

广州市工业和信息化局

广州市工业和信息化局关于开展 2020 年 中小微企业服务券工作的通知

各区中小企业行政主管部门，各有关单位：

为贯彻落实《关于促进民营经济高质量发展的若干政策措施的通知》（粤办发〔2018〕43号）精神，根据《广东省工业和信息化厅关于开展 2020 年中小微企业服务券发放工作的通知》（粤经信服务函〔2020〕243号）要求，结合我市实际情况，我局制定了《2020 年广州市中小微企业服务券工作方案》（见附件 1），现将该工作方案印发给你们，并就有关事项通知如下：

一、发动企业注册领券。请各区中小企业行政主管部门积极发动有意向享受服务券扶持政策的企业，指定经办人、固定使用一个在广东省统一身份认证平台注册的法人账号（该账号需通过 L1 或以上可信级别核验）登录服务券系统，填写企业基本信息，提交营业执照副本、上年度完税证明（或社保缴费证明）和中小微企业声明函（见附件 2）。提交材料经我局委托的承办单位核对通过后，企业即具有服务券申领资格。

二、发动服务机构注册并发布服务产品。请各区中小企业行政主管部门积极发动本地区经国家、省、市工信部门认定

的各级示范平台（有效期内）和广州市中小企业服务站，登录省中小企业公共服务平台完成在线注册、发布服务产品，为领取服务券的中小微企业提供服务（见附件3）。

在实施过程中遇到的问题，请径向市工业和信息化局反映。

附件：1.2020年广州市中小微企业服务券工作方案

2.广东省中小微企业服务券企业操作手册

3.广东省中小微企业服务券服务机构操作手册

广州市工业和信息化局

2020年3月26日

（联系人：麦洪辉，联系电话：83123928）

附件 1

2020 年广州市中小微企业服务券工作方案

根据《广东省工业和信息化厅关于开展 2020 年中小微企业服务券发放工作的通知》（粤工信服务函〔2020〕243 号）的要求，结合我市实际情况，制定本工作方案。

一、指导思想

通过在我市实施中小微企业服务券工作，创新财政扶持方式，扩大政策受益面，降低企业经营成本，更好地为我市中小微企业提供服务。

二、服务券内涵、原则及资金安排

（一）服务券内涵

本方案所指中小微企业服务券是一种面向中小微企业的财政补助凭证，用于购买国家、广东省、广州市中小企业公共服务示范平台和中小企业公共技术服务示范平台（简称“示范平台”），广州市中小企业服务站所提供的服务。服务券在省中小企业公共服务平台（www.968115.cn）服务券管理系统上（简称“服务券系统”）以电子券形式发放。

（二）基本原则

服务券工作应遵守国家法律、行政法规和财务规章制度，坚持公开透明、公平普惠、专款专用和科学管理原则，不得转让、赠送、质押和重复使用，不设找零、不退差额。

（三）资金安排

按照省工业和信息化厅相关通知要求，结合我市实际，2020年我市发放服务券金额不低于600万元。

三、服务券补助对象、范围及补助标准

（一）补助对象

在我市行政区域内注册登记、具有独立法人资格、运营规范、符合省市产业发展政策，未列入国家“失信联合惩戒黑名单”的中小微企业（划分标准按参考《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号））。

优先补助国家、省专精特新企业（含小巨人企业）、2019年度转型升级为规模以上的工业企业，2020年度拟培育转型升级为规模以上的工业企业，纳入全省中小企业生产经营运行监测系统的企业，重点规模以下工业企业。

（二）补助范围

中小微企业购买服务券系统上发布的服务产品，并在我市服务券兑现时间截止前可以完成的服务，主要包括：

1. 信息服务。提供法律法规、政策、技术、质量、标准、人才、市场、物流、管理、财税等信息服务。

2. 技术服务。提供工业设计、解决方案、检验检测、质量控制和技术评价、技术开发、技术转移、信息化应用、设备共享、知识产权、品牌建设、产品创新、技术创新、智能制造、创新资源共享、技术成果转化、创新成果推广等服务。

