

衢州市财政局文件

衢财行〔2014〕45号

衢州市财政局关于印发衢州市市级机关 会议费管理规定的通知

各县（市、区）财政局，市级各有关单位：

为贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》（中发〔2013〕13号），进一步加强和规范会议费管理，根据市委办公室、市政府办公室《关于印发〈衢州市市直机关会议活动管理规定（试行）〉的通知》（衢委办发〔2014〕1号）和浙江省财政厅《关于印发浙江省省级机关会议费管理规定的通知》（浙财行〔2014〕7号）等文件精神，我局制定了《衢州市市级机关会议费管理规定》。经市政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。执行中有何问

题，请及时向我们反映。



衢州市市级机关会议费管理规定

为贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》(中发〔2013〕13号),根据市委办公室、市政府办公室《关于印发〈衢州市市直机关会议活动管理规定(试行)〉的通知》(衢委办发〔2014〕1号)和浙江省财政厅《关于印发浙江省省级机关会议费管理规定的通知》(浙财行〔2014〕7号)等文件精神,为进一步加强和规范会议费管理,制定本规定。

一、适用范围

本规定适用于市级机关,包括党政机关、人大机关、政协机关、审判机关、检察机关、人民团体、民主党派和工商联,参照公务员法管理的事业单位(以下简称各单位)。

二、会议的分类

会议实行分类管理,主要包括:

一类会议:市委、市政府召开,各县(市、区)党委、政府或市直部门主要负责人或分管负责人等参加的会议。

二类会议:以市委、市政府名义召开,由市直部门承办,各县(市、区)党委、政府或市直有关部门分管负责人参加的会议。

三类会议:市直部门及所属单位召开,各县(市、区)对口部门负责人或本系统有关人员参加的会议。

会议的审批程序、审批事项、规模控制等有关规定按照衢委办发〔2014〕1号文件执行。

三、会议费开支范围

会议费开支范围包括会议住宿费、伙食费、会议室租金、交

交通费、文件印刷费等。

交通费指是会议主办单位用于会议代表接送等会务需要的租车费用支出。会议代表参加会议发生的城市间交通费，按照差旅费管理规定回所在单位报销。

文件印刷费是指与会议直接相关的讨论、交流、传达等会议文件材料印刷所发生的费用。

四、会议费开支标准

各单位应进一步改进会议形式，节约开支、反对浪费。充分运用电视电话、网络视频等现代信息技术手段，降低会议成本，提高效率。以会场所在地代表为主的会议以及会议人数少于 50 人的会议原则上都应利用或调剂利用内部会议室，其他会议也应尽可能利用内部会议室或调剂使用其他部门单位会议厅、报告厅。

确需在列入政府采购目录的会议定点场所举办会议的，会议费实行综合定额控制，标准见下表：

单位：元/人·天

类别	住宿费	伙食费	其他费用	合计
一类会议	250	150	100	500
二类会议	200	130	80	410
三类会议	180	120	80	380

除上述三类会议外的其他非全市性业务会议（包括研讨会、座谈会、论证会等）在三类会议标准内执行。

当地参会人员不安排住宿，一般不安排就餐；一天以内的会议一般不安排住宿；半天以内的会议一般不安排住宿和就餐，确

需安排就餐的，伙食费参照标准减半执行。会议工作人员数量原则上控制在总人数的 15%以内。

综合定额标准是会议费开支的上限，各单位应在综合定额标准以内执行。会议费定额标准各项费用之间可以调剂使用，但会议期间不安排住宿人员的住宿费定额不允许调剂到其他项目使用，伙食费不允许提高实际安排标准。

承办国家、省级会议的，按其相对应规格的会议费管理规定执行。

五、会议费预算管理

各单位应当加强会议费预算管理，严格按会议分类、参会人数、会期、工作人员比例和会议费标准等编制预算，控制会议费预算规模。

依据党章、法律法规和其他章程规定定期举行的会议，经费实行专项审批。

会议经费原则上从主办单位在其部门预算的公共经费、日常业务经费、符合规定的专项经费中列支。由于会议费标准调整而增加的会议费支出，原则上由各单位根据精简会议的要求，通过减少会议次数、压缩会议规模等方式解决，不能因此增加部门预算会议费总额。

六、会议费报销管理

各类会议严格按批准预算执行，按规定纳入政府采购。

会议费由会议召开单位承担，不得向参会人员收取，不得以任何方式转嫁或摊派费用。主办单位在会议结束后应当及时办理报销手续。会议费报销时除合法票据外，还应当提供会议审批依

据、会议通知及实际参会人员签到表、定点饭店等会议服务单位提供的费用原始明细单据等凭证。

各单位会议费支付，应当严格按照国库集中支付制度和公务卡管理制度的有关规定执行，以银行转账或公务卡方式结算，禁止以现金方式结算。

对未经批准和以及超范围、超标准开支的经费一律不予报销。

七、监督检查

各单位要按照《衢州市市直机关会议活动管理规定(试行)》和本规定的要求，制定本单位会议管理实施细则，建立完善会议经费审核、公布、报告、监督检查制度。主管部门要加强对下属单位会议管理的指导和检查。

严禁各单位虚报会议次数、人数、天数；严禁借会议名义组织会餐或安排宴请；严禁擅自提高伙食费标准；严禁在会议费中列支公务接待费、宣传费；严禁套取会议费私立“小金库”。

八、其他

财政补助的市属非参照公务员法管理事业单位、社会团体等各类机构召开的会议参照本规定执行。

本规定自发布之日起施行，其他有关市级机关会议费管理规定，凡与本规定不一致的，按照本规定执行。

抄送：省财政厅。

衢州市财政局办公室

2014年9月2日印发