南山区促进产业高质量发展专项资金——区工业和信息化局分项资金-工业企业

租金补贴项目操作规程

（2023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《南山区促进产业高质量发展专项资金管理办法》《南山区促进高端制造业发展专项扶持措施》和《南山区2022年下半年稳增长专项资助方案》，制定本操作规程。

1. 政策内容
2. 对在南山区设有生产线、上年度产值超过1亿元（含市内跨区域分成企业，按分成后产值计算）、上年度产值正增长或本年度截至申报月上月的累计产值正增长的规上工业企业，以及在南山区设有生产线、上年度营收正增长的规下工业样本企业，对其在南山区租用的产业用房（不含南山区政策性产业用房），按不超过实际支付租金的50%且不超过50元/平方米·月的标准给予租金补贴。规下工业样本企业每年资助上限50万元；规上工业企业根据其快报工业增加值规模分档设定年度资助上限，最高1000万元。获得专精特新“小巨人”企业、专精特新中小企业、制造业“单项冠军”示范企业、制造业“单项冠军”产品等称号的规上工业企业，不受产值规模要求限制，且在原有资助档次基础上提高一个档次予以资助。

（二）对2022年全年营收增速不低于5%的南山区规下工业样本企业，对其2022年在南山区租用的产业用房按照不超过实际支付租金的50%且不超过50元/平方米·月的标准给予补贴，每家企业获本项资助不超过50万元。对应资助金额不满1000元的企业，按1000元给予资助。

（三）以上两项资助不得重复享受。

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）按照企业上年度在南山区租用产业用房（包括厂房、办公用房、研发用房、仓库，不含南山区政策性产业用房）的建筑面积，按照上年度实际支付租金的50%且不超过50元/平方米·月的标准给予补贴。其中：

**1.对南山区规模以上工业企业：**

（1）根据企业快报工业增加值规模分档确定资助上限，单个企业年度资助额最高不超过1000万元；

（2）获得专精特新“小巨人”企业、专精特新中小企业、制造业“单项冠军”示范企业、制造业“单项冠军”产品等称号的规上工业企业在原有资助档次基础上提高一个档次予以资助。

**2.对南山区规模以下工业样本企业：**

（1）单个企业年度资助额最高不超过50万元；

（2）2022年全年营收增速不低于5%的南山区规下工业样本企业，满足资助条件但资助金额不满1000元的，按1000元资助。

1. 本项目与“上市公司办公用房扶持项目”、“总部企业办公用房扶持项目”“专精特新企业租金补贴项目”不得重复申请。
2. 本项目不受《南山区促进产业高质量发展专项资金管理办法》规定的“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基本条件：

1.在南山辖区内注册，具有独立法人资格。

2.纳入南山区规上工业库或规下工业样本库统计（以项目审核过程中区统计局核查为准；市内跨区域分成且有部分数据纳入南山区统计的规上工业企业视为满足本条件）。

3.规上工业企业应同时符合以下条件：

①企业2022年度工业产值超过1亿元（市内跨区域分成企业按分成后产值计算；获得专精特新“小巨人”企业、专精特新中小企业、制造业“单项冠军”示范企业、制造业“单项冠军”产品等称号的企业可不受此条件限制）；

②2022年纳统工业产值正增长或2023年截至申报月上月纳统的累计产值正增长；

③在南山区范围内设有生产线。

4.规下工业样本企业应满足以下两个条件之一：

①在南山区范围内设有生产线，且2022年（错月）纳统营收正增长；

②2022年（错月）纳统营收增速不低于5%。

5.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。

（二）有下列情况之一的，本项目资金不予资助：

1.被依法依规纳入严重失信主体名单或失信惩戒措施清单的；

2.提出资助申请后，申报主体注册地或在地统计关系发生变化，不再符合申报条件的。

五、办理流程

（一）登录“i南山企业服务综合平台”（https://www.inanshan.org.cn/），在线填写《南山区促进产业高质量发展专项资金——区工业和信息化局分项资金-工业企业租金补贴项目》相关申报材料；

（二）区企业发展服务中心受理申请，对申报材料进行形式性审核，区工业和信息化局复审项目申报材料；

（三）区工业和信息化局拟定资助计划；

（四）区统计局对申报主体在地统计开展情况进行核查，区企业发展服务中心组织对申报主体的注册情况、不良信用记录等情况进行核查；

（五）区企业发展服务中心将拟资助项目向社会公示5个工作日，对公示期满，无有效投诉的项目资助计划，区工业和信息化局再按照相应审核程序提交会议审议；

（六）经审议后，由区工业和信息化局直接行文下达资金计划；

（七）区财政部门及时安排资金，区工业和信息化局办理资金拨付手续。

六、所需材料

（一）《项目申请书》（登录“i南山企业服务综合平台”https://www.inanshan.org.cn/在线填写，法定代表人签字并加盖单位公章后，原件彩色扫描成PDF文件上传）；

（二）统一社会信用代码证书（原件彩色扫描成PDF文件上传）；

（三）法定代表人身份证[原件（或复印件加盖单位公章）彩色扫描成PDF文件上传]；

（四）由税务部门开具的单位上年度纳税证明（上传税务系统下载带有税务机关红色印章的电子版）；

（五）租赁办公用房信息明细表（按照附件模板填写上传excel文件）；

（六）租赁社会厂房、办公用房、研发用房、仓库书面合同及相关付款凭证、发票[原件（或复印件加盖单位公章）彩色扫描成PDF文件上传]；

（七）两张及以上企业在南山区的生产线有关图片资料[原件（或复印件加盖单位公章）彩色扫描成PDF文件上传，（2022年全年营收增速不低于5%的南山区规下工业样本企业可不提供）]；

（八）规上工业企业提交2022年12月、2023年8月“工业产销总值及主要产品产量表（即204-1表）”；规下工业样本企业提交2022年11月“四下企业财务状况表（即214表）”（“统计联网直报平台”下载的电子版，原件彩色扫描成PDF文件上传）；

（九）其他与项目有关的说明材料，如获得专精特新“小巨人”企业、专精特新中小企业、制造业“单项冠军”示范企业、制造业“单项冠军”产品称号的相关证明材料[原件（或复印件加盖单位公章）彩色扫描成PDF文件上传]。

以上材料请按照要求在线填写或采用附件形式在线提交。

备注：本项目无需提交纸质件

七、申报时间和办理时限

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，并承担所提交的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：租赁产业用房信息明细表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件： | | | | | | | | | | |
| 租赁产业用房信息明细表 | | | | | | | | | | |
|  | **物业信息1** | | | **物业信息2** | | | **物业信息3** | | | **……** |
| **物业名称** |  | | |  | | |  | | |  |
| **物业地址** |  | | |  | | |  | | |  |
| **物业性质** |  | | |  | | |  | | |  |
| **用途** |  | | |  | | |  | | |  |
| **合同名称** |  | | |  | | |  | | |  |
| **租赁面积** |  | | |  | | |  | | |  |
| **租金（元/月·㎡）** |  | | |  | | |  | | |  |
| **租赁期限** | 年 月 日至 年 月 日 | | | 年 月 日至 年 月 日 | | | 年 月 日至 年 月 日 | | |  |
| **申请资助时段** | 年 月 日至 年 月 日 | | | 年 月 日至 年 月 日 | | | 年 月 日至 年 月 日 | | |  |
| **发票信息** | 发票号 | 发票金额 | 支付租金时段 | 发票号 | 发票金额 | 支付租金时段 | 发票号 | 发票金额 | 支付租金时段 |  |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **11** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **12** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **……** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 说明：1、发票信息请安“发票号；发票金额；支付租金时段”格式填写；2、租赁物业超过3处或发票超过3张的，自行增加列或行。 | | | | | | | | | | |