

河南省财政厅文件

豫财预〔2019〕218号

河南省财政厅关于印发 《关于省级大型会展和招商活动项目支出 预算标准的规定（试行）》的通知

省直各单位：

为加强省级部门预算管理，规范大型会展和招商活动项目支出预算编制，根据《中华人民共和国预算法》《国务院关于深化预算管理制度改革的决定》《在华举办国际会议经费管理办法》《河南省省直机关外宾接待经费管理办法》等相关规定，我们制定了《关于省级大型会展和招商活动项目支出预算标准的规定（试行）》，经省政府同意，现印发给你们，请遵照执行。

附件：关于省级大型会展和招商活动项目支出预算标准的规定（试行）

2019年9月12日

附 件

关于省级大型会展和招商活动项目 支出预算标准的规定（试行）

第一条 为加强省级部门预算管理，规范大型会展和招商活动项目支出预算编制，根据《中华人民共和国预算法》《国务院关于深化预算管理制度改革的决定》，结合《在华举办国际会议经费管理办法》《河南省省直机关外宾接待经费管理办法》等制定本规定。

第二条 本规定所称大型会展和招商活动（以下简称会展招商活动），是指经省委省政府批准，省直各单位使用财政资金在省内举办的，以专题推介、产业对接、产销对接、项目洽谈、展览展示等为主要内容的大型经贸交流、招商引资活动。

第三条 省直各单位举办会展招商活动，应按照规定编制项目总体方案报省政府批准，未经批准的项目，不得安排预算。

第四条 本规定包括《项目支出预算方案编制规范》《项目支出预算标准》（以下简称《方案编制规范》《预算标准》），项目单位申报项目预算时应按照《方案编制规范》和《预算标准》的要求进行编制。项目资金由原渠道解决。

第五条 本规定所列项目内容不是每个会展招商活动必须发生的事项，举办单位应根据批准的项目总体方案，据实编制项目

预算。

第六条 《预算标准》有关支出标准为最高限额控制标准，不是编制项目预算时必须达到的标准。举办单位应按照厉行节约反对浪费的要求，牢固树立“过紧日子”的思想，从严从紧编制项目预算。

《预算标准》未明确限额标准的事项，举办单位应根据批准的项目总体方案，按照相关规定，结合市场情况编制项目预算。

第七条 本规定中相关事项涉及的礼遇嘉宾及其随行人员级别、数量，驻会工作人员数量（包括举办单位陪同礼遇嘉宾的驻会工作人员和其他驻会工作人员），举办单位应报请省政府批准。

其中，包括展览展示展销事项的会展招商活动，驻会工作人员控制在会议正式代表人数的1%以内；其他会展招商活动的驻会工作人员控制在会议正式代表人数的2%以内。

第八条 本规定根据会展招商活动是否包含展览展示展销事项，将安全保卫费、其他费用支出标准分为两档。举办单位编制预算时，应将会展招商活动作为一个整体，结合实际选择其中一档标准进行控制。

