附件3

中山市商务发展专项资金

（促进境外投资合作项目）申报材料说明

一、材料形式要求

1.企业申报资料须统一为A4纸。

2.申报材料要编制目录(参照申请材料清单的顺序)，材料目录需与册内文件的页码相对应。

3.企业申报资料要装订成册，**不同资料类型中间加彩页进行分隔；**申报资料装订以不易脱落为标准。

4.费用支出的相关资料装订顺序要求：应将对应每笔费用的支付凭证、费用发票、费用合同等资料集中按顺序装订，并完整填写《费用支出情况明细表》（附件4-3），表内“资料所在页码”栏不得空缺。

5.提供文件的复印件要清晰，申报材料每页均需加盖申请企业公章。审计报告、合同等页数较多的资料可在首页加盖公章并加盖骑缝章。

二、材料内容要求

1.申报企业提供的审计报告须包括审计报告正文、资产负债表、利润表、现金流量表和完整的会计报表附注，对外投资类项目提供的会计报表附注应包含对外投资的情况。申请企业的审计报告，不能以上级集团公司的审计报告替代。

2.签订费用合同主体为国内申请企业及其全资子公司，无论由上述企业支付费用还是由其他方代为转付，取得的发票抬头均须为申请主体或其全资子公司。

3.多(层)级投资的项目要求提供申报企业与最终的项目公司之间的逐级投资关系的证明文件，包括各级次的合资或合作合同、公司注册文件、资金汇出证明（银行单据）等。

4.申请材料中的具体数据要按材料要求的币种及单位填写，以外币支付的费用，折算汇率按2019年年末人民币汇率的中间价折算为人民币，并列出折算公式。费用支出笔数较多的项目，申报单位应编制项目费用支出明细汇总表。

5.提供资料原件如为外文，必须同时提供中文译本或中文标注。为了保证扶持项目的真实性，商务局在审核过程有权要求企业提供清单以外的证明材料。