附件4

2019年度上海市承接国际服务外包业务资金

申报指南

**一、支持内容及申请条件**

（一）支持内容

支持2018年1月1日至2018年12月31日期间所发生的服务外包业务，主要包括：

1、国际资质认证；

2、新录用员工培训；

3、境外并购；

4、“一带一路”市场推广；

5、研发活动开展；

6、服务外包业务增速发展；

7、培训机构培训服务外包人才。

（二）申请条件

申请企业、单位应当符合《2019年度国家外经贸发展专项资金（服务贸易）实施细则》所规定的基本条件，同时还应满足以下条件：

1、企业、单位应通过商务部业务系统统一平台“服务外包信息管理应用”（ http://ecomp.mofcom.gov.cn/ ）如实填报《服务外包统计报表制度》规定的报表。

2、申请“（一）支持内容”前5项支持方向的企业，以服务外包信息管理应用系统核准的2018年度服务外包执行额为依据，申请企业应满足以下条件之一：

（1）2018年服务外包执行额不低于50万美元，其中向境外最终客户提供服务外包业务额占比不低于50%；

（2）2018年提供服务外包执行额不低于500万美元，其中向境外最终客户提供服务外包执行额占比不低于35%；

（3）2018年提供服务外包执行额不低于1000万美元，其中向境外最终客户提供服务外包执行额占比不低于20%。

其中，外汇换算以上年度6月30日的汇率为准。

3、申请“（一）支持内容”第6项支持方向—服务外包新增业务贴息支持的企业，2018年１月１日至12月31日期间国际服务外包（离岸执行金额）业务收入与上一年度同比增长不低于10％。

4、申请“（一）支持内容”第7项支持方向的服务外包培训机构，应具有符合条件的办学资质、场地、设施、专业教材和师资力量。

**二、支持方式及材料要求**

**（一）申报基本材料**

1、单位法定代表人签字的申请声明；

2、经会计师事务所审计的2018年度财务审计报告；

3、申请单位营业执照；

4、企业服务外包业务（包括离岸外包和在岸外包）收入明细清单及证明材料，具体包括：

（1）离岸外包业务证明材料：与申请条件比例要求相对应的A.离岸服务外包合同、B.接包合同信息表(“服务外包信息管理应用”通过审核的打印件)、C.对应的收汇凭证和涉外收入申报单。

承接跨国公司的国际服务外包业务，而由跨国公司境内机构代为支付的服务外包业务收入，须提供证明相关出口业务凭证复印件（资金入帐通知书，发票存根凭证，业务发包方或者代为支付方证明材料）。

（2）服务外包业务总额证明材料：企业可以选择以A.专项审计报告（列出服务外包合同清单及收入金额）形式提供，也可以选择以B.服务外包合同和对应的凭证（外汇单据、发票底单等）来证明。

**（二）各申报方向专项材料**

**1、国际资质认证：**

**（1）支持方式：**

对承接国际服务外包业务企业在2018年1月1日至12月31日期间取得国际资质认证所发生的相关费用，或已获得的国际资质认证的系列维护、升级等费用给予支持，每个企业每年最多可申报5个认证项目，每个项目不超过50万元的资金支持。

国际资质认证支持范围为：开发能力成熟度模型集成（CMMI）、开发能力成熟度模型（CMM）、人力资源成熟度模型（PCMM）、信息安全管理（ISO27001/BS7799)、 IT服务管理(ISO20000)、服务提供商环境安全性 (SAS70/SSAE16)、国际实验动物评估和认可委员会认证（AAALAC）、优良实验室规范（GLP）、信息技术基础架构库认证ITIL）、客户服务中心认证（COPC）、环球同业银行金融电讯协会认证（SWIFT）、质量管理体系要求（ISO9001）、业务持续性管理标准（BS25999）及支付卡行业数据安全标准（PCI DSS）等相关认证。

**（2）申请材料：**

A．国际资质认证及维护升级支持申请表（1个认证1条记录）；

B．国际认证证书原件及复印件（区服务外包主管部门受理时核对认证证书原件）；

C．认证/评估合同或升级服务合同；

D．付款凭证及发票。

**2、新录用员工培训：**

**（1）支持方式：**

对服务外包企业2018年1月1日至12月31日期间新录用员工（在岗时间且在上海社保系统缴纳社保记录须超过6个月），给予每人培训实际支出费用的50%，最高不超过6000元的支持。