3.创业服务。为创业者和创办3年内的小企业提供创业辅导、项目策划、政务代理、创业场地等服务。

4.培训服务。提供经营管理、市场营销、风险防范、技术和创业等培训服务。

5. 融资服务。提供融资信息、组织开展投融资推介和对接、信用征集与评价等服务。

获得省科技创新券或上云上平台服务券等其他省财政专项资金补助的服务事项不属于本服务券补助范围。

（三）补助方式与标准

1.补助方式：事后补助。

2.补助标准：单个服务合同用券不超过结算金额（发票金额）的50%。每家企业在一年内申领服务券总额度不超过2万元。

四、服务机构

（一）在我市登记注册，经国家、广东省和广州市工信部门认定的示范平台（有效期内，其中2017年认定的省级示范平台收券时间延长至2020年底），广州市工业和信息化局认定的中小企业服务站；

（二）在服务券系统上注册，提交营业执照副本（或其他资格许可证件）、服务机构承诺书（附件1），经核对通过并发布相应的服务产品；

（三）国家级、省级示范平台可在全省收取服务券，广州市示范平台、中小企业服务站只接收本市企业的服务券。服务机构提供的服务须与其被认定或确认的服务类型一致。单个服务机构

在我市接收服务券上限不得超过 50 万。

五、服务券的申领、使用和兑现

服务券的申领、使用和兑现均在服务券系统上进行。市工业和信息化局将根据实际遴选 2020 年服务券承办单位负责做好我市中小微企业服务券发放、审核、使用、兑现结算等工作。服务券发放批次和申领时间，具体将另行通知。

（一）申领资格

企业应指定经办人、固定使用一个在广东省统一身份认证平台注册的法人账号（该账号需通过 L1 或以上可信级别核验）登录服务券系统，填写企业基本信息，提交营业执照副本、上年度完税证明（或社保缴费证明）和广州市中小微企业声明函（见附件 2）。提交材料经市工业和信息化局委托的承办单位核对通过后，企业即具有服务券申领资格。

（二）申领

具有服务券申领资格的企业，根据市工业和信息化局发布的相关服务券发放通知规定的发放时间登录服务券系统，按需申领服务券。系统按优先补助资格和申请的先后顺序排序，在当批服务券申领下一个工作日公布申领结果。如当批次额满则停止申领。

（三）使用

1. 持有服务券的企业应在当批服务券截止申领后 30 个自然日内在服务券系统选择服务产品下单、上传服务合同（合同中的服务名称和内容应与所下单的服务产品一致，如合同中包含与服务产品不相关的内容，支付服务券时应主动剔除不相关服务的金

额)。

2.服务券用于支付 2019 年 12 月 1 日至 2020 年 11 月 30 日之间购买服务券管理系统中服务产品的费用。

3.服务完成后,企业应在服务券有效期内上传全额发票(企业自付加服务券补贴金额)、对公转账凭证(企业自付金额),并按标准支付服务券给服务机构。服务机构核对企业上传的材料,收取服务券。

4.企业未在规定时间内下单、上传合同,以及服务券有效期内支付服务券的,系统将自动收回其领到的服务券,且占用该企业当年申领额度;企业预计无法使用的服务券可主动退回,不占用该企业当年申领额度。

(四) 兑现

服务券兑现由承办单位按要求统一兑现结算。

1.服务机构按要求在服务券系统上传申请兑现材料,包括服务券兑现申请表、使用情况明细汇总表(具体表格可在服务券系统下载)。

2.承办单位组织对申请兑现材料初审。市工业和信息化局按照相关财政资金管理办法要求对兑现材料进行审定,经公示无异议后按程序兑现结算,并将兑现结果报省备案。

任何有异议的单位或个人可于服务券兑现公示期内提出复核申请,市工业和信息化局按有关程序予以回复。

3.承办单位办理好兑付事项后,将所有申请资料及银行转账回单等资料移交市工业和信息化局存档。

六、管理机构及职责

(一) 市、区中小企业行政主管部门

市工业和信息化局负责全面统筹服务券工作。

各区中小企业主管部门负责组织发动辖区内中小微企业登录省中小企业公共服务平台注册并申领服务券；发动符合条件的服务机构登录省中小企业公共服务平台注册、发布服务产品，为领取服务券企业提供服务。

(二) 承办单位

承办单位负责服务券发放、核实、兑现结算等工作，对服务券申请材料进行初审和组织专家评审；配合做好绩效评价工作；发现中小微企业、专业服务机构违反服务券使用相关规定时，应及时向市工业和信息化局反映，并采取相应的制止和挽救措施。

