

## **BUD 項目執行注意事項**

### 1. 企業在提交年度進度報告/最終報告時所須附上的證明文件

- 已完成措施的書面報價 (2 至 5 份)(需投標者公司蓋印及簽名)
- 中標服務商採購合同/標書 (需中標者及客戶公司蓋印，簽名及簽署日期，雙方簽名報價可代替合同)
- 發票(invoice) (需中標者公司蓋印及簽名)
- 收據(receipt) (需中標者公司蓋印及簽名)
- 投標供應商簽署的同意遵守誠信條款和反圍標聲明書

所有項目及以上文件必須於項目期內完成。**(請留意申請表內的推行時間)**

- 如服務商屬於有增值稅發票的法規的國家，有增值稅發票的法規，企業須確保供應商 (即銷售方) 所開具的是有效的增值稅普通發票 / 專用發票。
- 所有支出需由申請公司付款到中標服務商，避免以私帳方式進行交易。

## **服務商及申請者項目執行注意事項**

### 增設新業務單位的相關開支

- 當地新業務單位與企業符合申請書所述之直接投資關係的官方文件(如當地政府所發出的商業登記證/營業執照/章程/股東登記等)
- 租賃合同
- 每月租金支出證明
- 單位照片等

### 增聘員工

- 公開招聘廣告應徵人士履歷表 (職位名稱及內容跟項目內容一致)
- 甄選記錄
- 僱用合約
- 每月支薪證明
- 符合當地勞工法的每月強積金/社保等供款記錄

### 參加展覽會/展銷會

- 展位照片
- 展會場刊
- 參展入場證
- 展覽會/展銷會付款收據 (如適用)

### 交通及住宿費

- 登機證及酒店入住證明

### 購買/租賃機器/設備

- 成果照片、截圖、廣告用量報告

### 製作/購買產品樣本或樣板

- 成果照片、截圖、廣告用量報告

#### 設計及建立網上銷售平台

- 成果照片、截圖、連結

#### 建立/優化公司網頁

- 公司網頁建立/優化(前後)截圖

#### 製作/優化流動應用程式

- 公司流動應用程式建立/優化(前後)截圖

#### 製作宣傳品

- 成果照片

#### 其他項目

- 成果照片

#### 檢測/認證註冊

- 檢測報告
- 當地官方發出的受理通知書/證書

#### 申請產品專利/申請商標註冊

- 當地官方發出的受理通知書/證書

#### 投放直接與項目相關的廣告

- 成果照片、截圖、廣告用量報告
- 網紅圖文帖:截圖
- 網紅視頻:錄像記錄

#### 外聘核數費用

- 核數報告

### 服務商注意事項

1. 所有項目及文件必須於項目期內完成。(請留意申請表內的推行時間)
2. 書面報價需雙方公司蓋印及簽名
3. 如服務商屬於有增值稅發票的法規的國家，有增值稅發票的法規，企業 須 確保供應商 (即銷售方 )所開具的是有效的增值稅普通發票 / 專用發票。
4. 發票需簡單陳述付款/項目內容，及提供相關報價號碼。
5. 另需提供發票(invoice)，收據(receipt)。文件需供應商公司蓋印及簽名。