第九条 举办会展招商活动所需资产，举办单位应按照省级政府公物仓管理相关规定，优先从公物仓调剂使用。

第十条 本规定实行动态管理，省财政厅将根据有关政策、经济社会发展水平及市场变化等情况，适时进行调整。

第十一条 市县财政部门可参照本规定制定当地标准。

第十二条 本规定由省财政厅负责解释。

第十三条 本规定于印发之日起施行。

项目支出预算方案编制规范

一、基本情况

（一）主要内容

简述会展招商活动的主题、时间、主会场地点、主要内容和规模等；列示主办单位及承办、支持单位。

（二）总体目标

从宣传河南、展示河南，吸引中外投资者关注河南、投资河南等方面，简述项目的影响力和实现目标。

（三）实施依据

简要列出会展招商活动实施的主要依据，包括有关政策文件规定和要求，相关部门的批复文件和内容等。

（四）项目总投入情况

简述会展招商活动的经费投入和资金来源情况。

二、必要性分析

（一）阐述本项目落实党中央、国务院和省委、省政府重点工作的要求，以及有关政策文件规定的具体情况。

（二）阐述本项目在全国或我省经济发展中的定位和作用。

（三）从招商引资、对外贸易、国际经济技术合作、承接产业转移等方面，阐述项目的重要性。

三、可行性分析

(一) 基本条件

阐述目前已经具备的基本条件，主要包括省委、省政府批复文件；邀请领导、外宾、专家、客商以及外事活动的协调、批准情况；专题活动和展览展示筹备；安全风险评估等情况。

(二) 组织保障能力

阐述项目实施的通信交通等后勤保障、知识产权保护、安保、反恐防爆及处理突发性事件的应急组织保障能力等。

四、项目方案

(一) 活动总体安排

1. 简述各专题活动名称。
2. 阐述邀请领导、外宾、专家、客商的范围、级别和邀请方式（举办单位自主邀请或委托邀请）。
3. 阐述宣传推广、安全保卫、制作印刷、交通保障等情况。

(二) 专题活动安排

根据实际安排逐个阐述各专题活动的情况。

1. 专题活动名称、时间、地点、主要内容、参加人员的身份构成和规模、承办单位等。
2. 拟邀请的领导、外宾、专家、客商的级别和数量。
3. 会场布置、翻译、会议录播、视频制作、嘉宾演讲等情况。

(三) 展览展示

阐述展览展示展销的设计、布置情况。

(四) 工作分工

简述主办、承办和支持单位工作任务。

五、资金预算

根据项目实际情况，按照表 1—1、表 1—2 的格式填报预算内容，并在备注栏对项目内容、数量和单价进行必要的说明。

六、项目绩效目标

阐述项目绩效目标，以及产出、成本、效益、可持续影响、满意度等绩效指标。

表 1—1 项目预算汇总表

序号	项目名称	预算金额（万元）	备注
一	邀商费		
二	专题活动费		
三	宣传推广费		
四	展览展示费		
五	食宿费		
六	交通费		
七	安全保卫费		
八	其他费用		
	合 计		

表 1—2 分项预算表

序号	项目名称	单位	数量	单价 (元)	合价 (元)	备注
一	邀商费					此行列示合计金额，下同。
(一)	境内邀商费					根据出差地点、人员数量和出差天数计算。
1	城市间交通费					
...	...					
(二)	赴境外邀商费					根据出差地点、人员数量和出差天数计算。
1	差旅费					
...						
(三)	委托代理邀商费					
1	×××机构	项				邀请的客商总人数和重要客商人数。
	...					
二	专题活动费					
(一)	×××活动					
1	会场租赁费	人·天				数量=会议正式代表人数×正式会期天数。
...	...					
三	宣传推广费					
(一)	新闻发布会费					
1	郑州新闻发布会	次				说明发布会地点

序号	项目名称	单位	数量	单价 (元)	合价 (元)	备注
...	...					
(二)	氛围营造宣传费					
1	主场馆室内外宣传费	平方米				数量=展览展示展销使用的场馆面积。
...	...					
(三)	新闻媒体宣传费					
1	×××报刊宣传费					根据批准的项目总体方案方案, 结合市场情况编报。
...	...					
四	展览展示费					
(一)	场地租赁费	平方米·天				数量=展览展示展销使用的场馆面积×(正式会期天数+布展、撤展天数)。
...	...					
五	食宿费					
(一)	嘉宾食宿费					1. 数量=省政府批准的礼遇嘉宾及相关人员数量×正式会期天数。 2. 相关人员包括经省政府批准的礼遇嘉宾随行人员和举办单位陪同礼遇嘉宾的工作人员, 下同。
1	住宿费	人·天				
...	...					
(二)	工作人员食宿费					

