附件1

增城区2025年度高新技术企业申报

形式审查、现场核查服务项目需求

# 一、服务内容

本项目采购的服务为高新技术企业申报形式审查、现场核查服务。

（一）形式审查

服务方成立专门的形式审查小组，指派专业的工作人员负责高企申报材料形式审查工作，包含若干名审查人员、至少1名复核人员。服务方按照高企申报认定的文件要求，对申报单位提交的材料从资格条件、完整性、一致性等方面进行全面检查，给出修改完善建议，指导申报单位完善申报材料，帮助提高申报成功率。

## （二）现场核查

现场核查由服务方负责成立工作组，并组织专家到申报单位生产或工作的现场开展核查工作，指导申报单位完善申报材料。

|  |  |
| --- | --- |
| 服务类别 | 现场核查 |
| 核查人员 | 专家库选取的专家 | 数量 | 2名（根据项目实际情况调整），包括1名财务专家和1名技术专家 |
| 服务内容 | 1.成立现场核查工作组，工作组由服务方工作人员和专家组成。2.根据服务时间要求，制定项目核查计划，内容主要包括核查依据、核查流程、核查办法以及核查表。3.准备资料，包含核查表、意见表等。4.根据项目面向的行业领域抽选或邀请对应专业领域的专家，组成核查专家组。5.落实核查会议组织统筹工作，包括日期、场地、设备、材料交接等工作。6.根据项目情况和行业领域等组织专家开展核查工作，负责专家的通知、接送工作。7.提前与申报单位沟通好行程，告知核查流程和需对方参加的人员和准备的相关文件材料。8.组织现场核查会议，负责核查过程的统筹管理。9.汇总各专家的核查意见。10.核查结束后5个工作日内，向需求方提交整套的项目核查过程材料（纸质版、电子版）。 |
| 服务方要提交的材料 | 工作人员及专家名单、核查表格、核查报告、核查结果汇总表、现场照片等。 |
| 服务方负责提供的资源 | 工作人员、专家、核查材料、车辆以及为保证核查工作正常完成所需的物资、设备等其他资源。 |
| 其他要求 | 1.同一组专家每天核查的项目不超过6个。2.服务方要为每个核查组配备不少于1名工作人员。 |

# 二、服务要求

1. 服务方要在规定时间内完成项目团队的组建和实施方案的编制，制定服务工作规范程序，建立全过程质量控制，充分保证服务工作方案合理可行、服务信息真实有效、服务行为规范有序、服务过程可追溯、服务结果客观准确。对于任务重的阶段须随时调配人员以保证按时完成服务工作任务。
2. 服务方应具有科技专家库或拥有市级及以上科技专家库使用权，并按照项目服务要求选取专家。
3. 服务方安排的技术专家应具有高级技术职称，并具有高企核查工作相关专业背景和实践经验。财务专家应具有相关高级技术职称，或具有注册会计师或税务师资格且从事财税工作5年以上。
4. 服务方需安排具有同类型服务项目经验和相关专业水平的项目负责人。服务团队相对固定，具有相应的专业技术人员。工作人员应具备从事高企现场核查经验。
5. 服务方应当建立工作档案制度，实施“痕迹化”管理，对服务合同、工作方案、证据材料、推荐结果等重要信息及时记录和归档。
6. 服务方要对服务过程涉及的材料做好保管保密工作，未经需求方同意，不能擅自扩大获悉范围。