

厦门市商务局 厦门市财政局 厦门市人民政府会
展协调办公室关于印发厦门市会展业发展专项资金
使用管理办法的通知

厦商务〔2014〕208号

各有关单位：

为进一步促进我市会展业的发展，规范和加强会展业发展专项资金的管理，提高资金使用效益，根据《厦门市人民政府办公厅关于印发促进会议展览业发展若干意见的通知》（厦府办〔2014〕89号）的规定，我们制定了《厦门市会展业发展专项资金使用管理办法》，现印发给你们，请遵照执行。

厦门市商务局 厦门市财政局

厦门市人民政府会展协调办公室

2014年8月7日

厦门市会展业发展专项资金使用管理办法

第一条 为进一步促进我市会展业的发展,规范和加强会展业发展专项资金的管理,提高资金使用效益,根据《厦门市人民政府办公厅关于印发促进会议展览业发展若干意见的通知》(厦府办〔2014〕89号)的规定,特制定本办法。

第二条 本办法所称“会展业发展专项资金”(以下简称“会展专项资金”)是指市财政每年在预算中安排的,专项用于扶持我市会议、展览业发展的资金。

第三条 会展专项资金主要用于会议、展览项目的奖励(不含各类展销会、展示会、成就展)、会展业重要活动、宣传推介、项目申办、基础性工作等费用支出以及市政府批准的支出。

第四条 会展专项资金的管理遵循公开透明、突出重点、专款专用、科学管理、注重实效、强化监督的原则。

第五条 市商务局负责会展专项资金年度预、决算编报,受理和初审会展专项资金扶持申请,提出会展业重要活动、宣传推介及基础性工作经费等安排计划,组织对申请项目的核查,会同市财政局、市政府会展办对会展专项资金的使用情况进行监督检查。

第六条 市财政局负责会展专项资金预决算管理,参与会展申请项目核查,对市商务局初审合格的会展项目进行复审,办理资金拨付,会同市商务局、市政府会展办对会展专项资金的使用情况进行监督检查。

第七条 市政府会展办参与会展申请项目核查及扶持资金审核,会同市财政局、市商务局对会展专项资金的使用情况进行监督检查。

第八条 申请单位应为国内具有独立法人资格的企业、社团或事业单位,其中自办展奖励申请单位为项目承办单位,引进展奖励和会议奖励申请单位为项目主办、承办或招揽引进单位,引进会展机构奖励申请单位为大型会展机构厦门分支机构。

第九条 会议、展览项目奖励办理程序:

(一) 项目申请

申请单位应至少在项目举办首日的5个工作日前,一次性向市商务局提交申请材料。市商务局对于合格的申请,出具《受理单》,并将申请材料转交市商务局委托的市会议展览业协会(以下简称“市会展协会”)进行工作对接。

每个项目只能由一个单位提出申请。同一项目有多个符合条件的单位提出申请的,须协商推选一个单位提出申请,并提供推选证明材料。同一项目包含会议

和展览内容的，只能申请其中一种（会议或展览）的奖励。

项目申请应提交的申请材料包括：

- 1.申请报告；
- 2.会展专项资金申请表；
- 3.申请单位营业执照、组织机构代码证；
- 4.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；
- 5.项目材料：

（1）展览项目：展览场地租赁合同原件及复印件、实际展位平面图、展商列表（含展商名称、展位号、展位数），其中首次申请自办展项目奖励还应提交市会展协会出具的确认函，申请自办展增量奖励的还应提交历史最大展览规模的证明材料，申请对台奖励的还应提交台湾展商列表（含展商名称、展位号、展位数）；

（2）会议项目：会议场所租赁合同、酒店住宿合同原件及复印件；

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。

（二）核查评估

申请单位应至少在项目举办首日的3个工作日前，持市商务局出具的《受理单》，向市商务局委托的市会展协会提出项目评估申请。

市会展协会受市商务局委托对每个申请项目进行现场核查、评估。市商务局、市财政局、市政府会展办组成核查组，根据需要对项目进行检查。对于展览的核查，核查人员和申请单位代表应现场确认展位数据，并在展位图上签字。

