

主动公开

佛山市南海区科学技术局文件

南科〔2019〕35号

佛山市南海区科学技术局关于印发“蓝海人才计划”创新创业人才团队启动扶持资金拨付、使用补充规定的通知

各镇（街道）经促局，各人才团队：

现将《“蓝海人才计划”创新创业人才团队启动扶持资金拨付、使用补充规定》印发给你们，请认真贯彻执行。执行中遇到的问题，请径向区科学技术局反映（联系电话：86089206）。



佛山市南海区科学技术局

2019年5月6日

“蓝海人才计划”创新创业人才团队启动扶持 资金拨付、使用补充规定

为做好“蓝海人才计划”创新创业人才团队项目创业服务工作、规范项目启动扶持资金管理、促进项目做大做强，根据《“蓝海人才计划”创新创业人才团队扶持奖励办法（第二次修订）》（南府〔2018〕4号，以下简称“办法”）、《“蓝海人才计划”创新创业人才团队扶持奖励办法（第二次修订）实施细则》（南科〔2018〕93号，以下简称“细则”）等规定，对启动扶持资金的拨付、使用要求补充明确如下：

一、启动扶持资金的拨付进度

启动扶持资金拨付进度按细则及项目管理合同的约定执行。

二、启动扶持资金的拨付条件

（一）首期资金

在拨付首期启动资金前，区科技局需联合相关部门对项目进行现场实地考察并出具考核意见，考核通过后方可拨付。实地考察主要内容如下：

1、项目是否具备符合行业公认的或承诺开展项目所必需的办公、研发或生产场地及设备；

2、项目自筹资金投入是否到位（实缴资本（货币资本部分）

不低于首期扶持资金的 50%);

3、项目前期人员是否到位，到位人数以合同约定为准。

(二) 第二期资金

第二期启动资金的拨付，按项目管理合同约定执行。

三、启动扶持资金的使用范围

(一) 区级配套扶持资金只能用于“项目研发、生产费”和“运营费用”两大类支出。

1、“项目研发、生产费”的具体范围为：

(1) 设备费。是指设备购置、安装、试制费、设备运输费、维护费、改造升级费、设备租赁费。

(2) 材料费。是指在项目实施过程中消耗的各种原材料、辅助材料等的采购及运输、装卸、整理费用。

(3) 外协费用。包括测试化验加工费（具体指在项目实施过程中支付给外单位的检验、测试、化验及加工费用）和技术委托开发费 2 大类。

(4) 人员工资。是指承载单位员工工资性支出。

(5) 差旅费。是指在项目实施过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务拓展、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用。

(6) 会议费。是指在项目实施过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目而发生的会议费用。

(7) 国际合作与交流费。是指在项目实施过程中，项目研

究人员出国及外国专家来南海工作的费用。

(8) 出版/文献/知识产权事务费。是指在项目实施过程中,需要支付的出版费、文献检索费、专利申请及其他知识产权事务费用。

2、“运营费用”的具体范围为:

(1) “燃料动力费”。是指与研发生产相关的水、电、气、燃料消耗费用。

(2) “市场拓展费”。是指参加展会、广告投入费用。

(3) “办公用品购买费”。

(二) 人员工资支出最高不超过“区级配套扶持资金”总额的 40%。差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/知识产权事务费四项支出的总和最高不超过“区级配套扶持资金”总额的 5%。外协费用支出最高不超过“区级配套扶持资金”总额的 15%。材料费支出最高不超过“区级配套扶持资金”总额的 35%。

(三) 承载单位在使用政府拨付的区级配套扶持资金时,须通过银行转账方式结算。

(四) 区级配套扶持资金用于人员工资时,受领人员须通过承载单位在南海区购买社保,且工资的发放必须通过银行转账支付,禁止使用现金支付,否则不予核准。

四、结余启动扶持资金的处理

(一) 项目因未通过中期考核、期末验收或其他原因,导致项目有终止项目管理合同风险的,自发出考核验收结果或书面通

知之之日起，所发生的项目费用不得在扶持资金中列支（另有书面文件明确的除外）。

（二）项目未通过期末验收，中途终止项目管理合同的，自终止合同之日起，扶持资金有结余的，结余资金退回区财政。

（三）项目通过期末验收后扶持资金有结余的，自项目通过验收之日起1年内（本方案印发前已经通过验收且有资金结余的，结余资金可在本方案印发之日起的1年内）由项目承担单位按上述第四点要求的资金使用范围继续使用；1年后仍未使用完的，余额退回区财政。

