

中共四川省委办公厅文件

川委办〔2014〕9号



中共四川省委办公厅 四川省人民政府办公厅 关于印发《四川省省直机关会议费 管理办法》的通知

省直各部门：

经省委、省政府领导同意，现将《四川省省直机关会议费管理办法》印发给你们，请遵照执行。

中共四川省委办公厅
四川省人民政府办公厅
2014年3月5日

四川省省直机关会议费管理办法

第一章 总 则

第一条 为认真贯彻《党政机关厉行节约反对浪费条例》，进一步加强和规范省直机关会议费管理，精简会议，改进会风，提高会议效率和质量，节约会议费开支，参照《中央和国家机关会议费管理办法》，结合我省实际制定本办法。

第二条 省直机关会议的分类、审批和会议费管理等，适用本办法。

本办法所称省直机关，是指省级党政群机关，包括省委各部门，省政府各部门、各直属机构，省人大常委会办公厅，省政协办公厅，省法院，省检察院，各民主党派四川省委和省工商联，各人民团体（以下简称各单位）。

第三条 各单位召开会议应当坚持厉行节约、反对浪费、规范简朴、务实高效的原则，严格控制会议数量、会期和参会人员规模，规范会议费管理。

第四条 建立“先审批、后开会”制度，实行分类管理、分级审批。

第五条 各单位应当严格会议费预算管理，控制会议费预算规模。各单位会议费纳入年初部门预算，并单独列示，

执行中不得突破。因特殊需要确需追加的，须按规定程序报省委、省政府审批后安排经费预算。

第二章 会议分类和审批

第六条 各单位会议分类如下：

一类会议。以省委、省政府名义召开的，要求市（州）或者省直部门负责同志参加的会议。

二类会议。各单位召开的，要求本系统、各直属机构或者市（州）有关部门负责同志参加的会议。

三类会议。各单位及其所属内设机构召开的，要求市（州）有关部门或者本系统有关人员参加的会议。

四类会议。除上述一、二、三类会议以外的其他业务性会议，包括小型研讨会、座谈会、评审会等。

第七条 省直机关会议按以下程序和要求进行审批：

一类会议。须报请省委常委会议、省政府常务会议议定，或者报经省委、省政府主要领导批准。

二类会议。各单位应当于每年11月底前，将下一年度会议计划（包括会议名称、召开理由、主要内容、时间地点、代表人数、工作人员数、所需经费及列支渠道等）送财政厅审核会签，按程序经省委办公厅、省政府办公厅审核后报批。各单位召开二类会议每年不超过1次。

三类会议。各单位应当编制年度会议计划（包括会议数

量、会议名称、召开理由、主要内容、时间地点、代表人数、工作人员数、所需经费及列支渠道等),经单位领导办公会或者党组(党委)会审定后执行。

四类会议。由各单位分管领导审核并报主要领导批准后执行,并列入各单位年度会议计划。

在年度会议计划外因特殊情况确需召开会议,须按上述审批程序单独报批。

第八条 一类会议会期按照批准方案执行;二、三、四类会议会期均不得超过2天(含报到和离开时间,下同);传达、布置类会议会期不得超过1天。

第九条 各单位应当严格控制会议规模。

一类会议参会人员按照批准方案,根据会议性质和主要内容确定,严格控制工作人员数量。

二类会议参会人员不得超过200人,其中,工作人员控制在会议代表人数的15%以内。

三类会议参会人员不得超过100人,其中,工作人员控制在会议代表人数的10%以内。

四类会议参会人员视内容而定,一般不得超过50人。

第十条 省人大常委会办公厅、省政协办公厅、各民主党派四川省委和省工商联的会议分类、审批事项、会期及参会人员等,由上述单位依据法律法规、章程规定,参照第六条至第九条作出规定,并报财政厅备案。

第十一条 各单位召开会议应当改进会议形式，充分运用网络视频、电视电话等现代信息技术手段，降低会议成本，提高会议效率。

传达、布置类会议优先采取网络视频、电视电话会议方式召开。网络视频、电视电话会议的主会场和分会场应当控制规模，节约费用支出。

能以文电等方式部署或者以新闻媒体通告的，不召开会议。内容相近、时间靠近、参会人员相同的会议合并召开或者接续召开。

第十二条 不能够采用网络视频、电视电话召开的会议应当到定点饭店召开。未纳入定点范围，价格低于会议综合定额标准的单位内部会议室、礼堂、宾馆、招待所、培训中心，可优先作为本单位或者本系统会议场所。

二、三、四类会议应当在四星级以下（含四星）定点饭店召开。参会人员50人以内且无外地代表的会议，原则上在单位内部会议室召开，不安排住宿。

第十三条 参会人员以在蓉单位为主的会议不得离蓉召开。各单位不得到风景名胜区召开会议。

第三章 会议费开支范围、标准和报销

第十四条 会议费开支范围包括会议住宿费、伙食费、会议室租金、交通费、文件印刷费、医药费等。

前款所称交通费是指用于会议代表接送站，以及会议统一组织的代表考察、调研等发生的交通支出。

会议代表参加会议发生的城市间交通费，按照差旅费管理办法的规定回单位报销。

第十五条 会议费开支实行综合定额控制，各项费用之间可以调剂使用。会议费综合定额标准如下：

单位：元/人天

会议类别	合计	住宿费	伙食费	其他费用
一类会议	600	360	150	90
二类会议	500	280	150	70
三、四类会议	400	240	110	50

