规程

（一）政策依据

《宝安区促进专业服务业发展的若干措施》支持措施第（四）项：“对规模以上的专业服务业企业，按照其在宝安区租赁自用办公用房（不含附属及配套用房）的上年度租金总额的20%予以补贴。对优质企业，按照上年度租金总额的50%予以补贴。每年度每企业最高不超过100万元，累计补贴不超过3年。享受租金补贴的办公用房只限自用，不得转租、分租。”

（二）补贴条件

1、申报主体为人力资源服务业营业收入（不含代收代支）超过1000万元的已入库规模以上企业或符合本规程第二章规定条件的优质企业；

2、申报主体在宝安区租用办公用房，作为企业的人力资源服务业经营场所，同时按时支付场地租金。

（三）补贴标准

1、对已入库的规模以上人力资源服务业企业，按照其在宝安区租赁自用办公用房（不含附属及配套用房）的上年度租金总额的20%予以补贴。

2、对优质企业，按照上年度租金总额的50%予以补贴。

每年度每企业享受补贴最高不超过100万元，累计补贴不超过3年。

（四）专项申请材料

1、申报主体为规模以上的人力资源服务业企业须提交以下材料：

（1）已入库的规模以上人力资源服务业企业证明材料(上年度审计报告、上年度在宝安区经营的营业收入统计数据（通过国家统计联网直报平台打印，需为带水印的pdf文件））;

（2）申报主体上年度在宝安区租赁办公用房的证明材料（租赁合同、租赁备案材料、年度租金支付凭证，如发票或加盖公章的银行流水）；

（3）租赁办公用房信息明细表。

2、申报主体为优质企业的须提交以下材料：

（1）优质企业证明材料（上年度审计报告、上年度营业收入统计数据（通过国家统计联网直报平台打印，需为带水印的pdf文件）或上一年度被列入HRoot公司每年度推出的“大中华区人力资源服务品牌100强”的证明材料）；

（2）申报主体上年度在宝安区租赁办公用房的证明材料（租赁合同、租赁备案材料、年度租金支付凭证，如发票或加盖公章的银行流水）；

（3）租赁办公用房信息明细表。

（五）受理申报部门：宝安区人力资源局。

（六）项目审批补充流程：

1、区住建局核实申报主体房屋租赁备案信息；

2、区统计局核定企业是否为已入库的规模以上人力资源服务业企业。

3、区人力资源局对租赁办公用房进行实地核查。

## 五、办公用房购置补贴操作规程

（一）政策依据

《宝安区促进专业服务业发展的若干措施》支持措施第（五）项：“对优质企业上年度在宝安区购置自用办公用房（不含附属及配套用房）的，按照实际购房价格的10%，予以总额最高不超过1000万元的购置补贴。享受购置补贴的房屋，5年内不得租售；企业享受本购置补贴的，规定时限内不得外迁。”

《宝安区促进专业服务业发展的若干措施》附则：“享受本措施第（五）项、第（六）项支持措施的企业须与宝安区签订产业发展监管协议。”

（二）补贴条件

1、申报主体是符合支持本规程第二章规定条件的优质企业；

2、申报主体在宝安区购置办公用房并实际经营。

（三）补贴标准

按照实际购房价格的10%，予以总额最高不超过1000万元的购置补贴。

（四）申请材料

1、优质企业证明材料（上年度审计报告、上年度营业收入统计数据（通过国家统计联网直报平台打印，需为带水印的pdf文件）或上一年度被列入HRoot公司每年度推出的“大中华区人力资源服务品牌100强”的证明材料）；

2、申报主体上年度（以购房完税时间为准）在宝安区购置办公用房证明材料（房产证明、购置合同、购置款支付单据、加盖公章的银行流水、完税证明等）。

（五）受理申报部门：宝安区人力资源局。

（六）项目审批补充流程：

1、区税务局核定企业纳税额是否达到优质企业标准；

2、区人力资源局需对购置办公用房进行实地核查。

# 第四章 附则

一、根据《宝安区科技与产业发展专项资金管理办法》和《宝安区关于促进专业服务业发展的若干措施》规定，本操作规程中规定的对同一主体的各类奖励、补贴总额不超过其上年度纳税总额。

二、本操作规程所称纳税是指申报企业在宝安区税务自缴税款总额+出口货物增值税“免抵”税额调库。宝安区级财政贡献是指前述纳税计入地方分成部分，具体由区税务局核算。人力资源服务业营业收入不含代收代支部分，且人力资源服务营业收入占总营业额50%以上，含50%。