七、其他规定

中小微企业、服务机构应按照规定申领、使用、兑现服务券，真实合法地使用服务券，并自觉接受有关单位对合同履行情况的跟踪监督检查。

附件：1. 《服务机构承诺书》

2. 《广州市中小微企业声明函》

附件 1

服务机构承诺书

本机构名称 _____，作为中小微企业服务券的服务机构，现郑重承诺如下：

1、诚信服务。承诺如实提供和发布服务产品，按照合同规定的价格和内容提供服务，不与有投资关系或产权纽带的企业签订服务合同。对于企业已支付全款的服务合同，本机构承诺将服务券补贴费用退回企业。

2、规范服务。承诺按照服务券工作程序和要求提供专业服务，根据市场需求不断研发质优价廉的服务产品，提供的服务与本机构被认定或确认的服务类型一致，不提供不具备专业资质或资格的服务。

3、跟踪服务。承诺自觉接受各级中小企业行政主管部门和服务券承办单位的检查监督管理，及时响应用户需求，做好服务跟踪评价，对服务不到位的情况及时整改。

4、承诺本机构在服务券的申领、使用、兑现过程中严守规定，提供材料真实无误，接受财政或审计部门的监督。如发现提供虚假材料、产品价格明显虚高、服务与合同严重不符、与中小微企业恶意串通骗取（或截留、挪用、挤占）服务券资金的，同意取消收券资格和示范平台称号、退回拨付资金（或已收取的服务券），并承担相应的经济和法律責任。

（联系人： _____ 手机号： _____）

机构名称（盖章）： _____

法人代表（签字）： _____ 20 年 月 日

附件 2

广州市中小微企业声明函

本企业名称_____，
法人代表_____，身份证号码_____。

现郑重声明如下：

一、本企业地址_____，注册资
本_____万元，属于_____行业，现有从业人员
人。最近一年营业收入为_____万元，资产总额_____万元。
根据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）
规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）
企业。

二、授权_____身份证号码是：_____，作为本
企业办理中小微企业服务券有关事宜的唯一经办人。

三、本企业承诺：未列入国家“失信联合惩戒黑名单”，使用
“服务券”购买的服务产品，未获得往年度“服务券”补助和其
他财政专项资金补助；在服务券的申领、使用过程中提供的材料真
实无误，接受财政或审计部门的监督。如发现弄虚作假、恶意欺
骗等违规行为，承诺退回资金，承担相应的经济和法律責任，以
后不再享有领券资格。