序号	项目名称	单位	数量	单价（元）	合价（元）	备注
1	×××单位驻会工作人员	人·天				1. 数量=省政府批准的驻会工作人员数量×正式会期天数。 2. 应注意与其他事项中的工作人员住宿费区分。
2	×××单位在机场、车站迎送礼遇嘉宾工作人员	人·天				数量=省政府批准的在机场、车站迎送礼遇嘉宾工作人员数量×天数。
...	...					
(三)	志愿人员误餐费	人·天				数量=志愿人员数量×正式会期天数。
六	交通费					
(一)	社会租车费					数量=批准方案中租车数量×天数。
1	大巴，25座以上	辆·天				
...	...					
(二)	其他车辆使用费					指活动期间使用企业赞助的车辆。
1	燃料费					根据批准方案使用车辆类型和预估里程测算。
...	...					
七	安全保卫费	人·天				1. 对于包含展览展示展销事项的会展招商活动，数量=参加专题活动和展览展示展销活动的会议正式代表和客商数量×（正式会期天数+布展天数）。 2. 对于无展览展示展销事项的招商会议活动，数量=参加会议正式代表数量×正式会期天数。

序号	项目名称	单位	数量	单价 (元)	合价 (元)	备注
八	其他费用	人 (人·天)				<p>1. 对于包含展览展示展销事项的会展招商活动，数量=参加专题活动和展览展示展销活动的会议正式代表和客商数量×正式会期天数。</p> <p>2. 对于无展览展示展销事项的招商会议活动，数量=参加会议正式代表数量×正式会期天数。</p>
	合计 (一~八)					

项目支出预算标准

一、预算构成

项目预算一般由邀商费、专题活动费、宣传推广费、展览展示费、食宿费、交通费、安全保卫费和其他费用等组成，具体内容如下：

（一）邀商费

主要指 1. 举办单位的工作人员赴境内外邀请外宾、专家、客商产生的差旅费和其他相关费用。2. 委托驻外省办事机构或其他社会组织邀请外宾、专家、客商发生的费用。

（二）专题活动费

主要指举办开幕式、主论坛、各类专题活动等支出的费用。

1. 会场租赁费

用于会议（包括开幕式、主论坛、各类专题活动等）的场地租赁费用。

2. 会场布置费

会场内的 LED 显示屏租赁搭建费，背景板制作费，国旗、条幅、导示牌等会议物料费用。

3. 翻译费

同声传译、会见会谈翻译和陪同翻译等人员的劳务费，同声

传译设备租赁费用，文本资料笔译费等。

4. 会议录播费

完成会议录播所需的设备租赁费、人员费和其他有关费用。

5. 视频制作费

用于展示河南省经济社会文化发展成就，宣传会展招商活动制作的宣传片、动画视频的费用。

6. 嘉宾演讲费

支付给演讲嘉宾的劳务费。

(三) 宣传推广费

主要指举办新闻发布会，通过广播电视、报刊、互联网等媒体进行宣传推广，以及主场馆等区域氛围营造产生的费用。

(四) 展览展示费

主要指展览展示场馆的租赁费，展位设计、制作、布置费，以及利用信息化技术搭建展示会展招商活动平台产生的费用等。

(五) 食宿费

主要指 1. 礼遇嘉宾及随行人员的住宿费、日常伙食费和宴请费用。2. 活动期间志愿人员确因工作需要不能按时用餐发放的用餐或误餐补贴。3. 举办单位驻会工作人员、迎送礼遇嘉宾工作人员餐费和住宿费。

(六) 交通费

主要指活动期间确有必要，租用社会车辆的费用；使用企业赞助车辆产生的人员食宿、补助费，燃料费，车辆保险、保洁等

费用。

（七）安全保卫费

主要指为保障会展招商活动安全举行，向安保公司支付的安保人员费用、安保反恐设备租赁费用等。

（八）其他费用

主要指办公用品购置费，邀请函、大会指南、证件、宣传资料、会议手册、U 盘等相关物品资料的制作印刷费，迎送礼遇嘉宾使用机场、车站接待室租赁费，志愿人员培训、嘉奖、服装和保险费，赠送外宾的礼品费，会场网络通信系统租用费，纪检人员巡查保障费，资料邮寄费及其他费用等。

