

广东省中小微企业服务券操作指南（修订版）

为深入贯彻落实《广东省人民政府办公厅关于印发广东省促进民营经济大发展若干政策措施的通知》（粤府办〔2016〕58号）精神，有效发挥财政资金作用，在2017年开展中小微企业服务券试点工作的基础上，继续在全省开展中小微企业服务券工作，特制定操作指南如下：

一、服务券内涵及原则

（一）服务券内涵。

本指南所称中小微企业服务券（简称“服务券”）是中小微企业用于购买国家、省、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”）服务的财政补助凭证。

服务券在省中小企业公共服务平台 www.968115.cn（简称“省公共服务在线”）上以电子券形式发放，不得转让、赠送、质押和重复使用。

（二）基本原则。

服务券的使用和管理应遵守国家法律、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，实行记名发放、登记使用和备案管理。

二、服务券支持对象、范围及补助标准

（一）支持对象。

在我省服务券发放市注册登记、具有独立法人资格、运营规范、

符合我省产业发展政策的中小微企业。划分标准按国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》的通知(国统字〔2017〕213 号) 执行。

优先支持高成长中小企业、“小升规”重点培育企业、新增“规上”企业、纳入全省中小企业生产经营运行监测系统的企业，以及其他经各市认定需优先支持的中小企业。

(二) 支持范围。

服务券用于补助购买中小微企业需要的，服务券兑现时间截止前可以完成的服务。包括但不限于：

1. 培训服务：为中小微企业负责人、经营管理人员、专业技术人员提供政策法规、经营管理等各类培训服务。

2. 市场服务：为中小微企业开展电子商务服务，以及为中小微企业拓宽市场渠道、参与国内外经济技术交流与合作提供的各类服务。

3. 创业创新服务：为初创小微企业提供创业创新辅导，以及为中小微企业创新成果转化、展示提供的各类服务。

4. 管理咨询服务：为中小微企业战略规划、精益生产、品牌培育、人力资源、供应链管理、商业模式设计、股权激励等提供的各类服务。

5. 信息化服务：为中小微企业提供 ERP 应用、客户关系管理、智能制造等各类信息化服务。

6. 法律服务：为中小微企业提供合同风险防范、法律维权与援助等法律顾问服务 (不含诉讼服务)。

7. 财税服务：为中小微企业提供财务税务咨询和代理、成本和风险控制等服务。

8. 融资服务：为中小微企业提供融资、担保、风险补偿、信用征集与评价、上市培育、融资信息与辅导、受托资产管理等服务。

9. 技术服务：为中小微企业提供技术开发、技术转移、工业设计、检验检测、质量控制和技术评价、协同创新、设备共享、知识产权和品牌建设等公共服务。

10. 中小微企业所需要的其他服务。

（三）补助方式与标准。

1. 补助方式。采取事前申请登记备案、使用过程记录、事后核实补助。

2. 申请额度。中小微企业在一年内申请领取服务券总额度不得超过规定，其中微型企业 1 万元，小型企业 2 万元，中型企业 3 万元。

3. 补贴标准。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。

4. 收券限额。单个服务机构在服务地市收券上限不得超过该地市服务券发放总额的 20%。

服务券以实际服务费用额为结算标准，不设找零，不予退回差额。

三、服务机构

（一）服务机构条件。

服务机构须同时具备以下条件：

1. 在我省登记注册，属于国家级、省级或服务券发放地市级示范平台，其中国家级、省级示范平台可为全省中小微企业提供服务，市级示范平台限为所在地中小微企业提供服务，并享受服务券政策支持；

2. 在省公共服务在线服务券管理系统上注册登记；

3. 出具服务机构承诺书（附件1）。

（二）其它要求。

1. 服务机构应诚实守信、服务专业，要根据市场需求不断研发新产品，为中小微企业提供质优价廉的服务。

2. 服务机构应定期更新并在省公共服务在线上发布服务机构和服务产品目录。

四、服务券的发放、使用和兑现

服务券的发放、使用和兑现均在网上进行。

（一）发放。

1. 凡符合条件、有服务需求的中小微企业在管理系统上注册登记，上传营业执照副本、上一年度的完税凭证或在职员工最近连续12个月购买社保证明和中小微企业声明函（见附件2），即可申领服务券。

