附件1

申报材料说明

一、档案形式要求

1. 企业申报档案资料须统一为A4纸。

2. 卷内文件要按顺序编页码。

3. 档案要编制目录（参照申报材料清单中的资料顺序），并与卷内文件的页码相对应。

4. 企业基本资料单独装订成册，封面注明基本资料1册，项目资料n册；项目资料要分项目单独装订，封面标注××项目（共n册，第×册）；以上每册较少时可以合并装订，中间加彩页进行分隔；申报资料装订以不易脱落为标准。

5. 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、提单、进口货物报关单等资料集中按顺序装订，并完整填写相关表格，资料所在页码不得空缺。

6. 资源回运的相关资料装订要求：对应每笔实际发生运费及保险费的海关报关单、购货发票、运费发票、保险发票、支付凭证（主要是指实际支付费用的银行汇款单等）、提单等资料按照顺序装订。应保证运输发票、报关单、提单及其他单据之间有数量上的对应关系，保证发票、报关单及提单有着一对多的对应关系。例如：一张运输发票对应着几张海关报关单或提单，应在一张运输发票后附对应的海关报关单或提单。如果一张报关单对应着几张运输发票或提单，也应同样处理。

7. 提供文件的复印件要清晰，且必须加盖申报企业的公章，合同等页数较多的资料在首页加盖公章并加盖骑缝章。

8. 其他单位账户存根表不要装订，单独提交。

二、档案内容要求

1. 表格各项内容须详细填写。

2. 签订前期费用的合同主体为国内申请企业或其全资子公司，资源回运费用的合同主体为国内申请企业或其境外全资子公司，由上述企业支付费用或由其他方代为转付，取得的发票抬头为上述企业。

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. “企业申报项目明细表”中，申报补贴类型必须填写；项目的总投资金额和中方投资额（境外突发事件可不填写），必须填写投资时实际用的货币种类，以及折算为美元的汇率及折算为美元的金额（以非美元作为计价币种的，折算率参照国家外汇管理局公布的2021年第12期《各种货币对美元折算率表》）；实际发生费用均须填列人民币金额，费用发生为外币的，按照中国人民银行公布的2021年12月底人民币汇率中间价折算或套算）。

5. 相关表格可在天津商务局网站下载。