**（2）申请材料：**

A．服务外包企业新录用员工培训支持申请表；

B．专项审计报告，包含新录用员工名单、培训成本明细；

C．新录用员工信息明细表，该电子数据表格和纸质材料都需提供，二者序号应相对应；

D．如通过第三方企业帐户缴纳社保的员工，需提供员工与企业关系的辅助证明材料，包括：员工与企业的劳动合同复印件，员工身份证复印件。

**3、境外并购：**

**（1）支持方式：**

对服务外包企业在2018年1月1日至12月31日期间完成的与主营业务相关的境外并购项目的审计服务费、资产评估费，律师事务所的咨询服务费等前期费用，给予最高50%且总额不超过20万元的支持。

**（2）申请材料：**

A．开展境外并购项目的前期费用支持申请表；

B．并购协议 ；

C.商务主管部门批准的对外直接投资批准证书，及交易证明；

D.服务合同、付款凭证及发票等材料。

**4、“一带一路”市场推广**：

**（1）支持方式：**

对服务外包企业在2018年1月1日至12月31日期间对“一带一路”市场推广中国技术和标准，所发生的咨询费、注册费、宣传资料费、搭建费等，给予最高50%且总额不超过30万元的支持。

**（2）申请材料：**

A.“一带一路”市场推广支持申请表；

B.在“一带一路”市场发生的咨询、注册、宣传、搭建等的购买合同或服务合同，付款凭证及发票。

**5、企业开展研发活动：**

**（1）支持方式：**

对ITO企业用于研发目的的开发测试工具和数据库等正版软件的购置费用，对BPO企业用于业务流程研发的相关软件和数据库分析模型系统等的购置费用，对KPO企业用于研发的数据库使用权等信息服务费，在2018年1月1日至12月31日期间所发生的费用，分别给予最高50%且总额不超过30万元的支持。

**（2）申请材料：**

A.企业开展研发活动支持申请表；

B. 购买合同或者服务合同、付款凭证及发票。

**6、 服务外包业务增量贴息支持：**

**（1）支持方式：**

对2018年1月1日至12月31日期间国际服务外包（离岸执行金额）业务收入与上一年度同比增长不低于10％的企业，以2018年实际发生的国际服务外包业务增量部分作为计算贴息的本金，按照不超过中国人民银行公布的2018年最后一期人民币贷款基准利率给予服务外包业务增量贴息支持。