（经办人： 手机号：_____）

企业名称(盖章)：_____

法人代表(签字)：

被授权人(签字)：_____

日 期：_____年_____月_____

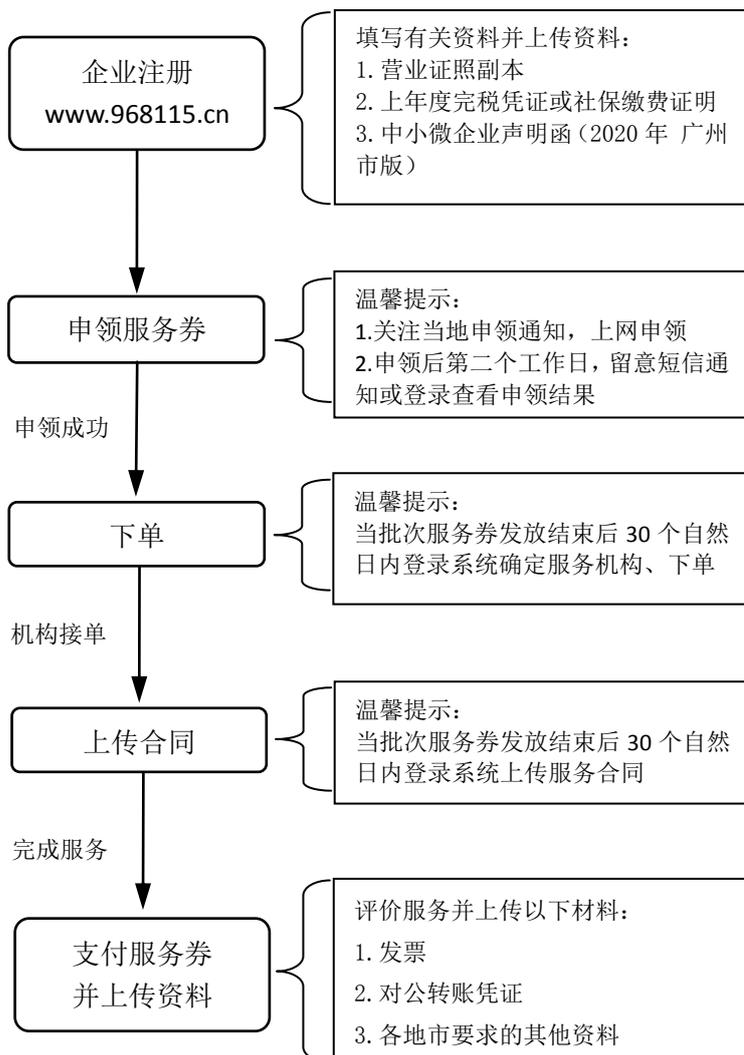
附件 2

广东省中小微企业服务券 企业操作手册

广州市工信和信息化局

2020 年 3 月

一、流程图



二、操作说明

根据《广东省工业和信息化厅关于开展2020年中小微企业服务券发放工作的通知》（粤工信服务函〔2020〕243号），在广州、珠海、汕头、佛山、韶关、河源、梅州、惠州、汕尾、东莞、中山、江门、湛江、茂名、阳江、肇庆、清远、云浮等18个地级以上市工商注册登记、具有独立法人资格、运营规范、符合我省和广州市产业政策的中小微企业，可以申领使用服务券，

为方便企业操作，制定本操作手册。

（一）注册环节

1. 注册地址：www.968115.cn（省中小企业公共服务平台）。如果已经有省统一身份认证法人账号，可直接登录补充完善企业信息。

2. 中小微企业声明函（2020年广州市版）：可在服务券管理系统使用指南栏下载，填写完整并加盖清晰可辨的公章，法人签字不能用签章代替，填写日期当年有效。

3. 中小微企业规模自测（可选）：按系统提示或扫描本手册后的二维码自行检测。

4. 注册资料变更：若需更改企业名称、用户名、联系人、联系电话等信息，请登录省统一身份认证平台 <http://tyrz.gd.gov.cn/>，法人登录项自行更改。

