

「BUD 專項基金：企業支援計劃」申請重要提示

如申請資助項目的內容未能符合下列要求，可能導致有關項目申請未能成功

項目的範圍

1. 項目的範圍如涉及品牌、升級轉型或內銷皆可申請資助，但項目必須有助企業發展內地業務或提升企業於內地的競爭力。
2. 一些在海外推廣(例如參加海外展銷會)或申請海外專利註冊的活動，一般不會獲得資助，除非企業能提交充分之理據說明該等活動與發展內地業務有重要關係和必須性。
3. 資助項目的實施必須遵照申請指引第 6.1 段要求，定期提交進度/終期報告和經審計帳目，並按需要配合秘書處進行現場審查。

如項目範圍或涉及之金額十分龐大(如遠超於港幣 100 萬；但企業可獲之資助金額最高只為港幣 50 萬)會增加企業為滿足項目執行規定之工作量，而項目規模的大小亦不影響成功申請之機會，故申請企業需考慮為項目釐定合適之範圍。

股東/內地業務單位

1. 申請企業的主要股東須追溯至個人層面，如申請企業的主要股東是公司而不是個別人士，申請企業便須進一步提供持主要股份公司的主要股東資料，直至能追溯到個人層面為止。
2. 項目若於申請企業的內地業務單位實施(特別是涉及招聘人手及購置設備的措施)，申請企業必須提交與內地業務單位之直接關係法定證明文件。其中包括內地單位之法定營業執照/批准證書，以顯示其股東/投資方是申請企業；或由申請企業與內地加工廠房簽署之來料加工合約。如內地單位是申請企業與其他公司合資，申請企業或其主要股東須佔內地單位股權的 50% 以上。

全盤業務發展計劃

1. 除「委聘合資格的顧問機構制定全盤業務發展計劃」(第(i)類別)之申請外，實施項目之申請(第(ii)類別)，必須同時提交全盤業務發展計劃(即填寫申請表格乙部)，否則申請不能受理。
2. 第(i)類別及第(ii)類別之申請須填寫不同表格，且不能同時提交。
3. 一般而言，第(ii)類別之申請內容不應包括市場調查、內銷計劃制定等研究/

策劃性措施，如企業對市場需求未有充分掌握，應在制定項目內容前進行有關的研究/策劃性工作。企業亦可考慮提交第(i)類別申請，先委聘合資格的顧問機構制定全盤業務發展計劃(包括執行市場調查、內銷計劃制定等措施)，以了解市場之需求和狀況。

項目的實施

1. 項目的開始日期應設定於有關申請獲審批之後 (建議為計劃管理委員會開會審批申請後一至二個月)。故此，企業需考慮推銷活動之舉辦日期能否與項目的審批日期相配合。
2. 已在實行中的項目，一般會不獲資助。除非未執行的部份、其項目開支及交付可作為另一個獨立項目來實施和管理。
3. 項目之執行時間不能超過 24 個月。而項目的推行計劃應有清晰的開始日期和完成日期，並劃分為不同的階段，而完成日期不應留空或以“持續進行”等含糊字眼填寫。
4. 項目內容及推行計劃的詳盡程度將會影響項目成功審批之機會。
5. 一般而言，如項目涉及內地之銷售活動，企業需先取得相關產品的銷售許可証/合格証/批文才開展項目。如推廣/銷售之產品屬代理其他品牌產品，企業須先取得該產品於內地之代理權，而取得代理權的時限亦需確保有足夠長的時間讓企業執行項目和發展業務。對創建品牌的項目，企業一般需開始內地的品牌商標註冊申請及完成對計劃註冊品牌商標的查註工作，以確保有關的品牌商標未有被其他機構註冊。
6. 在香港投放廣告及參加展覽會等宣傳推廣活動的開支，一般可考慮資助，但企業需確立在港之宣傳推廣活動與發展內地業務的關係，企業亦應注意在香港及內地所投放資源以發展內地業務的比例是否合理。
7. 如企業有計劃將部份工作外判與其他公司：例如設計網站、宣傳品；設計新產品；實施公關活動等，一般視為「會」聘請其他機構協助推行申請項目 (丙部第 14 項填寫內容)。

項目的開支

1. 預算的各項開支需有明細劃分(丙部第 22 項填寫內容)，以評估其合理性。例如：額外增聘員工的開支，需列明所有新增的職位，個別的預算薪酬及聘用時間；購買額外設備的開支，需列明項目推行所須的額外設備之特別用途、數量及個別的估價；廣告費用，需列明出版廣告的媒體、次數、時期及個別之預算收費等。

2. 項目預算中額外增聘員工開支若是聘用專業人員(包括律師、會計師及管理顧問)為企業員工，並負責提供專業服務直接售予客戶，此等開支將不獲資助。
3. 項目開支不可包括日常營運開支，如租金、裝修費、水電費、維修費、稅務費、膳食費、客戶招待費、辦公室用品費、營業執照費、已聘用員工的薪酬、產品責任保險費及上架費用等。詳情請參考「企業支援計劃」申請指引第 5.2.1(B)段的不獲資助開支的內容。
4. 項目開支中的一些主要費用會有規定上限。例如額外增聘員工的開支、購買額外設備的開支各自不可超出項目總核准費用的 50%；設計/新產品樣板之物料及製作開支不可超出項目總核准費用的 20%。詳情請參考「企業支援計劃」申請指引第 5.2.1(A)段的獲資助開支的內容。
5. 即使相關項目開支預算符合規定要求(包括不超出開支上限)，並不代表開支預算會獲批核，有關開支能否獲批核需視乎其內容及金額的合理和需要性。
6. 企業必須按照規定由合資格公司進行帳目審計，而有關帳目審計費用(每次最高港幣 10,000 元)可列入項目開支預算中以申請基金的資助。
7. 項目開支與「推行計劃」和「推行項目所需時間」不應出現矛盾或不一致。例如：「推行計劃」和「推行項目所需時間」均說明項目需時 10 個月完成，但項目開支中則以 12 個月計算項目的新增員工的開支，兩者便是不一致。
8. 開支項目應按規定作適當分類，例如增聘員工的薪酬開支應歸入項目開支中的“額外增聘員工的開支”類別，而非“其他開支”。
9. 聘請顧問機構填寫申請書的費用將不會獲得資助，而項目開支預算亦不可包括任何聘請顧問機構協助申請基金的支出。

項目內容修改

1. 項目內容經審批後不能隨意改動，如需作出修改，必須按照申請指引規定向秘書處提出書面申請，如修改申請不獲批核，企業必須依照經審批的項目執行有關內容。

其他

「企業支援計劃」申請指引有詳細說明項目申請需符合的各項要求，企業可於以下網頁下載最新版本，以了解有關要求。

<http://www.bud.hkpc.org>

如有任何疑問，請聯絡「**BUD** 專項基金：企業支援計劃」秘書處

電話：27886088

電郵：bud_sec@hkpc.org

22/08/2014