（三）项目总结

项目结束后15个工作日内，申请单位应向市会展协会提交项目总结材料，具体如下：

1.展览奖励项目需提供展览会总结报告、会刊、展览场租发票原件及复印件；对台奖励应提供台湾展位合同、发票原件及复印件、台湾展商名单；

2.商业、学术会议项目需提供会议总结报告、会场场租发票原件及复印件、参会人员名单及酒店出具的住宿证明材料、两张以上会场照片；

3.国际会议项目需提供会议总结报告、会场场租发票原件及复印件、境外参会人员名单（含国别、工作单位、电话、邮箱等）和证明材料（护照复印件，或报名表，或参会证件复印件，或会刊参会人员名录等）、两张以上会场照片；

4.特大型会议项目需提供会议总结报告、会场场租发票原件及复印件、外来参会人员名单、两张以上会场照片。

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，不予奖励。

（四）审核和拨付

市会展协会根据核查、评估结果及项目总结材料，提出建议奖励意见，经市商务局、市财政局、市政府会展办联合审定后，由市财政局按国库管理要求拨付资金。

第十条 大型会展机构引进奖励办理程序：

大型会展机构指我市会议业顾问单位或注册资本达 500 万元以上的境内外大型会展企业，申请奖励单位为大型会展机构在厦门市设立的从事会展业务、注册资本达 150 万元、具有独立法人资格的分支机构。

（一）项目申请

申请单位应自财务年度会展营业额（指从事会议、展览、活动的策划和组织、布展设计和搭建、会务承办和服务等业务各类展览、会议、会务、公关、传播、顾问等业务）达到 200 万元的次年起，连续三年于每年的 6 月 30 日前，向市商务局提交申请。

申请应提交的申请材料包括：

- 1.申请报告；
- 2.会展专项资金申请表；
- 3.体现申请单位从事会展业务、注册资本的营业执照；
- 4.体现申请单位为大型会展机构分支机构的证明材料，包括大型会展机构营业执照及投资证明；
- 5.能体现上一年度会展营业额的审计报告；
- 6.购房合同、发票、付款凭证、产权证的原件及复印件（适用购买自用办公

用房)，或租房合同、发票的原件及复印件（适用租赁办公用房）；

7.两张以上办公场所照片。

（二）核查

市商务局、市财政局、市政府会展办组成核查组，对申请进行检查。符合条件的申请，由市财政局按国库管理要求拨付资金。

第十一条 国际性会展组织认证补助办理程序：

国际性组织认证，指落户我市的会展机构或会展项目加入国际展览业协会（UFI）、国际会议协会（ICCA）、亚洲会展联盟等国际性或地区性会展组织或获得其认证。

申请单位应自入会或取得认证之日起一年内，向市商务局申请。申请应提交的申请材料包括：

- 1.申请报告；
- 2.入会或认证费用的付款凭证及发票原件及复印件；
- 3.入会或认证材料原件及复印件；

外币汇率按汇款当天人民银行公布的中间价折算成人民币。

市商务局对申请进行审查。符合条件的申请，由市财政局按国库管理要求拨付资金

第十二条 其它项目办理程序：

（一）会展重要活动经费、会展项目申办经费由申请单位向市商务局提出申请，市商务局商市财政局、市政府会展办结合项目及年度专项资金预算情况，提出意见报市政府批准后，由申请单位组织实施，所发生的费用由市财政局审核后拨付；

（二）会展宣传推介经费由市商务局、市政府会展办在年初制定相应计划并商市财政局确定后执行，所发生的费用由市财政局审核后拨付；

（三）会展基础性工作经费由市商务局在年初制定计划并商市财政局确定后执行，所发生的费用由市财政局审核后拨付。

第十三条 申请单位应当如实提供材料，不得弄虚作假，扶持资金应按照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。

第十四条 会展专项资金纳入市商务局的部门预算。市商务局、市财政局、市政府会展办对专项资金的使用情况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，由市商务局会同市财政局、市政府会展办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；

（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，三年内不予会展专项资金的奖励；

（三）其他违反财政法律法规的情形。

第十五条 已获得本市市级其它财政资金支持的项目不得重复享受会展专项资金。

第十六条 本办法由市商务局会同市财政局、市政府会展办负责解释。

第十七条 本办法自印发之日起执行，有效期至 2016 年 12 月 31 日，《厦门市财政局 厦门市商务局厦门市会展办关于印发厦门市会展业发展专项资金使用管理办法的通知》（厦财外〔2011〕20 号）同时废止。

厦门市商务局办公室

2014 年 8 月 7 日印发