三、本操作规程所说的上年度指申报公告发布时的上年度。

四、同一主体因同一事由已享受宝安区其他同类扶持政策的，不得重复享受本措施规定的资金扶持政策。本措施如与上级文件相冲突，按上级文件执行。

五、同一主体可同时享受本操作规程各项扶持措施，但第（四）项、第（五）项规定的支持措施不得同时享受。

六、申报单位应如实申报、提交材料，并自觉接受区行业主管部门、财政、审计等部门的监督检查，配合有关部门监督检查工作。

七、本操作规程由区人力资源局解释。

八、本操作规程自公布之日开始施行，有效期与《宝安区关于促进专业服务业发展的若干措施》一致。

# 第五章 申请表格

表1

# 宝安区人力资源服务业资金扶持项目申请表

申请单位:（盖章） 填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位基本情况 | 单位名称 |  | 行业领域 |  |
| 注册地址 |  | 机构代码 |  |
| 主营业务 |  | 注册时间 |  |
| 银行账号 |  | 对公账户开户行 |  |
| 法定代表人 |  | 电 话 |  | 传 真 |  |
| 联 系 人 |  | 电 话 |  | 手 机 |  |
| 上年度经营情况 | 实缴注册资本 | 万元 | 营业收入 | 万元 |
| 净资产 | 万元 | 纳税总额 | 万元 |
| 主要服务名称 | 1. | 占企业营业收入总额比例 | % |
| 2. | % |
| 3. | % |
| 申请扶持项目类型及金额 | □优质企业奖励 万元 | □办公用房租金补贴 万元 |
| □经营发展奖励 万元 | □办公用房购置补贴 万元 |
| □专业活动补贴 万元 |  |
| 申请单位申明 | 本公司所提供申请资料的合法性、真实性、准确性和完整性负责如有虚假，本单位依法承担相应的法律责任。法定代表人签字： （单位公章）  年 月 日 |

表2

# 租赁办公用房信息明细表

|  |  |
| --- | --- |
| 合同名称 |  |
| 物业名称 |  |
| 物业地址 |  |
| 起租时间 |  年 月 日 | 租赁面积( m2) |  |
| 申请资助时段 |  年 月 日至 年 月 日 | 申请资助时段租金合计（元） |  |
| 序号 | 支付租金时段 | 付款金额 | 付款时间 | 发票时间 | 发票号 | 发票金额 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 金额合计 |  |  |

说明：1、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；2、发票及金额信息请按照发票实际内容填写；3、每一张发票填写一行。

表3

#  授 权 委 托 书

委托单位:

地址：

法定代表人： 联系电话：

受委托人： （身份证号）

工作单位： 职 务：

地址： 电 话：

现委托上列受委托人作为经办人，代表我单位办理

 事项，权限包括提交材料、签收文书、配合补贴事项调查、 等，委托期限自 起至 止。

 委托单位：（盖章）

 日 期：

表4

# 法定代表人身份证明书

深圳市宝安区XX局：

兹证明 先生/女士（身份证号码： ）现任我公司 职务，为我公司法定代表人。

特此证明。

公司名称：（盖章）

日 期：

表5

# 宝安区 （项目类别）受资助承诺书

# （模板）

本单位申请的 （项目类别——项目名称）项目，于 年 月 日（日期由业务科室根据立项文件落款时间填写）获得宝安区 局立项资助，资助金额 万元，现郑重承诺如下：

1、本单位承诺受资助之日起3年内注册登记地不搬离宝安区、不改变在宝安区的纳税义务和统计数据申报义务，并配合相关职能部门履行好社会责任；

2、本单位承诺自觉接受宝安区纪委监委、财政局、审计局及其他监督机构的监督检查，按照相关部门要求及时报送项目资金使用情况、项目绩效、财务报表等相关资料。

若本单位存在弄虚作假、骗取配套资金，或违反上述承诺的情形，本单位愿意无条件返还全部资助资金，并承担相应的法律责任。

承诺单位名称（加盖公章）：

 法定代表人签字：

联系电话：

日期：

表6

# 宝安区专业服务业企业购置办公用房补贴产业发展监管协议（模板）

项目名称：

项目单位：

产业类别：

合同编号：深宝产协（人力资源服务领域）【】第【】号

签订时间： 年 月 日

签订地点：

宝安区人力资源局 制

甲方：

法定代表人：

地址：

联系部门：

联系部门负责人：

联系部门地址：

联系电话：

乙方：

法定代表人：

地址：

联系部门：

联系部门负责人：

联系部门地址：

联系电话：

为切实保障宝安区产业资金使用效果，切实履行《深圳市产业结构调整优化和产业导向目录》，根据《宝安区关于促进专业服务业发展的若干措施》（深宝规〔2020〕4号）的有关规定，甲方作为宝安区（人力资源服务领域）产业主管部门，在协商一致的基础上与乙方订立此协议。

