**项目申报类型:**

**2024年度北京市平谷区促进文旅商体产业发展扶持奖励项目**

**（活动宣传类模板）**

**申请资料**

**项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**申请单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（盖章）**

**申请日期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日**

**目 录**

**I.项目申请资料（活动宣传类项目）**

一、项目申请报告

二、北京市平谷区促进文旅商体产业发展项目（活动宣传类）申报表

三、北京市平谷区促进文旅商体产业发展扶持奖励项目投资明细表及附表

**II.基本资料**

一、企业资质证明（加盖公章）

（一）项目申报单位法人营业执照

（二）法定代表人身份证复印件

（三）其他资质证明文件

二、项目申报单位近两年的财务报表（加盖公章）

（一）资产负债表

（二）损益表

（三）现金流量表

（四）财务报表附注等

三、近一年度纳税证明文件（加盖公章）

（一）年度完税证明复印件或银行缴税凭证

（二）缴税明细汇总表（按时间顺序排列）

四、平谷区促进文旅商体产业发展项目报送材料真实性承诺书

五、平谷区促进文旅商体产业发展扶持奖励使用承诺书

六、近两年无失信、违法违规行为证明资料

**III.分项资料**

七、会议会展相关证明材料

（一）会议承办相关佐证材料

1.会议通知

2.会议材料

3.会议现场照片或视频、会议签到表

4.参会企业情况表及参会人员名单

5.住宿人员清单

6.会议宣传报道资料

7.会议场地租赁、酒店住宿合同

8.场地租赁、酒店住宿发票（复印件/电子扫描件）、银行对账单、记账凭证等

9.会议总结

10.其他佐证资料

（二）展会举办相关佐证材料

1.展会方案

2.展会展品情况介绍

3.展会现场照片

4.参展企业签到表

5.参展企业情况表

6.展会服务合同（复印件）

7.场地租赁合同（复印件）

8.展位平面图

9.出席本次展会的嘉宾介绍

10.经费使用报告

11.展会的照片、会刊、宣传材料、媒体报道等

12.展会的发票、银行对账单、记账凭证等

13.展会总结报告，包括本单位基本情况、展会的意义、历史、规模、档次、取得的成果

14.若两年连续举办两届符合条件的展会的申报项目，除提供申报年度的实际支出的发票、银行对账单、记账凭证等资料外，还需提供上一年度的实际支出的发票、银行对账单、记账凭证等资料。

15.其他佐证资料

（三）会展企业落户相关佐证材料

1.平谷区注册经营或设立分支机构的相关说明及证明资料

2.会展服务类企业（含会展中心）的年营业收入报表

3.会展承办的相关总结说明

4.其他佐证资料

八、特色活动相关证明材料

1.活动方案

2.活动现场照片

3.活动现场签到表

4.活动宣传报道的相关作证资料（包括宣传平台、宣传报道内容、宣传报道途径、宣传报道内容所在平台的排名情况）

5.活动带动平谷产品的销售情况及销售的作证资料

6.活动经费情况报告

7.活动相关的费用的合同、发票、银行对账单、记账凭证等

8.活动总结报告

9.其他佐证资料

九、宣传推介相关证明材料

（一）宣传组织方案

（二）宣传现场照片、视频

（三）宣传片（如果涉及宣传视频制作，请提供宣传视频，不涉及不提供）

（四）宣传推介产品情况介绍

（五）宣传通知及邀请资料

（六）宣传推介现场签到表

（七）宣传推介总结

（八）宣传推介相关宣传报道资料

（九）宣传推介的相关服务合同、发票复印件

（十）项目经费情况报告

（十一）宣传推介费用支出明细表、会计凭证及附件、银行对账单。

（十二）宣传推介专项审计报告（会计师事务所出具的正式版审计报告，含附件）

（十三）其他佐证资料

十、宣传推广相关证明材料

（一）促消费宣传推广活动方案

（二）活动现场照片

（三）活动现场图像资料

（四）活动工作总结

（五）活动的宣传报道资料

（六）促消宣传推广活动相关的服务合同/协议

（七）项目经费情况报告

（八）项目支出明细账

（九）发票、银行对账单、会计凭证及附件

（十）其他佐证资料

十一、输送团队相关证明材料

（一）旅行社（服务网点）相关材料

1.统计申报年上两年度门票购票、住宿预订等统计表

2.购票及住宿发票（复印件）（酒店开具的正式住宿发票，付款单位必须为申请奖励的旅行社）

3.地接成团情况统计表

4.申报年上两年接待情况汇总表

5.年度工作总结

（二）申报酒店及景区相关材料

1.申报年上两年度游客停留2天1晚以上的游客接待情况统计表（分年度提供）

2.酒店、宾馆饭店订房及入住情况统计表、订票确认资料（分年度提供）

3.申报年上两年度游客接待量及年度游客接待量排名情况表（若区文旅局出具本年度酒店或景区游客接待量排名，申报企业无需提交统计表）

（三）旅游企业网红平台粉丝相关资料

1.企业培养网红的情况介绍资料

2.投放的短视频情况统计表

3.各平台粉丝量统计表及佐证资料

（四）其他佐证资料

十二、品牌体育赛事相关证明材料

（一）经体育行政部门或行业协会活动审批的申请、审批资料

（二）体育赛事组织方案

（三）体育赛事举办方的招标过程资料

（四）体育赛事情况介绍

（五）体育赛事参赛的相关邀请、通知

（六）体育赛事参与单位、个人情况统计表

（七）出席本次赛事活动运动员或运动队介绍

（八）赛事的宣传报道资料

（九）现场照片、签到表

（十）赛事活动总结（包括赛事活动的内容、举办地点、参与人员、赛事性质、规模、档次、参赛人员及赛事结果等）

（十一）经费使用报告

（十二）赛事相关的合同复印件

（十三）项目投入专项审计报告原件（会计师事务所出具的正式版审计报告，含附件）

（十四）项目支出明细账、会计凭证及附件、银行对账单

（十五）赛事活动总结

（十六）其他佐证资料

十三、其他补充材料

一、项目申请资料

项目申请报告编制要点

一、项目单位基本情况

主要编制内容包括申报单位注册地址、办公地址、成立时间、注册资本金、项目申报单位近三年营业收入、主要经营范围（切记不要照抄营业执照内容）、企业背景介绍、所属行业的地位及影响力等内容；体现企业特点、自身优势。

二、项目基础条件

包括项目在专业技术及管理人员、场地设备硬件环境、资金投入项目组织管理等方面条件。

1. 项目实施的意义及必要性分析

主要编制内容包括项目实施的背景、项目实施的需求分析、项目目的、政策符合性、项目合规性、项目实施对产业发展的促进作用及相关重要意义等内容。

1. 项目内容

应务实详细、准确，对项目全部工作内容和成果进行整体描述，主要编制内容包括项目实施的总体目标、项目的组织架构及职责分工、具体实施内容、项目实施地点及覆盖范围、开展方式、服务对象及人员参与情况、进度安排、资金投入、制度保障、项目过程监督管理机制、项目实施的预期效益效果及效果呈现方式等，以及内容设计、组织实施等方面的创新点、亮点。

1. 项目组织实施及完成情况

主要编制内容包括项目组织程序、项目完成情况等内容。

（一）活动类项目需要说明活动的具体实施方案，包括活动主题及活动内容、行程安排、活动方式、活动参与对象情况、活动完成情况、活动现场照片等。

（二）会展旅游类项目须说明会议性质、会议会展规模及影响力、主办方、承办方、会议主题、会议内容、境内外参会人员数量、会展完成情况等内容；如是会展服务类企业（含会展中心）需说明年营业收入情况。

（三）宣传类项目需要说明宣传活动主题、宣传内容、宣传方式及途径、宣传地点、宣传覆盖对象、宣传效果总结等内容。

**以上各内容为范例，实际填写时要根据项目具体内容和支持方向进行调整。**

六、项目进度安排

主要描述各项目实施内容的起止时间及里程碑事件。

七、项目投资

主要编制内容包括项目申报总投资额度、分项投资额度及申请项目补贴资金额度、并按要求填写《北京市平谷区促进文旅商体产业发展扶持奖励项目投资明细表》。

八、项目效益分析

包括项目的社会、经济和环境效益；包括该项目的实施对所处产业发展的促进作用及贡献、行业影响力及产业带动性、对促进就业、增加税收的贡献、项目的实施产生的经济收入效益等内容。

2024年北京市平谷区促进文旅商体产业发展项目（活动宣传类）申报表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目基本信息** | 申报单位名称 |  | | |
| 项目单位类型 | □国有企业 　 　□ 集体企业 □私营企业  □社会团体及其他 □非法人组织 | | |
| 申报方式 | □独立申报　 　□联合申报 | | |
| 项目名称 |  | | |
| 项目实施地点 |  | | |
| 项目实施起止时间 | XXXX年XX月XX日-XXXX年XX月XX日 | | |
|  |  | | |
| 申报类型 | □会议奖励 □展会奖励 □会展企业落户奖励  □特色活动奖励 □宣传推介奖励 □宣传推推广奖励  □输送团队奖励 □品牌体育赛事奖励 | | |
| 项目内容 | 项目主要实施内容及规模、项目完成情况（不超过500字） | | |
| 项目运营模式及效果 | 项目运营模式的创新性、可持续性以及实际达到的运营效果等（不超过500字） | | |
| 项目绩效分析 | 包括项目的社会、经济和环境效益及项目的实施对所处产业发展的促进作用及贡献、行业影响力及产业带动性、对促进就业、增加税收的贡献、项目的实施产生的经济收入效益等内容（不超过1000字） | | |
| **项目单位基本信息** | 单位名称 |  | | |
| 统一社会信用代码 |  | | |
| 注册地址 |  | | |
| 办公地址 |  | | |
| 注册资金 |  | 法定代表人 |  |
|  | 项目单位基本情况描述 | 项目单位成立时间、注册资本、业务职能、股东及持股比例、财务情况等（不超过500字） | | |
| **项目资金信息** | 项目总投资额度（万元） |  | | |
| 项目申请支持额度（万元） |  | | |
| 项目银行贷款/其他资金来源情况 | （银行贷款额度/其他资金额度，贷款资金情况及其他资金来源说明） | | |
| **项目是否获得过政府相关专项资金支持** | | □是，于 年获得 专项资金 万元；□否 | | |

法人代表（签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 法人手机：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

项目负责人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目负责人手机：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

财务负责人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 财务负责人手机：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 填表日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**申报表填写说明：**

1.请项目申报单位认真填写申报表，逐项填写、内容准确、表述严谨；

2.项目实施地点：请填写项目具体实施的地点。

北京市平谷区促进文旅商体产业发展扶持奖励

项目投资明细表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 明细项目名称 | 计量  单位 | 项目投资 | | | 支出依据 | | | 备注 |
| 数量 | 单价 （万元） | 金额 （万元） | 发票号 | 支出凭证 | 在申报附件资料中的页码 |
| 1 | 工程费 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ...... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 设备费 |  |  |  |  |  |  |  | 应为项目专属设备，不支持通用办公设备。需单独提供《设备/租赁费用明细表》见附表1。 |
| 2.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ...... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 宣传推广费 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ...... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 场地租赁费 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ...... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 咨询费 |  |  |  |  |  |  |  | 临时专家费用，说明咨询事项、咨询时间、人员明细、专家级别，并提供专家职称职务、专家银行发放及纳税证明以及专家咨询成果。 |
| 5.1 | 专家姓名 |  |  |  |  |  |  |  | 数量太多可另附表 |
|  | ...... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 制作费 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ...... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | 其他费用 |  |  |  |  |  |  |  | 项目实施过程中除上述费用之外的其他直接相关的支出 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 备注：明细表根据实际投入情况分类进行填写。（例如：项目投入没有工程费可以不用填写，如表格未包含实际发生费用名称，可以根据实际情况进行修改调整） | | | | | | | | | |

