

# 临澧县招商引资工作流程管理制度

为加强招商引资工作领导，规范操作流程，明确部门职责，提高工作效率，确保招商引资工作依规有序开展，特制定本制度。

## 一、招商信息管理

(一) 信息采集：由县高新区、县直责任单位、驻外招商小分队、各乡镇（街道）负责。

(二) 信息备案：所有招商信息向县招商促进事务中心（以下简称县招商中心）报告备案，作为项目引进单位或引进人认定的重要依据，经过项目准入评审的信息视同有效信息。县招商中心对所采集的信息予以甄别和审查，并纳入项目信息库实行分类动态管理。

(三) 信息跟进：对于县级领导交办的信息或重大信息由县招商中心直接负责跟进；其他信息由引资单位负责跟进，招商中心指导。根据需要，县发改、财政、税务、司法、统计、环保等部门明确一名业务联络员参与信息研判。

## 二、招商项目洽谈考察

(一) 牵头领导：联系项目县领导或行业分管县领导（非工业类项目由县招商中心报请行业分管县领导参加）。

(二) 组织单位：县招商中心牵头，招商引资单位协助。

(三) 参加单位：根据项目需要，高新区、发改、财政、税务、环保等相关职能部门。

(四) 洽谈内容：投资意向、项目规模、产业政策、相

关规划布局、用地需求、意向选址、招商引资政策、投资合作方式等。

(五) 项目考察：根据实际需要组织开展考察。

### 三、招商项目准入评审

(一) 会议组织：招商项目准入联合评审会议由县委县政府分管招商引资工作县领导牵头主持，由县招商引资工作领导小组办公室（以下简称招商办）承办。

(二) 资料准备：县招商办负责准备招商项目评审资料，并将项目计划书等相关资料提前发送至各评审成员。

(三) 评审程序及要求：

1. 由县招商中心负责人汇报项目情况，引进单位补充汇报，一般项目原则上不接请投资方参加。

2. 参加部门结合各自职能对项目立项审批、环境安全影响、要素保障、发展前景、成本效益等方面分别发表可行性分析意见并签字确认。

3. 牵头领导主持研究形成最终评审意见并签字确认。

4. 评审会议原则上每个月召开一次，特殊情况可临时召开。

### 四、招商引资项目会商

(一) 参加领导：县委县政府分管领导、项目联系县领导。

(二) 参加单位：引进单位、县招商中心、高新区、发改、财政、税务、司法、统计、环保等相关职能部门及常临公司。

(三) 组织单位：县招商办。

(四) 会商内容：项目选址、土地价格、立项要求、优惠政策、是否进行“一事一议”等。

(五) 会商目标：由县招商中心根据会商意见草拟招商引资合同文本，组织专业谈判小组与投资方磋商。

## 五、招商引资合同确认

(一) 合同形成：根据磋商情况修正招商引资合同草案，并报招商引资工作领导小组组长同意后形成正式合同文本。

(二) 合同上报：需要提请会议研究的招商引资项目合同，由县招商办牵头，按程序提请县招商引资工作领导小组会议或县政府常务会议、县委常委会议研究决定。

(三) 会签程序：招商引资项目合同由县招商中心核稿呈报，相关职能部门、高新区（落户园区或纳入园区管理的项目）、县司法局审查后，按程序报分管县领导、县招商引资工作领导小组组长审签。

## 六、招商引资合同签订

(一) 签约主体：招商引资项目合同由县政府签订（部分项目合同经县长授权可由高新区签订）。

(二) 签约领导：县长或县长授权的副县长，代表县政府与投资方签订正式合同（高新区管委会主任或授权的副主任，代表高新区与投资方签订正式合同）。

## 七、招商合同履行执行

(一) 明确项目服务责任主体

县招商办牵头根据已签约项目的具体情况发文明确项

目牵头联系县级领导和服务责任单位，推动项目落地、开工、建设、投产。

## （二）召开项目调度会

县招商办根据协议约定对项目履约情况进行全过程监督管理,包括但不限于项目投资规模、内容、建设周期、效益预期、违约责任等内容,分管招商副县长每周调度一次,县长每月调度一次。针对项目实施过程中存在的项目投资内容、配套政策调整、合同约定核心预期出现偏差、企业申请兑现优惠政策或项目流失、合同终止及其他与合同约定不符等重大问题,形成会议纪要。

## （三）招商优惠政策兑现

招商引资项目优惠政策兑现事宜由企业申请后高新区（园区外项目由工信局牵头）牵头,财政、税务、审计、招商中心、常临公司等单位参与组成审核工作组,根据项目具体优惠政策情况,进行资料审核和现场认定,将审核结果向招商引资工作领导小组相关领导上报审批,审批完成后由县财政拨付兑现。标准化厂房项目（或部分供地自建项目）涉及行车、消防喷淋系统、卸货平台、变压器等配套设施建设及优惠由常临公司负责。重大项目优惠政策兑现,报县政府常务会议或县委常委会议研究决定。

附件：临澧县招商引资项目奖励补贴申报表（样表）

# 临澧县招商引资项目奖励补贴申报表（样表）

申报企业（盖章）：

填报日期：

申请企业名称			
注册地址		注册时间	
统一社会信用代码		法定代表人姓名	
通讯地址			
银行账户账号		银行账户户名	
开户银行		开户行地址	
企业联系人		联系电话	
奖励 补贴 事项	奖补名称		
	申报金额		
	审核金额		
牵头审核单位意见		（盖章）	
参与审核单位意见		（盖章）	
参与审核单位意见		（盖章）	
分管县领导审核意见			
常务副县长审核意见			
县长审批意见			