（二）申领服务券环节

1. 中小微企业在一年内申请领取服务券总额度不得超过 2 万元；

2. 只能申领广州市发放的服务券，服务券发放批次及具体发放时间请关注广州市工业和信息化局的发券通知；

3. 申领后第二个工作日登录系统后台查看申领结果。

（三）下单环节

1. 当批次服务券发放结束后 30 个自然日内下单，购买服务券管理系统中的服务产品，否则持有的服务券将被系统自动收

回。

2. 下单时需确认服务机构是否仍有收券的额度并填写预计使用服务券金额。

（四）上传合同环节

1. 当批次服务券发放结束后 30 个自然日内上传服务合同。

2. 服务合同要求：

（1）服务合同（协议）的双方应无任何投资与被投资、产权纽带等影响公平公正市场交易的关联关系；

（2）合同规定的服务开始和验收时间（或阶段服务时间段）在各市规定的服务券补助服务时间范围内；

（3）合同双方名称应与企业和服务机构在服务券系统注册的名称一致；

（4）合同服务内容（用服务券支付的部分）与下单时所选的服务产品一致；

（5）合同金额的计算依据与服务机构上传的历史同类产品合同金额计算依据或新产品的价格制定依据一致（或仅为小幅度调整）；

（6）合同格式与服务机构上传的历史同类产品合同或新产品合同模板一致（或大部分一致），要件填写规范。

（五）支付服务券并上传资料环节

1. 如实评价服务机构服务质量。

2. 每个服务合同可使用服务券的金额按不超过合同（发票）

金额的 50%核定补贴。

3. 企业未在服务券有效期内支付服务券的，系统将自动收回其领到的服务券，且占用该企业当年申领额度。

4. 发票要求：

(1) 全额发票（企业自付部分和服务券补贴部分）；

(2) 日期在各市规定的服务券补助服务时间范围内；

(3) 抬头、项目、日期、发票章（或行政收据公章）单位名称与合同内容及公章或合同专用章单位名称相符；

(4) 发票上的货物或应税劳务、服务名称与服务合同内容不一致或者无法在此写明服务内容的，需在备注栏写明具体服务的内容；

5. 对公转账凭证要求：

(1) 为企业自付部分凭证，转账金额不少于发票金额的 50%（含）；

(2) 转账时间在我市服务券补助服务时间范围内；

(3) 收付款双方的名称与合同内容及公章或合同专用章单位名称相符；

(六) 其他

1. 填写的内容与上传资料所记载的信息一致；

2. 多页资料上传前需按顺序依次编排好，合并为一个完整的 PDF 文档；

3. 上传的资料需为彩色、清晰、完整并拍到四边的，证照、

合同、发票、凭证等资料应优先使用扫描件；

4. 每种上传的资料不能超过 5M 上，格式为：*. pdf、*. jpg 或 *. png；

5. 不能发布与服务券系统不相关的信息。

三、严格遵守《广州市中小微企业声明函》要求，确保用券过程诚信规范。

四、联系方式

如在填报过程有疑问，请联系：何锦贤，联系电话：66262690-914。



粤企政策通



企业规模自测



省中小企业公共平台微信公众号

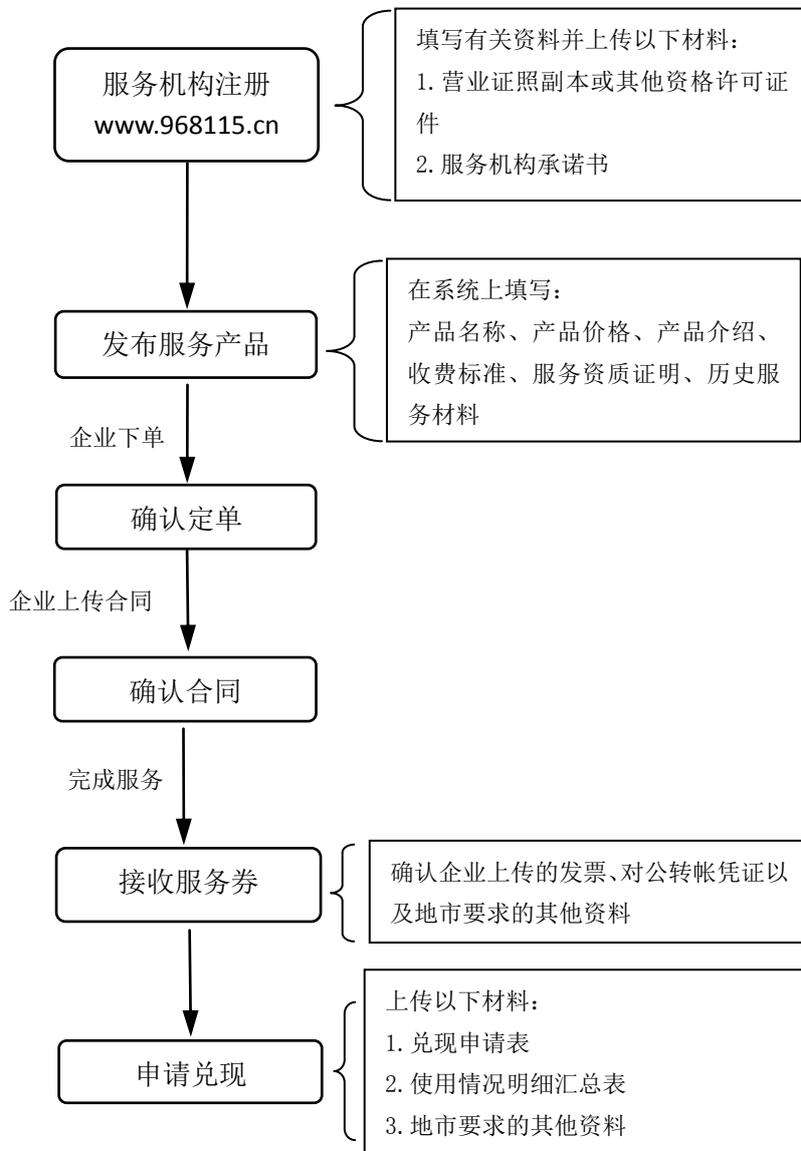
附件 3

广东省中小微企业服务券 服务机构操作手册

广州市工信和信息化局

2020 年 3 月

一、流程图



二、操作说明

根据《广东省工业和信息化厅关于开展2020年中小微企业服务券发放工作的通知》（粤工信服务函〔2020〕243号），在我省登记注册，属于国家、省和广州市认定的示范平台（有效期内，其中2017年认定的省级示范平台收券时间延长至2020年底）以及广州市中小企业服务站，可以收取服务券，为方便服务机构