2. 发放按照申领的先后顺序，至当期服务券发完为止；已领取服务券的，无论使用与否都计入该企业当年已申领额度；中小微企业领取服务券后应在有效期内使用，过期作废。预计无法使用的服务券应在规定的时间内退回。

（二）使用。

1. 持有服务券的中小微企业应在成功领券后的 15 个自然日内购买服务券管理系统中的服务产品、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。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. 服务完毕，中小微企业上传发票（全额，即企业自付部分和服务券补贴部分）、对公转账（企业自付部分）凭证、现场图片、成果等佐证材料，并将服务券支付给服务机构，抵扣服务费。

3. 服务机构对中小微企业申领服务券时提供的材料核对无误后用服务券抵扣服务费。

（三）兑现。

1. 服务券由服务机构到服务企业所在地中小企业行政和财政部门委托的承办单位申请兑现。

2. 服务机构兑现申请应通过服务券管理系统上传申请兑现材料，包括：服务券兑现申请表、服务券使用情况明细汇总表和其他证明材料。

3. 服务券发放市承办单位组织对申请兑现材料初审。所在地中小企业行政主管部门和财政部门对申请兑现材料复审并在相关政府网站和省公共服务在线上公示，对公示无异议的兑现申请在相关政府网站和省公共服务在线上发布审定通告。

4. 承办单位向所在地财政申请当年度服务券资金，按程序兑付结算，并汇总报所在地中小企业行政主管部门和财政部门，服务券发放市最后报省经济和信息化委、财政厅备案。

任何单位或个人对服务券兑付结算有异议的，可于公示期内在当地中小企业行政主管部门和财政主管部门提出书面复核申请。收到复核申请后，应在 5 个工作日内进行审查，决定是否受理，并组织开展复核。复核决定应当在申请受理之日起 15 个工作日内作出，并书面告知申请单位或申请人。

如审定服务券不符合兑付有关规定而造成服务券无法兑现的，由造成无法兑现结果的责任一方自行承担服务券所抵扣的金额。

五、管理机构及职责

（一）省经济和信息化委负责服务券的制度设计和统筹管理，编制年度经费预算，研究确定年度计划。负责服务券的绩效评价工作。

省财政厅负责服务券资金的预算管理、办理资金拨付，对服务券资金使用预算执行进度、绩效目标落实情况进行监控。

委托省中小企业服务中心承担服务券的管理系统运维、宣传发放、跟踪检查、统计分析等日常管理工作。

（二）服务券发放市经济和信息化（中小企业行政）主管部门会同本级财政部门，负责本地服务券的发放、使用、核实兑现、监督管理等工作。

服务券发放市可结合实际委托当地中小企业服务中心（简称“承办单位”）承担服务券发放、使用、兑现结算等日常管理具体工作。

承办单位的选定按《关于推进我省中小企业服务中心建设的指导意见》（粤经信服务〔2016〕334号）办理。

（三）省经济和信息化委会同省有关部门定期督促检查服务券的发放、使用情况，听取服务对象、服务机构的意见建议，优化服务流程，提高服务质量。

六、监督管理

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。

（一）中小微企业提供虚假材料领取服务券的，取缔其再次申领资格；对当年使用额少于服务券申领总额70%的，暂停其申请下一年度广东省中小微企业服务券资格。

（二）服务机构提供虚假材料、与中小微企业恶意串通骗取服务券补助资金，或者截留、挪用、挤占补助资金的，除追缴已拨付的资金，承担所有损失责任外，还将取消收券资格，并按照《行政处罚法》、《财政违法行为处罚处分条例》等法律法规依法追究法律责任。

附件：1. 服务机构承诺书

2. 中小微企业声明函