2018年新注册（登记在服务外包业务管理系统中）的服务外包企业，当年实际发生的服务外包业务视同增量，也可以申请服务外包业务增量贴息支持。

服务外包业务增量贴息支持政策，与技术出口贴息支持政策，企业可自行择一，不能重复享受。

**（2）申请材料：**

A．服务外包业务增量贴息支持申请表；

B．2018年度服务外包合同及对应的收汇凭证。

**7、培训机构开展人才培训**：

**（1）支持方式：**

对培训机构在2018年1月1日至12月31日期间对从事服务外包业务的人员进行培训并通过相关考核的，给予每人培训实际支出费用的50%，最高不超过600元的支持。

**（2）申请材料：**

A．培训机构培训人员支持申请表；

B．培训机构培训人员情况明细表；

C．关于培训情况及成本的专项审计报告；

D．劳动或教育等相关主管部门颁发的办学资质证书；培训机构场地、设施、专业教材和师资力量资质的证明材料；

E.培训机构与服务外包企业签订的培训协议（如果学员单独参加培训，需提交学员与企业签订的一年（含）以上劳动合同）；

F.培训方案及课程安排；

G.学员的身份证及培训考核合格证书、缴费凭证。

**（三）其它说明**

1、所有材料可以用复印件，均需加盖企业公章。

2、以上各类支持项目所有书面申报材料用A4纸，须有目录页并按材料要求顺序采用左侧胶装方法装订成册，一式一份。

3、在以上支持中，对每个符合条件的申请企业资金支持总额不超过500万人民币，对每个符合条件的培训机构资金支持总额不超过100万元人民币。

**三、申报材料及流程**

申请单位在网上进行注册，并按照项目填报相关表格，准备相关电子版材料和纸质材料；申报网址为：czzj.scofcom.gov.cn；

申报单位在2019年5月24日前提交纸质材料和电子版材料至区（示范区）服务外包主管部门（见附件1）；

区（示范区）服务外包主管部门汇总填写“企业申报情况汇总表”（见附件2），与企业递交原始电子表格和纸质材料一并于2019年5月31日前提交至第三方审核单位；

**四、评审程序及资金拨付**

市商务委会同市财政局依据第三方审核单位意见，对上报的申请材料进行审定后，最终确定支持内容和支持金额，并在市商务委网站公示。

公示无异议者，由市商务委向市财政局提出拨款申请，市财政局按照国库支付管理的有关规定拨付资金，并将结果提交至商务部与财政部备案。

附件：

1、区（示范区）服务外包主管部门联络表

2、企业申报情况汇总表（区（示范区）服务外包主管部门填写）

3、服务外包离岸合同及收汇凭证汇总表

4、服务外包在岸合同及发票存根凭证汇总表

5、服务外包企业新录用员工培训支持申请表（模版）

6、培训机构培训人员支持申请表（模版）

**附件1**

**区（示范区）服务外包主管部门联络表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 部门名称 | 处室名称 | 联系人 | 联系电话 | 地址 |
| 1 | 青浦 | 外资管理科 | 车老师 | 69716509 | 青浦区外青松公路6189号行政服务中心二楼经委窗口 |
| 2 | 长宁 | 经贸科 | 朱老师 | 22050838 | 上海市长宁路599号808室 |
| 3 | 嘉定 | 外贸科 | 陈老师 | 69989722 | 嘉定区嘉戬公路118号行政服务中心2楼A09窗口 |
| 4 | 杨浦 | 商贸服务业管理科 | 张老师 | 25251025 | 杨浦区宁国路121号1202室 |
| 5 | 浦东 | 外经贸处 | 奚老师 | 28928291 | 浦东新区杨高中路2108号B幢VIP层 |
| 6 | 虹口 | 贸易促进科 | 陈老师 | 25658322 | 虹口区飞虹路518号13楼05室 |
| 7 | 普陀 | 外经管理科 | 姚老师 | 52564588-7018 | 普陀区大渡河路1668号2号楼1021室 |
| 8 | 金山 | 贸易管理科 | 顾老师 | 57921253 | 金山区龙山路555号C204 |
| 9 | 静安 | 外经贸发展科 | 余老师 | 33371822 | 静安区巨鹿路915号803室 |
| 11 | 闵行 | 外贸科 | 沙老师 | 64122551 | 上海市沪闵路6558号417室 |
| 12 | 漕河泾 | 科技发展部 | 周老师 | 54260100-3701 | 徐汇区桂平路410号B区3楼 |
| 13 | 宝山 | 外贸发展科 | 陆老师 | 56175673 | 宝山区泰和路245号3号楼302室 |
| 14 | 崇明 | 商贸服务科 | 杨老师 | 59611993 | 崇明区崇明大道8188号2号楼521室 |
| 15 | 松江 | 服务业促进科 | 陈老师 | 37737067 | 松江区人民北路3456号 |
| 16 | 黄浦 | 贸易发展科 | 吴老师 | 33134800-20923 | 黄浦区延安东路300号西9楼 |
| 17 | 徐汇 | 贸易促进科 | 杨老师 | 64872222-1235 | 徐汇区漕溪北路336号1号楼1214室 |
| 18 | 奉贤 | 外经外贸科 | 生老师 | 67187920 | 奉贤区南桥镇解放东路871号科技大厦西门3楼外贸科 |

**附件2**

**企业申报情况汇总表（区（示范区）服务外包主管部门填写）**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_区企业申报情况汇总表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 企业名称 | 纸质材料册数（本） | 电子版材料（是/否） | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| ……………… |  |  |  |  |
| ……………… |  |  |  |  |
| ……………… |  |  |  |  |
| ……………… |  |  |  |  |
| ……………… |  |  |  |  |
| ……………… |  |  |  |  |
| ……………… |  |  |  |  |
| 总计 |  |  |  |  |

**附件3**

**服务外包离岸合同及收汇凭证汇总表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 合同名称 | 国别地区 | 业务类别 | 合同金额 | 已经执行金额 | 合同编号 | 对应收汇凭证编号 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |  |  |

**附件4**

**服务外包在岸合同及发票存根凭证汇总表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 合同名称 | 业务类别 | 合同金额 | 已经执行金额 | 合同编号 | 对应发票存根凭证编号 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |  |

注：在岸外包业务可以专项审计报告（列出服务外包合同清单及收入金额）形式提供，也可以选择以服务外包合同和对应的凭证（发票存根）来证明。

即该表不是必填项，可以以专项审计报告形式代替。

**附件5**

**服务外包企业新录用员工培训支持申请表（模版）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **性别（男/女）** | **证件类型（身份证/护照）** | **证件号码** | **岗位** | **社保缴纳单位** | **社保缴纳单位组织机构代码** | **是否本单位帐户缴纳社保（是/否）** | **入职日期（日期格式）** | **是否在职（是/否）** | **离职日期（日期格式）** | **在职时长（天）可不填** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：如果新录用员工通过第三方缴纳社保，需提供企业与新录用员工的劳动合同及员工身份证复印件。

**附件6**

**培训机构培训人员支持申请表（模版）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **性别（男/女）** | **证件类型（身份证/护照）** | **证件号码** | **培训内容** | **考核证书名称** | **录用企业名称** | **是否是外包企业新录用员工** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |