

三亚市商务会展局

2018年度海南省会展业发展专项资金 三亚市绩效奖励资金发放实施方案

根据《海南省商务厅关于做好2018年度省会展业发展专项资金市县绩效奖励资金使用管理工作的通知》（琼商展〔2018〕411号）文件要求，按照《海南省会展业发展专项资金管理暂行办法》（琼府办〔2015〕192号），结合省下拨的绩效奖励资金和会展项目申报工作实际，为做好资金的发放工作，特制定本实施方案。

第一条 本细则所称“会展业发展专项资金”是指《海南省商务厅关于做好2018年度省会展业发展专项资金市县绩效奖励资金使用管理工作的通知》（琼商展〔2018〕411号）文件中海南省下拨给三亚市的会展业绩效奖励资金。

第二条 奖励对象为2016年11月1日至2017年12月31日期间在三亚市举办并已向我局提交了奖励申请商业性会展项目（含会议、展览和节庆项目）和由政府主办或引进的会展项目。

第三条 符合《海南省会展业发展专项资金管理暂行办法》（琼府办〔2015〕192号）文件要求，已按规定申报、现场核查并提交项目总结材料的会展项目才能纳入本次会

展业发展专项资金的奖励范围。

第四条 本次会展业发展专项资金的使用管理由市商务会展局负责。市商务会展局负责收集和整理会展项目申报材料并委托专业审计机构对会展项目申报材料进行审核，制定资金发放方案报市政府同意并公示。公示结束后由市财政局按规定拨付资金。

第五条 专项资金申请单位应为国内具有独立法人资格的企业、社团组织或事业单位，每个项目只能由举办方（主办方或承办方）一个单位提出奖励申请。同一项目有多个符合申报条件单位的，须协商推选一个单位提出申请，并提供推选证明材料。

第六条 商业性会议、展览的主办方应为品牌所有者，活动发起方、实际出资方等，活动名称、活动主题和内容应与主办方开展的业务、公司品牌宣传等密切相关。主办方负责确定活动内容和监督活动实施。

第七条 商业性会议、展览的承办方为活动的具体实施者，承担活动的某一项或几项工作任务，或者为主办方提供具体的服务。与主办方要有直接合同或协议关系，并在合同或协议中明确被指定为承办方。如合同或协议中未明确哪一方是承办方，应由主办方出具具备法律效力的授权委托书指明承办方。

第八条 会议和展览的奖励标准按照《海南省会展业发

展专项资金管理暂行办法》(琼府办〔2015〕192号)文件执行。

(一) 会议奖励标准

对于参会人数在500人(含)以上,省外(含境外)参会人数比例不低于80%,会期在1天(含)以上,活动期间安排住宿使用三星级以上宾馆(或相当于该星级标准的宾馆)总间数达到500间夜数的会议、节庆,按三、四、五星级宾馆分别给予每间夜80元、100元、120元奖励。使用多星级宾馆的,可合并计算。

(二) 展览奖励标准

在海南省连续举办,展期在3天(含)以上,并且省外参展商的标准展位数(标准展位为9平方米/个,特装展位按标准展位折算,下同)比例不低于30%的展览,第1至6届每届实际展位数达到300个标准展位的,省外展位按每个标准展位800元给予奖励,省内展位按每个标准展位400元给予奖励。展览较上届标准展位数增加的,每增加一个标准展位再增加奖励200元。配套专业展馆的室外展位数按照0.5的系数折算成标准展位数计算。对一次性展览视同第一届。已举办若干届的,仅对未满六届的展览按上述标准奖励。连续举办6届以上的展览,从第7届起,只对实际展位数达到1000个标准展位以上的增量部分按每个标准展位200元给予奖励。