二、预算标准

项目支出预算标准详见表 2—1。其中，表中所列有关文件规定若有修订调整的，按照新规定执行。

表 2-1 项目支出预算标准表

序号	项目名称	单位	预算标准	备注
004	关于省级大型会展和招商活动项目支出预算标准的规定			
00401	邀商费			
0040101	境内邀商费		按照《河南省省直机关差旅费管理办法》（豫财行〔2016〕109号）执行。	指工作人员赴驻地以外城市邀商产生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和公杂费等。
0040102	境外邀商费			
004010201	差旅费		按照《河南省省直机关差旅费管理办法》（豫财行〔2016〕109号）、《因公临时出国经费管理办法》（财行〔2013〕516号）、《财政部外交部关于调整因公临时出国住宿费标准等有关事项的通知》（财行〔2017〕434号）执行。	1. 指工作人员赴境外城市邀商产生的费用。 2. 包括国内住宿费、伙食补助费、公杂费、城市间交通费，国外住宿费、伙食费、公杂费、城市间交通费，国际旅费以及其他费用等。
004010202	其他费用		根据省政府批准方案据实编报	包括在拟邀请外宾、专家、客商所在地组织新闻发布会和宴请的费用。
0040103	委托代理邀商费		根据省政府批准方案据实编报	

序号	项目名称	单位	预算标准	备注
00402	专题活动费			
0040201	会场租赁费			
004020101	郑州国际会展中心会场		政府协议价	
004020102	其他会场	一类	元/ 人·天	300
004020103		二类	元/ 人·天	
004020104		三类	元/ 人·天	
0040202	会场布置费	元/ 平方米· 场	60	1. 包括 LED 显示屏租赁搭建费, 背景板制作费, 国旗、条幅、导示牌等会议物料费。 2. 数量=会场使用面积×会议场次。

序号	项目名称	单位	预算标准	备注
0040203	翻译费			
004020301	同声传译费			
00402030101	同声传译人员劳务费			
0040203010101	使用联合国官方语言	元/ 人·天	5000	1. 参照《在华举办国际会议经费管理办法》（财行〔2015〕371号）执行。 2. 数量=同声传译人员数量×天数。
0040203010102	使用联合国官方语言以外的其他语种	元/ 人·天	6000	
00402030102	同声传译设备租赁费	元/场	20000	

序号	项目名称	单位	预算标准	备注
004020302	会见会谈翻译人员劳务费			
00402030201	使用联合国官方语言	元/ 人·场	2000	数量=翻译人员数量×场次。
00402030202	使用联合国官方语言以外的其他语种	元/ 人·场	3000	数量=翻译人员数量×场次。
004020303	陪同翻译人员劳务费			
00402030301	使用联合国官方语言	元/ 人·天	1000	数量=翻译人员数量×天数。
00402030302	使用联合国官方语言以外的其他语种	元/ 人·天	2000	数量=翻译人员数量×天数。
004020304	笔译费	元/千字	200	参照《在华举办国际会议经费管理办法》（财行〔2015〕371号）执行。

序号	项目名称	单位	预算标准	备注
0040204	会议录播费	元/ 人·场	40	1. 包括会议录播的设备租赁费、人员费用和其他有关费用，不包括以下第（五）项视频制作费。 2. 数量=所有需要录播会场的会议正式代表人数之和。
0040205	视频制作费			
004020501	宣传片制作费	元/分钟	6000	1. 适用于使用原有素材剪辑制作。 2. 数量=成片时长。
004020502		元/分钟	25000	1. 适用于全新拍摄制作。 2. 数量=成片时长。
004020503	动画视频制作费	元/秒	1000	1. 适用于开场、开幕等视频动画。 2. 数量=成片时长。

序号	项目名称		单位	预算标准	备注
0040206	嘉宾演讲费		元/ 人·次	3000	
00403	宣传推广费				
0040301	新闻发布会费				
004030101	郑州新 闻发布 会	租用 会场	元/次	50000	包括发布会场地租赁费，会场布置费用，记者的交通和误餐补助等。
004030102		不租用 会场	元/次	30000	包括会场布置费用，记者的交通和误餐补助等。
004030103	省外城市新闻发布会		元/次	150000	1. 适用于在北京、上海、广州等具有重大影响 力城市举行的发布会。 2. 包括：①工作人员（含郑州记者）的城市间 交通费、住宿费、伙食补助费和公杂费；②发 布会场地租赁费；③会场布置费用；④当地记 者的交通和误餐补助费用；⑤其他杂费等。
0040302	氛围营造宣传费				
004030201	主场馆室内外宣传 费		元/ 平方米	12	1. 包括主会场、展览展示展销场馆及室外场地 等的氛围布置费用。 2. 数量=展览展示展销使用的场馆面积。

序号	项目名称	单位	预算标准	备注
004030202	其他区域宣传费	元/项	150000	包括：①主干道路布置的道旗等制作安装费用；②多媒体信息港、车站、机场播放视频和悬挂宣传品等产生的费用。
0040303	新闻媒体宣传费	元/项	根据省政府批准方案据实编报	包括使用广播电视、报刊和互联网等媒体宣传推广的有关费用。
00404	展览展示费			
0040401	展览展示场地租赁费			
004040101	郑州市场地租赁费	元/ 平方米· 天	15	1. 包括展览展示展销场馆的租赁费、管理费、地毯使用费、水电费、空调使用费和垃圾清运费等。 2. 数量=展览展示展销场馆使用面积×（正式会期天数+布展、撤展天数）。
004040102	其他省辖市场地租赁费	元/ 平方米· 天	7	
0040402	展位布展费			
004040201	标准展位	元/平方米	200	1. 适用于采用国际通用标准设计制作的展位。 2. 包括搭建、拆除等费用。 3. 数量=展位面积。
004040202	特装展位	元/平方米	1300	1. 适用于需要进行特别装修的展位。 2. 包括布展设计、搭建、拆除等费用。 3. 数量=展位面积。
0040403	网络平台建设费	元/项	200000	包括参展商管理系统、虚拟展厅、实体影像捕捉收集、整体展商实体面貌总览、微信公众平台、手机APP、微博等开发维护费用。

序号	项目名称	单位	预算标准	备注
00405	住宿费			
0040501	嘉宾住宿费			
004050101	住宿费		按照《河南省财政厅关于印发〈河南省省直机关外宾接待经费管理办法〉的通知》（豫财行〔2014〕81号）执行。	
004050102	日常伙食费	元/ 人·天	结合市场情况编报	1. 数量=省政府批准的礼遇嘉宾及相关人员数量×正式会期天数。 2. 相关人员包括经省政府批准的礼遇嘉宾随行人员和举办单位陪同礼遇嘉宾的工作人员，下同。
004050103	宴请费			

序号	项目名称	单位	预算标准	备注
00405010301	省领导宴请的嘉宾餐叙	元/ 人·次	400	1. 按照《河南省财政厅关于印发〈河南省省直机关外宾接待经费管理办法〉的通知》（豫财行〔2014〕81号）执行。 2. 每届活动只能宴请一次，预算标准中已包含酒水及服务费用。 3. 数量=省政府批准的礼遇嘉宾数量。
00405010302	其他嘉宾餐叙	元/ 人·次	300	
00405010303	冷餐	元/ 人·次	150	
00405010304	酒会	元/ 人·次	100	
00405010305	茶会	元/ 人·次	60	
0040502	工作人员食宿费	元/ 人·天	350	1. 包括驻会工作人员和在机场、车站迎送礼遇嘉宾工作人员餐费和住宿费。 2. 数量=省政府批准的驻会工作人员数量×正式会期天数+在机场、车站迎送礼遇嘉宾工作人员数量×天数。
0040503	志愿人员误餐补贴	元/ 人·天	100	1. 指志愿人员确因工作需要不能按时用餐发放的用餐或误餐补贴。 2. 参照《在华举办国际会议经费管理办法》（财行〔2015〕371号）执行。 3. 数量=志愿人员数量×正式会期天数。

序号	项目名称	单位	预算标准	备注
00406	交通费			
0040601	社会租车费			指会议正式代表往返驻地与会场，以及会议工作人员确因工作需要租用社会车辆产生的费用，包括车辆租金、司机费用和燃油费等。
004060101	大巴，25 座以上	元/ 辆·天	1500	1. 参照《在华举办国际会议经费管理办法》（财行〔2015〕371 号）执行。 2. 数量=批准的项目总体方案中租车数量×天数。
004060102	中巴，25 座及以下	元/ 辆·天	1000	
004060103	小轿车，5 座及以下	元/ 辆·天	800	
0040602	其他车辆（大巴）			指会议期间使用企业赞助车辆产生的费用。
004060201	燃油费	元/项	根据省政府批准方案，按车辆类型和预估里程测算编报。	
004060202	其他费用	元/ 辆·天	800	1. 包括司机食宿费和补助、车辆保险费、保洁费和停车费等。 2. 数量=车辆数量×天数。

序号	项目名称	单位	预算标准	备注
0040701	安全保卫费	元/ 人·天	10	<p>1. 适用于包含展览展示展销事项的会展招商活动。</p> <p>2. 包括：①安保人员的劳务费用；②安检门、X光机、金属探测仪、铁马、闸机等安保反恐设施设备租用费等。</p> <p>3. 数量=参加各项活动的会议正式代表和客商总人数×（正式会期天数+布展天数）。</p>
0040702		元/ 人·天	100	<p>1. 适用于无展览展示展销事项的招商会议活动。</p> <p>2. 包括：①安保人员的劳务费用；②安检门、X光机、金属探测仪、铁马、闸机等安保反恐设施设备租用费等。</p> <p>3. 数量=参加会议正式代表数量×正式会期天数。</p>

序号	项目名称	单位	预算标准	备注
0040801	其他费用	元/人	50	<p>1. 适用于包含展览展示展销事项的招商活动。</p> <p>2. 包括：①办公用品购置费；②邀请函、大会指南、证件、宣传资料、会议手册等制作印刷费；③U 盘制作费；④迎送礼遇嘉宾使用机场、车站接待室租赁费；⑤志愿人员的培训、嘉奖、服装和保险费；⑥赠送外宾的礼品费；⑦会场网络通信系统租用费；⑧纪检人员巡查保障费；⑨资料邮寄费⑩其他费用等。</p> <p>3. 数量=参加各项活动的会议正式代表和客商总人数。</p>
0040802		元/人·天	150	<p>1. 适用于无展览展示展销事项的招商会议活动。</p> <p>2. 包括：①办公用品购置费；②邀请函、大会指南、证件、宣传资料、会议手册等制作印刷费；③U 盘制作费；④迎送礼遇嘉宾使用机场、车站接待室租赁费；⑤志愿人员的培训、嘉奖、服装和保险费；⑥赠送外宾的礼品费；⑦会场网络通信系统租用费；⑧纪检人员巡查保障费；⑨资料邮寄费⑩其他费用等。</p> <p>3. 数量=参加会议正式代表数量×正式会期天数。</p>

信息公开选项：依申请公开

抄送：各省辖市、济源示范区、有关县（市）财政局，本厅各相关处室。

河南省财政厅办公室

2019年9月12日印发

