受理量化表

纸质申请材料采用A4纸，手写材料应当字迹工整、清晰，复印件申请人均应签名、复印清晰、大小与原件相符。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 审核内容 | 审查要求 | 审查方法 | 裁量基准 |
| 1 | 企业基本情况表 | 如实填写并加盖公章 | 材料审查 | 每项内容填写清晰、准确并加盖申请人公章 |
| 2 | 项目基本情况表 | 务必填写经济效益和社会效益情况，经济效益包括销售收入、利润、税金和创汇；社会效益包括节能量、节水量、资源循环利用量、污染物减排量等 | 材料审查 | 每项内容填写清晰、准确并加盖申请人公章 |
| 3 | 招标方案表 | 如实填写并加盖公章 | 材料审查 | 每项内容填写清晰、准确并加盖申请人公章 |
| 4 | 项目单位营业执照和组织机构代码证 | 如实提交 | 材料审查 | 加盖申请人公章 |
| 5 | 其他申请资料 | 如实提交 | 材料审查 | 每项内容填写清晰、准确并加盖申请人公章 |
| 6 | 项目资金申请报告 | 资金申请报告可委托有资质的咨询机构编写或自行编写，报告应包括如下内容：  1.项目建设进展情况；  2.申报国家、省级项目时所备的申报材料，非经市发展改革委申报的项目需原申报部门出具同意申请安排配套资金意见；  3.国家、省主管部门批复实施项目的相关文件；  4.国家、省主管部门批复的下达资助计划相关文件；  5.国家、省给予资金资助的项目出具拨款经费进账凭证；  6.按规定需签署任务书或合同的项目，提供与国家、省主管部门签订的任务书或合同书；  7.投资估算及资金筹措：包括项目总投资规模，资金使用方案（包括申请资助资金用途），资金筹措方案以及贷款偿还计划等。项目总投资需列出固定资产投资（仪器设备及软硬件购置、工程建设等）、铺底流动资金等明细。资金使用方案需列出项目建设所需购置的主要设备、技术及软件等清单（设备种类、数量、预计单价等）以及土建、流动资金等资金用途。该清单将作为核拨申请资金的依据；  8.申请资金补贴的主要理由及依据；  9.经审计的企业上年度财务审计报告（每年第一季度尚未有上年度审计报告的可提供前一年度经审计的财务审计报告以及上年度未经审计的财务报表）；  10.银行开具的项目建设资金落实证明材料。申报国家、省级项目时所备申报材料中已有的，可不重复提供；国家、省有关部门只批复项目建设但未给予资金支持的项目，可不提供第4、5条所需材料。 | 材料审查 | 每项内容填写清晰、准确并加盖申请人公章 |