操作，制定本操作手册。

（一）注册环节

1. 注册地址：www.968115.cn（省中小企业公共服务平台）。

2. 服务范围：国家级、省级示范平台可为全省中小微企业提供服务；市级示范平台和广州市中小企业服务站只限为广州市中小微企业提供服务。

3. 服务机构承诺书：包含法定代表人的签字（不能用签章代替）、日期（当年有效）并加盖清晰可辨认的公章。

4. 查询名录：点击注册后，首先输入机构全称查询资格，符合资格，系统提示继续注册，否则不能进行注册。

5. 注册资料变更：若已核对通过的服务机构需更改机构名称、用户名、联系人等信息，请将清晰完整的材料（营业证照副本、授权人证明、服务机构承诺书等）的彩色扫描件以邮件发送到相应级别承办单位邮箱（省级以上示范平台发送给省级承办单位邮箱 968115@gdsme.com.cn，市级示范平台和广州市中小企业服务站发送给市级承办单位邮箱，详见服务券网站的帮助中心），由承办单位负责更改，并通过邮件回复。

（二）发布服务产品环节

1. 产品名称：请填写准确名称。

2. 产品介绍：服务区域（精确到市）、服务对象（企业规模、所属行业等）、服务概述、服务流程、服务周期、服务成果、验收标准。

3. 产品价格（元）：若为区间价，需列出不同价格对应的服务内容。

4. 收费标准：政府部门或行业协会指导价（如有，提供可查的文件名及文号）、市场同类产品比价（不少于 2 家）、企业内部定价依据（成本、利润、纳税等）。

5. 服务资质证明：

（1）信息的查询、查看、下载服务，需提供信息来源（自主研发、合法购买、合法采编等）证明。

（2）个性化在线咨询服务，需提供咨询师或咨询团队的简介（职务、业绩、资质等）。

（3）其他服务需要的资质。

6. 历史服务材料：包括合同、发票、成果。一个产品包含多个子产品或为区间定价的，需提供 3 至 5 套历史材料。

（1）专项报告服务（检测报告、信用报告等）及专项咨询（顾问）服务需提供完整报告或体现报告价值的内容节选。

（2）日常服务需提供服务过程记录及体现服务价值的主要成果。

（3）信息系统建设类服务需提供系统界面截图（含主要功能菜单及初始化数据）和项目验收报告。

（4）信息应用类服务需提供应用界面截图（含应用时间、时长、数量、内容等）和应用评价报告。

（5）知识产权代理服务需提供国家专利局、商标局等部门

反馈的知识产权申请受理通知书。

(6) 培训服务需提供培训计划(地点、时长、日程表等)、培训大纲、完整课件或体现课程价值的内容节选、现场照片(拍摄到课程内容、讲师及企业参训人员)、通知、签到表。

(7) 上述服务以外的历史服务材料根据实际提供。

(三) 确认订单环节

单个服务机构在服务券发放市的收券上限不得超过该市服务券发放总额的10%。提醒企业要在当批次服务券发放结束后30个自然日内下单,否则持有的服务券将被系统自动收回。

(四) 确认合同环节

提醒企业要在当批次服务券发放结束后30个自然日内上传相关《服务合同(协议)》,否则持有的服务券将被系统自动收回。

(五) 接收服务券环节

1. 服务机构确认企业服务券支付前,请详细核对企业提交的资料,具体要求可参看企业上传支付资料的要求。

2. 接收服务券时应对比企业实际支付券额和预计支付券额的差异,做好收券总额的统计和安排。

3. 如需要退回支付,请向企业所在地管理员申请(联系方式可到系统帮助中心查看)。服务券已到期的,不能申请退回支付。

4. 提醒企业在服务券有效期内支付服务券,否则系统将自动收回其领到的服务券,且占用该企业当年申领额度。

（六）申请兑现服务券环节

1. 服务券兑现申请表、服务券使用情况明细汇总表需在系统填写完整后导出打印，并将加盖公章的扫描件上传系统。服务券发放市要求的其他材料也需上传系统。合同、发票、对公转账凭证等材料均在确认支付环节从下单企业接收过来，不用另外上传。

2. 兑现申请的审核结果将在通知公告栏目公布。

（七）其他

1. 填写的内容与上传资料所记载的信息一致；

2. 多页资料上传前需按顺序依次编排好，合并为一个完整的PDF文档；

3. 上传的资料需为彩色、清晰、完整并拍到四边的，证照、合同、发票、凭证等资料应优先使用扫描件；

4. 每种上传的资料不能超过 5M 上，格式为：*.pdf、*.jpg 或*.png；

5. 不能发布与服务券系统不相关的信息。

三、严格遵守《服务机构承诺书》要求，确保服务及收券过程诚信规范。

四、联系方式

如在填报过程有疑问，请联系：何锦贤，联系电话：66262690-914。



粤企政策通



省中小企业公共平台微信公众号

公开方式：主动公开