附表1

设备购置／租赁费明细表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备名称 | 单位 | 单价  （元） | 数量 | 金额  （万  元） | 发票  号 | 支出凭证  号 | 在申报附件  资料中的页  码 | 使用周  期 | 技术参  数 | 在本项目中用途 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

二、基本资料

一、企业资质证明

（一）加盖公章的法人营业执照

（二）法定代表人身份证复印件

（三）其他资质证明文件

1. 项目申报单位近两年财务

报表（加盖公章）

（一）资产负债表

（二）损益表

（三）现金流量表

（四）财务报表附注等

三、近一年度纳税证明文件（加盖公章）

（一）年度完税证明或银行缴税凭证

（二）缴税明细汇总表（按时间顺序排列）

**注：近几年发生注册地迁移的企业，只需申报企业迁移到平谷后的相关年度纳税额**

四、平谷区促进文旅商体产业发展项目报送材料

真实性承诺书

平谷区促进文旅商体产业发展项目报送材料

真实性承诺书

北京市平谷区委宣传部：

郑重承诺：

我单位此次参与申报的“XXX”项目所有报送材料均真实、合法、有效，申报项目不存在知识产权纠纷，且符合《关于公开征集2024年度平谷区促进文旅商体产业发展项目的公告》中各项要求。如发现我单位弄虚作假情况或有严重违法失信行为记录，平谷区委宣传部联合区文旅局、区商务局、区体育局等单位组成的评审组会有保留、停止拨付、收回专项资金的权利，我单位愿意承担相应的法律责任，并接受处罚。

特此声明！

申报单位（盖章）：

法人代表签字：

年 月 日

五、平谷区促进文旅商体产业发展扶持奖励

使用承诺书

北京市平谷区委宣传部：

我方已认真阅读并自愿遵守《平谷区促进文旅商体产业发展的扶持办法》等相关管理文件中的各项规定，为保证扶持资金的安全、合理使用，我方承诺如下：

一、我方在收到资金后，保证严格按照国家相关财务管理规定进行财务核算，遵守《资金管理办法》的各项规定。扶持资金用于我区文化、旅游、商业、体育等产业建设发展，不用于在职人员工资福利性支出及离退休人员支出，不用于支付各种罚款、捐款、赞助等支出，不用于偿还债务及国家规定禁止列入的其他支出。

二、自项目申报之日起，按照平谷区委宣传部的要求，定期报送业务数据、发展经营、信息变更及扶持资金使用凭证等材料，配合区平谷区委宣传部完成项目跟踪管理和绩效评价工作。

三、申报项目未享受过平谷区同一类型扶持奖励。

四、项目监管过程中，如发现我方弄虚作假或出现上述情况时，平谷区委宣传部有保留停止拨付剩余资金的权利。情节严重的，平谷区委宣传部可收回项目结余资金(含处理已购物资、材料及仪器、设备等资产的变价收入)。违反财经纪律的，追究相关人员责任。