**第一条 办公用房购置补贴项目基本情况**

项目位置：

土地功能：

总建筑面积（平方米）：

产业类别：

**第二条 甲方权利和义务**

（一）甲方应根据深圳市产业政策和发展要求，为办公用房项目提供指导性服务。

（二）甲方有权在本项目获得购置补贴之后每2年（一个核算期）、承诺期届满后1个月内等阶段对本协议约定事项的履行情况进行核查，并出具核查报告。甲方可委托专业机构开展核查工作。

（三）乙方知晓并同意，如乙方未履行本协议承诺和有关约定的，甲方可组织宝安区相关主管部门共同追究乙方的违约责任。

**第三条 乙方权利和义务**

（一）乙方获得购置补贴的上述办公用房自获得购置补贴之日起5年内，只能用于自用办公，不得出售、出租。

（二）乙方承诺：

1、乙方自获得购置补贴之日起5年内，即 年 月 日至 年 月 日，在宝安持续经营，依法纳税、纳统。

2、乙方自获得购置补贴之日5年内，即 年 月日至 年 月 日止，年均在宝安区纳入统计营业收入不少于 万元（建议参考申请补贴上年度营业收入）。

3、乙方自获得购置补贴之日5年内，即 年 月日至 年 月 日止，年均在宝安区纳税额不少于 万元（建议参考申请补贴上年度纳税额）

（三）乙方在获得购置补贴后，应按年度向甲方提交上年度企业运营情况的书面报告（包括但不限于产业发展、营业收入、纳税及办公用房使用情况等）。

（四）对于甲方或甲方委托的专业机构核查乙方项目的运营情况，乙方应主动配合，在甲方的核查通知书要求的时限内提供相关资料。

**第四条 违约责任**

（一）经甲方或甲方委托的专业机构核查，乙方履约考核未通过的，甲方有权责令其限期整改；对未按要求整改的，甲方有权建议相关部门将乙方、关联企业及法定代表人列入失信“黑名单”，并及时报送至深圳市公共信用信息管理系统，通过深圳市信用中心向相关职能部门和社会披露。甲方有权组织相关职责部门依法依规实施联合惩戒。

（二）除上述责任外，如经甲方核查有下述情形发生的，乙方应承担相应的违约责任：

1、在承诺期内，经甲方核查，乙方未按本协议约定履行义务，有以下情形之一的：（1）擅自改变项目用途；（2）违反本协议约定，擅自转让、出租获得购置补贴的办公用房的。经甲方责令整改后，仍不合格或拒不整改的，乙方须退回全部购置补贴。

2、在承诺期内，经甲方核查，乙方未按本协议第三条（二）项第1点承诺，将企业的商事主体登记注册地址迁出宝安区的，乙方须退回全部购置补贴。

3、承诺期内及届满时，经甲方核查，乙方纳入宝安区统计核算的营业收入未达到本协议第三条（二）项第2点承诺要求的，甲方有权要求赔偿违约金。违约金金额=（营业收入承诺值-每一核算期年均营业收入）/营业收入承诺值\*所获得的购置补贴金额。

4、承诺期内及届满时，经甲方核查，乙方在宝安区纳税额未达到本协议第三条（二）项第3点承诺要求的，甲方有权要求赔偿违约金。违约金金额=（宝安区纳税额-每一核算期年均宝安区纳税额）/宝安区纳税额承诺值\*所获得的购置补贴金额。

5、乙方应自甲方发出交款通知书之日起20日内退回购置补贴或交清违约金。未如期退回或缴纳的，按银行同期贷款利率计息，直至退回购置补贴或缴清违约金及利息为止。

**第五条 争议解决方式**

因本协议书引起的争议,由双方协商解决。若协商不成,应向获得购置补贴办公用房所在地的区级人民法院提起诉讼。

**第六条 其它**

（一）在履行本协议过程中，甲方需向乙方告知有关事宜的，乙方同意甲方通过媒体公告形式或通过EMS快递至本协议所记载的乙方地址，媒体公告或EMS邮寄之日均视为送达之日。本合同首部所列地址为乙方通讯地址，如通讯地址变更，则应当于变更前通过书面形式告知甲方，否则甲方按原约定地址发出通知视为已经有效送达。

（二）如因职能变更等因素导致甲方不再承担产业监管的职能，本协议项下甲方的权利义务由宝安区新的产业监管职能部门承接，甲方主体的变更不影响本协议以及相关补充协议等文件的效力。

（三）本协议书一式四份,甲乙双方各执二份,具同等法律效力。

（四）本协议书自甲乙双方签字盖章之日起生效。

（五）本协议书未尽事宜,双方通过友好协商解决,可另行订补充协议,本协议的补充协议、附件同为本协议不可分割的组成部分，与本协议书具有同等的法律效力。

*以下为盖章页，无正文。*

**甲方（盖章）：**

**法定代表人：**

**委托代理人：**

**时 间：**

**乙方（盖章）：**

**法定代表人：**

**委托代理人：**

**时 间：**