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结算报销。

第十六条 一、二类会议费在部门预算专项经费中列支，三、四类会议费在部门预算公用经费中列支。

会议费由会议召开单位承担，不得向参会人员收取，不得以任何方式向下属机构、企事业单位、地方转嫁或者摊派。

第十七条 各单位在会议结束后应当及时办理报销手续。会议费报销时应当提供会议审批文件、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、电子结算单等凭证。财务部门要严格按照规定审核会议费开支，对未列入年度会议计划，未经批准以及超范围、超标准开支的会议费用，一律不予报销。

第十八条 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，以银行转账或者公务卡方式结算，禁止以现金方式结算。

具备条件的，会议费应当由单位财务部门直接结算。

第四章 会议费公示和年度报告制度

第十九条 各单位应当将非涉密会议名称、主要内容、参会人数、经费开支等情况在本单位内部公示，具备条件的应当向社会公开。

第二十条 各单位应当于每年3月底前，将本级和下属预算单位上年度会议计划和执行情况（包括会议名称、主要内容、时间地点、代表人数、工作人员数、经费开支及列支渠道等）汇总后报财政厅。

第二十一条 财政厅对各单位报送的会议年度报告进行汇总分析，针对执行中存在的问题，及时完善相关制度。

第五章 管理职责

第二十二条 财政厅的主要职责是：

（一）制定或者修订省本级会议费管理办法，并对执行情况监督检查；

(二) 对会议费支付结算实施动态监控；

(三) 对各单位报送的会议年度报告进行汇总分析，提出加强管理的措施；

(四) 根据有关货物和服务的市场价格变动情况适时调整会议费定额标准。

第二十三条 各单位的主要职责是：

(一) 负责制定本单位会议费管理具体规定；

(二) 负责单位年度会议计划编报和三、四类会议的审定；

(三) 负责安排会议预算并按规定管理、使用会议费，做好相应的财务管理和会计核算工作，对内部会议费报销进行审核把关，确保票据来源合法，内容真实、完整、合规；

(四) 按规定报送会议年度报告，加强对本单位会议费使用的内控管理。

第六章 监督检查和责任追究

第二十四条 财政厅会同有关部门对各单位会议费管理和使用情况进行监督检查。主要内容包括：

(一) 会议计划的编报、审批是否符合规定；

(二) 会议费开支范围和开支标准是否符合规定；

(三) 会议费报销和支付是否符合规定；

(四) 会议会期、规模是否符合规定，会议是否在规定的地点和场所召开；

(五) 是否向下属机构、企事业单位或者地方转嫁、摊派会议费；

(六) 会议费管理和使用的其他情况。

第二十五条 严禁各单位借会议名义组织会餐或者安排宴请；严禁套取会议费设立“小金库”；严禁在会议费中列支公务接待费。

各单位应当严格执行会议用房标准，会议住宿用房以标准间为主，不得安排高档套房；会议用餐安排自助餐或者工作餐，严禁提供高档菜肴，不安排宴请，不上烟酒；会场一律不摆花草，不制作背景板，不提供水果。

严禁使用会议费购置电脑、复印机、打印机、传真机等固定资产以及开支与本次会议无关的其他费用；严禁组织会议代表旅游和与会议无关的参观；严禁组织消费性质的娱乐、健身活动；严禁以任何名义发放纪念品；不得额外配发洗漱用品。除特定会议外，不统一发放会议文件袋（包）、笔记本、笔等用品。

第二十六条 违反本办法规定，有下列行为之一的，依法依规追究会议举办单位和相关人员责任：

- (一) 未经批准在计划外召开会议的；
- (二) 以虚报、冒领手段骗取会议费的；
- (三) 虚报会议人数、天数等进行报销的；
- (四) 违规扩大会议费开支范围，擅自提高会议费开支

标准的；

(五) 违规报销与会议无关费用的；

(六) 其他违反本办法行为的。

有前款所列行为之一的，由财政厅会同有关部门责令改正，追回资金，并经报批后予以通报。对直接负责的主管人员和相关负责人，报请其所在单位按规定给予行政处分。涉嫌违法的，移交司法机关处理。

定点饭店或者单位内部宾馆、招待所、培训中心有关工作人员违反规定的，按照财政部定点饭店管理的有关规定处理。

第七章 附 则

第二十七条 各单位应当按照本办法规定，结合本单位业务特点和工作需要，制定会议费管理具体规定。

第二十八条 省直事业单位会议费管理参照本办法执行。

第二十九条 本办法由财政厅负责解释。

第三十条 本办法自发布之日起施行。2007年9月25日印发的《四川省省直机关会议费管理办法》（川委厅〔2007〕21号）同时废止。

