

「BUD 专项基金：企业支持计划」申请重要提示

如申请资助项目的内容未能符合下列要求，可能导致有关项目申请未能成功

项目的范围

1. 项目的范围如涉及品牌、升级转型或内销皆可申请资助，但项目必须有助企业发展内地业务或提升企业于内地的竞争力。
2. 一些在海外推广(例如参加海外展销会)或申请海外专利注册的活动，一般不会获得资助，除非企业能提交充分之理据说明该等活动与发展内地业务有重要关系和必须性。
3. 资助项目的实施必须遵照申请指引第 6.1 段要求，定期提交进度/终期报告和经审计账目，并按需要配合秘书处进行现场审查。

如项目范围或涉及之金额十分庞大(如远超于港币 100 万；但企业可获之资助金额最高只为港币 50 万)会增加企业为满足项目执行规定之工作量，而项目规模的大小亦不影响成功申请之机会，故申请企业需考虑为项目厘定合适之范围。

股东/内地业务单位

1. 申请企业的主要股东须追溯至个人层面，如申请企业的主要股东是公司而不是个别人士，申请企业便须进一步提供持主要股份公司的主要股东资料，直至能追溯到个人层面为止。
2. 项目若于申请企业的内地业务单位实施(特别是涉及招聘人手及购置设备的措施)，申请企业必须提交与内地业务单位之直接关系法定证明档。其中包括内地单位之法定营业执照/批准证书，以显示其股东/投资方是申请企业；或由申请企业与内地加工厂房签署之来料加工合约。如内地单位是申请企业与其他公司合资，申请企业或其主要股东须占内地单位股权的 50% 以上。

全盘业务发展计划

1. 除「委聘合资格的顾问机构制定全盘业务发展计划」(第(i)类别)之申请外，实施项目之申请(第(ii)类别)，必须同时提交全盘业务发展计划(即填写申请表格乙部)，否则申请不能受理。
2. 第(i)类别及第(ii)类别之申请须填写不同表格，且不能同时提交。
3. 一般而言，第(ii)类别之申请内容不应包括市场调查、内销计划制定等研究/策划性措施，如企业对市场需求未有充分掌握，应在制定项目内容前进行

有关的研究/策划性工作。企业亦可考虑提交第(i)类别申请，先委聘合资格的顾问机构制定全盘业务发展计划(包括执行市场调查、内销计划制定等措施)，以了解市场之需求和状况。

项目的实施

1. 项目的开始日期应设定于有关申请获审批之后 (建议为计划管理委员会开会审批申请后一至二个月)。故此，企业需考虑推销活动之举办日期能否与项目的审批日期相配合。
2. 已在实行中的项目，一般会不获资助。除非未执行的部份、其项目开支及交付可作为另一个独立项目来实施和管理。
3. 项目之运行时间不能超过 24 个月。而项目的推行计划应有清晰的开始日期和完成日期，并划分为不同的阶段，而完成日期不应留空或以“持续进行”等含糊字眼填写。
4. 项目内容及推行计划的详尽程度将会影响项目成功审批之机会。
5. 一般而言，如项目涉及内地之销售活动，企业需先取得相关产品的销售许可证/合格证/批文才开展项目。如推广/销售之产品属代理其他品牌产品，企业须先取得该产品于内地之代理权，而取得代理权的时限亦需确保有足够长的时间让企业执行项目和发展业务。对创建品牌的项目，企业一般需开始内地的品牌商标注册申请及完成对计划注册品牌商标的查注工作，以确保有关的品牌商标未有被其他机构注册。
6. 在香港投放广告及参加展览会等宣传推广活动的开支，一般可考虑资助，但企业需确立在港之宣传推广活动与发展内地业务的关系，企业亦应注意在香港及内地所投放资源以发展内地业务的比例是否合理。
7. 如企业有计划将部份工作外判与其他公司：例如设计网站、宣传品；设计新产品；实施公关活动等，一般视为「会」聘请其他机构协助推行申请项目 (丙部第 14 项填写内容)。

项目的开支

1. 预算的各项开支需有明细划分(丙部第 22 项填写内容)，以评估其合理性。例如：额外增聘员工的开支，需列明所有新增的职位，个别的预算薪酬及聘用时间；购买额外设备的开支，需列明项目推行所须的额外设备之特别用途、数量及个别的估价；广告费用，需列明出版广告的媒体、次数、时期及个别之预算收费等。

2. 项目预算中额外增聘员工开支若是聘用专业人员(包括律师、会计师及管理顾问)为企业员工，并负责提供专业服务直接售予客户，此等开支将不获资助。
3. 项目开支不可包括日常营运开支，如租金、装修费、水电费、维修费、税务费、膳食费、客户招待费、办公室用品费、营业执照费、已聘用员工的薪酬、产品责任保险费及上架费用等。详情请参考「企业支持计划」申请指引第 5.2.1(B)段的不获资助开支的内容。
4. 项目开支中的一些主要费用会有规定上限。例如额外增聘员工的开支、购买额外设备的开支各自不可超出项目总核准费用的 50%；设计/新产品样板之物料及制作开支不可超出项目总核准费用的 20%。详情请参考「企业支持计划」申请指引第 5.2.1(A)段的获资助开支的内容。
5. 即使相关项目开支预算符合规定要求(包括不超出开支上限)，并不代表开支预算会获批核，有关开支能否获批核需视乎其内容及金额的合理和需要性。
6. 企业必须按照规定由合资格公司进行账目审计，而有关账目审计费用(每次最高港币 10,000 元)可列入项目开支预算中以申请基金的资助。
7. 项目开支与「推行计划」和「推行项目所需时间」不应出现矛盾或不一致。例如：「推行计划」和「推行项目所需时间」均说明项目需时 10 个月完成，但项目开支中则以 12 个月计算项目的新增员工的开支，两者便是不一致。
8. 开支项目应按规定作适当分类，例如增聘员工的薪酬开支应归入项目开支中的“额外增聘员工的开支”类别，而非“其他开支”。
9. 聘请顾问机构填写申请书的费用将不会获得资助，而项目开支预算亦不可包括任何聘请顾问机构协助申请基金的支出。

项目内容修改

1. 项目内容经审批后不能随意改动，如需作出修改，必须按照申请指引规定向秘书处提出书面申请，如修改申请不获批核，企业必须依照经审批的项目执行有关内容。

其他

「企业支持计划」申请指引有详细说明项目申请需符合的各项要求，企业可于以下网页下载最新版本，以了解有关要求。

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

如有任何疑问，请联络「BUD 专项基金：企业支持计划」秘书处

电话：27886088

电邮：bud_sec@hkpc.org

22/08/2014