

附件6

项目化类申报资料要求

项目申报资料应以 PDF 文件类型上传系统, 纸质存档申报材料 and 网上申报材料的内容必须保持一致, 若发现纸质文件与电子文档要件不符的作弃权处理:

1. 封面 (系统打印生成, 加盖单位公章);
2. 申报资料目录 (加盖单位公章);
3. 项目申请报告 (加盖单位公章);
4. 资金申请及审核意见表 (系统打印生成, 加盖单位公章);
5. 项目单位基本情况表 (系统打印生成);
6. 法人执照副本或设立依据 (加盖单位公章);
7. 项目可行性研究报告或项目申报书, 内容包括但不限于以

下:

- (1) 项目背景及概况;
- (2) 项目承担单位基本情况;
- (3) 立项依据与必要性;
- (4) 项目建设的主要内容和目标;
- (5) 技术路线;
- (6) 项目实施进度计划;
- (7) 项目投资规模及资金来源;
- (8) 预期成果 (社会效益及经济效益分析)。

8. 提供项目已投入的自有资金有效凭证及清单(清单加盖单位公章)；

9. 企业出具上一年度审计报告(行政事业单位出具财政部门认可的财务决算报表并盖章)；

10. 企业税务信用情况报告或证明；

11. 上年度工作开展情况、经营情况总结，建设投入情况及经济效益或社会效果分析(加盖单位公章)；

12. 根据申报项目情况，还可提供(加盖单位公章)：

(1) 列为国家级、省级大数据重大项目、数字经济示范、大数据应用示范等的证明材料(如有，请提供)；

(2) 与项目有关的其他资料(如：有关项目审批、核准或备案证明文件复印件，环保部门出具的环评批复、国土资源部门出具的用地预审意见、规划部门出具的规划选址意见等复印件)；

13. 工作场所证明材料(购房合同或租赁合同)；

14. 财务管理制度(加盖单位公章)；

15. 材料真实性合法性声明(加盖单位公章及企业法人签名或签章)；

16. 市(州)或省直部门推荐文件(加盖推荐部门公章)；

17. 目标绩效申报表(加盖单位公章)；

18. 其他需提供的材料(可打包)。