五、启动扶持资金的管理流程

（一）为确保启动扶持资金规范使用，区科技局委托独立第三方专业机构（以下简称“服务方”）负责跟进项目日常管理、服务、启动扶持资金使用审核等服务工作。

（二）团队承载单位与服务方共同开设银行账户（以下简称“共管账户”），启动扶持资金拨付到共管账户。

（三）团队使用启动扶持资金时，须经服务方审核，若服务方认定项目承载单位的支出不符合启动扶持资金使用规定或合同约定的，承载单位不得将该支出在启动扶持资金中列支。未经区科技局同意，项目承载单位不能变更该账户的共管方。

（四）服务方对启动扶持资金审核分“报销类”（即团队用自筹资金先行垫付，再凭发票等交易凭证在启动扶持资金中进行报销）和“预支类”（即团队用启动扶持资金先行支付，交易完成后补齐发票等交易凭证）两类。

（五）每次预支、报销的金额原则上不低于 5 万元，单笔预支类支出低于 5 万的，只报销不预支。报销类的支出根据实际需求审核合同、发票、记账凭证和入账记录等资料，特殊情况需进行实物点验。预支类支出需审核相关的采购合同、服务合同等相关依据材料。

（六）服务方的工作内容、职责：

1、专项资金审核

（1）审核内容主要包括：

① 审核承载单位政府扶持资金支出的真实性、合理性及合规性；支出是否有完善的证据链材料；是否关联交易；支出票据是否存在重复报销等情况；购进材料或设备是否在企业经营地，若不一致，运往经营地以外的场所依据是否充分、证据链是否完整。

② 对预支款项类（下简称预支类）审核包括：对设备、材料、外协等大额采购预支款，审核采购合同以了解采购款支付进度以及到货时间和进度；对工资类支出预支款获取发放工资的工资表、社保申报记录等佐证材料，复核佐证材料的金额，判断请款额是否合理；

③ 对实际已发生请款报销类支出（下简称报销类）的审核包括：审核采购（租赁）合同、支付款项的凭据、发票（法定报销凭证），发放工资的工资表及社保申报记录，实际发放工资的凭据等佐证材料，复核佐证材料金额和请款额是否一致，审核账

面核算的正确性和完整性。

④ 必要时到现场勘查，审核合格后及时执行专款在共管账户的支付手续；

(2) 资金审核流程

①开立共管账户（下简称共管账户）（共管账户以承载单位名义开立，只能转账不能提取现金，银行预留印鉴中增加服务方指定的印鉴）→ ②财政部门按合同约定将专项资金划到共管账户→ ③承载单位提交用款申请（承载单位需要支出款项时，提出支出说明和附送有关证据交由服务方审核→ ④服务方按规定时限审核资料→ ⑤付款（由承载单位编制银行转账凭据，服务方复核后加盖指定印鉴后办理转款）→ ⑥档案整理（服务方按季度整理每次审核监管档案装订归档，每年结束后移交给委托方）。

2、开展项目日常核查工作

核查工作内容包括：

（1）实地观察生产经营场所，了解经营场所租赁或自建情况，查看、核实租赁合同、租金及保证金交纳凭证或建设资料，了解生产经营场所的使用期限等情况；

（2）实地查看承载单位人员的办公情况，了解项目人员到位及岗位分工情况，并现场取得劳动合同和工资发放明细表，核对社保购买情况及个税申报情况，约谈部分员工，了解工作岗位工作进展情况和工资发放情况；

(3) 现场察看设备的投入情况，取得设备采购合同，核对是否属于项目申请资料中申报的设备，察看设备的生产运转情况；

(4) 在生产现场观察实际生产情况，观察产品生产过程的演示，了解产品的生产流程、材料的领用，物料的运转、产品入库的相关管理情况；

(5) 现场察看产品的销售情况，取得销售合同，主要客户名单，了解产品出库管理及物流情况，核对账面的核算记录，了解货款的收回情况和税收缴纳情况，根据承载单位财务报表分析判断项目经营发展状况；

(6) 现场了解项目开展存在的问题和困难，综合分析判断项目经营发展状况并反馈给区科技局。