第九条 申报会议、展览奖励的,会展举办单位须在会展活动举办前7个工作日向市县会展主管部门提出申请。会

展活动结束后 15 个工作日内提交第十条所要求的项目总结材料。

申请会展专项资金须提供以下材料：

(一) 申请报告。

(二) 会展专项资金申请表。

(三) 项目单位营业执照复印件。

(四) 主、承办单位协议原件及复印件，或招揽证明材料原件及复印件（会议、展览项目提供）。

(五) 会场租赁合同、酒店住宿合同原件及复印件、拟邀请参会人员名录（会议项目提供）。

(六) 展览批准或备案文件、场地租赁合同原件及复印件、实际展位平面图、参展商名录（展览项目提供）。

(七) 企业或项目近三年获得省市（县）财政扶持资金的说明。

(八) 对申请材料真实性负责的声明。

(九) 其他相关材料。

以上材料均需加盖申请单位公章，原件审核后退还。逾期未提出项目申请的，视同自动放弃。

第十条 申报项目的核查、审核和资金拨付

(一) 项目核查、总结。

1. 项目核查。

市商务会展局收到会展举办单位的申请后，应在项目举办期间组织人员对现场进行核查，核查人员和申请单位代表

应现场确认会展名称、场地面积、参会人数、展位数等内容，并在现场核查表上签字。

2. 项目总结。

项目结束后 15 个工作日内，申请单位应向市县会展管理部门提交项目总结材料，具体如下：

(1) 总结报告、会场场租和酒店住宿发票原件及复印件、参会人员名单、签到表及酒店出具的房间安排明细证明材料、两张以上能反映会议规模的现场照片（会议项目提供）。

(2) 总结报告、会刊、参展商名录、宣传广告材料、照片、展览场租发票原件及复印件等相关材料（展览项目提供）。

(3) 其它相关材料。

以上材料均需加盖申请单位公章，原件审核后退还。逾期未完整提交上述材料的，视同主动放弃。

(二) 项目审核。

市商务会展局根据项目申请、核查、总结以及第三方审计公司审核意见提出资金分配方案，经局务会讨论通过后形成资金分配方案报市政府审批。

(三) 拨付

市财政局对资金分配结果进行复审后，市商务会展局根据复审结果，在局网站及相关网站对获批项目进行公示，公示期不少于 5 个工作日。公示结束后，如无异议，由市财政局按程序拨付相应资金。

第十一条 超出本实施方案范围、不能按照方案标准核算奖励金额的有关具有一定影响力的展会活动由市商务会

展局采取“一事一议”的方式议定具体发放金额。

第十二条 其他说明

一、申请单位应当如实提供相关材料，不得弄虚作假，扶持资金按照有关财务会计制度进行核算、管理，并自觉接受财政、审计等部门的监督与检查。申请单位收到财政补贴款后，应及时向市商务会展局提交该笔款项的会计入账凭证。

二、市财政局、市商务会展局对专项资金的使用情况等定期进行定期或不定期的监督检查，对申请单位发生以下情形的，由市商务会展局会同市财政局按情节严重程度分别采取停止奖励、追回会展专项资金等措施，并依照有关规定予以处理；涉嫌构成犯罪的，依法移交司法机关处理：

（一）因举办单位原因，引发安全事故或群体性事件并产生较大负面影响或严重后果的（包括罢展、闹展或其它重大事故），停止奖励并纳入不良记录，三年内不予申请会展专项资金；

（二）以虚报、冒领等手段套取、骗取会展专项资金的，一经发现，除追回已拨专项资金外，列入会展奖励不诚信名单，取消其申报会展专项资金的资格；

（三）其他违反财政法律法规的情形。

第十三条 对会展项目的核查、审核和评审工作，要严格坚持公开、公平、公正的原则，对在工作过程中发生弄虚作假、营私舞弊等违规行为的人员，向其所在单位进行通报，并依法给予行政处分。同时，按照有关法律法规对相关责任人进行处罚，构成犯罪的，依法追究法律责任。

第十四条 本实施方案由市商务会展局负责解释。

第十五条 本实施方案仅适用于此次奖励资金发放，今后我市会展业奖励资金发放将另行制定实施方案。