五、我方将严格遵守本承诺书中的各项条款，如有违反，愿意承担相应的法律责任，并接受处罚。

本承诺书自承诺方签字（和盖章）之日起生效。

项目申报单位暨承诺单位（盖章）：

法定代表人签字：

签署日期： 年 月 日

六、近两年无失信、违法违规行为

（“信用中国”等信用平台的查询结果等证明材料）

三、分项资料

七、会议会展相关证明材料

（一）会议承办相关佐证材料

1.会议通知

2.会议材料

3.会议现场照片或视频、会议签到表

4.参会企业情况表及参会人员名单

5.住宿人员清单

6.会议宣传报道资料

7.会议场地租赁、酒店住宿合同

8.场地租赁、酒店住宿发票（复印件/电子扫描件）、银行对账单、记账凭证等

9.会议总结

10.其他佐证资料

（二）展会承办相关佐证材料

1.展会方案

2.展会展品情况介绍

3.展会现场照片

4.参展企业签到表

5.参展企业情况表

6.展会服务合同（复印件）

7.场地租赁合同（复印件）

8.展位平面图

9.出席本次展会的嘉宾介绍

10.经费使用报告

11.展会的照片、会刊、宣传材料、媒体报道等

12.会展的发票、银行对账单、记账凭证等

13.展会总结报告，包括本单位基本情况、展会的意义、历史、规模、档次、取得的成果

14.其他佐证资料

（三）会展企业落户相关佐证材料

1.平谷区注册经营或设立分支机构的相关说明及证明资料

2.会展服务类企业（含会展中心）的年营业收入报表

3.会展承办的相关总结说明

4.其他佐证资料

八、特色活动相关证明材料

（一）活动方案

（二）活动现场照片

（三）活动现场签到表

（四）活动宣传报道的相关作证资料（包括宣传平台、宣传报道内容、宣传报道途径、宣传报道内容所在平台的排名情况）

（五）活动带动平谷产品的销售情况及销售的作证资料

（六）活动经费情况报告

（七）活动相关的费用的合同、发票、银行对账单、记账凭证等

（八）活动总结报告

（九）其他佐证资料

九、宣传推介相关证明材料

（一）宣传组织方案

（二）宣传现场照片、视频

（三）宣传片（如果涉及宣传视频制作，请提供宣传视频，不涉及不提供）

（四）宣传推介产品情况介绍

（五）宣传通知及邀请资料

（六）宣传推介现场签到表

（七）宣传推介总结

（八）宣传推介相关宣传报道资料

（九）宣传推介的相关服务合同、发票复印件

（十）项目经费情况报告

（十一）宣传推介费用支出明细表、会计凭证及附件、银行对账单。

（十二）宣传推介专项审计报告（会计师事务所出具的正式版审计报告，含附件）

（十三）其他佐证资料

十、宣传推广相关证明材料

1. 促消费宣传推广活动方案
2. 活动现场照片

（三）活动现场图像资料

（四）活动工作总结

（五）活动的宣传报道资料

（六）促消宣传推广活动相关的服务合同/协议

（七）项目经费情况报告

（八）项目支出明细账

（九）发票、银行对账单、会计凭证及附件

（十）其他佐证资料

十一、输送团队相关证明材料

（一）旅行社（服务网点）相关材料

1.统计申报年上两年度门票购票、住宿预订等统计表

2.购票及住宿发票（复印件）（酒店开具的正式住宿发票，付款单位必须为申请奖励的旅行社）

3.地接成团情况统计表

4.申报年上两年接待情况汇总表

5.年度工作总结

（二）申报酒店及景区相关材料

1.申报年上两年度游客停留2天1晚以上的游客接待情况统计表（分年度提供）

2.酒店、宾馆饭店订房及入住情况统计表、订票确认资料（分年度提供）

3.申报年上两年度游客接待量及年度游客接待量排名情况表（若区文旅局出具本年度酒店或景区游客接待量排名，申报企业无需提交统计表）

（三）旅游企业网红平台粉丝相关资料

1.企业培养网红的情况介绍资料

2.投放的短视频情况统计表

3.各平台粉丝量统计表及佐证资料

（四）其他佐证资料

十二、品牌体育赛事相关证明材料

（一）经体育行政部门或行业协会活动审批的申请、审批资料

（二）体育赛事组织方案

（三）体育赛事举办方的招标过程资料

（四）体育赛事情况介绍

（五）体育赛事参赛的相关邀请、通知

（六）体育赛事参与单位、个人情况统计表

（七）出席本次赛事活动运动员或运动队介绍

（八）赛事的宣传报道资料

（九）现场照片、签到表

（十）赛事活动总结（包括赛事活动的内容、举办地点、参与人员、赛事性质、规模、档次、参赛人员及赛事结果等）

（十一）经费使用报告

（十二）赛事相关的合同复印件

（十三）项目投入专项审计报告原件（会计师事务所出具的正式版审计报告，含附件）

（十四）项目支出明细账、会计凭证及附件、银行对账单

（十五）赛事活动总结

（十六）其他佐证资料

十三、其他补充材料