

# 龙港市财政局文件

龙财预〔2020〕36号

## 关于印发龙港市市级机关会议费管理规定的通知

各片区、市直属各单位：

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，根据省委办公厅、省政府办公厅《浙江省省直机关会议活动管理规定（试行）》（浙委办发〔2013〕82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《龙港市市级机关会议费管理规定》，现印发给你们，请认真贯彻执行。执行中有何问题，请及时向市财政局反映。



龙港市财政局

2020年5月12日印发

# 龙港市市级机关会议费管理规定

**第一条** 为贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》（中发〔2013〕13号），根据根据省委办公厅、省政府办公厅《浙江省省直机关会议活动管理规定（试行）》（浙委办发〔2013〕82号）、《财政部办公厅关于加强党政机关会议费管理的通知》（财办行〔2013〕53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。

**第二条 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）。

**第三条** 各单位召开会议应当坚持节约、务实、高效原则，加强会议计划和统筹，严格控制会议数量，规范会议费管理。

**第四条 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、交通费、文件印刷费等。

住宿费是指参会人员及工作人员会议期间发生的租住房间的费用。

伙食费是指参会人员及工作人员会议期间发生的用餐费用。

会议室租金是指租用会议场地的费用支出。

交通费是指用于会议代表接送等会务需要的租车费用支出。

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。

**第五条 会议分类。**

一类会议，指市党代会、市人代会、市政协全委会。

二类会议，指由市委、市政府召开，各片区主要负责人或分管负责人等参加的工作会议；以及各民主党派、人民团体代表大会。

三类会议，指以市委、市政府名义召开，由市直部门主办，各片区分管负责人等参加的工作会议。

其他会议，指除以上三类会议以外的会议。

**第六条 会议费标准。会议费实行综合定额控制，标准见下表：**

单位：元/人·天

会议类别	住宿费	伙食费	其他费用 (不含场租)	合计
一类会议	280	120	100	500
二类会议	200	100	80	380
三类会议	180	100	60	340
其他会议	150	100	30	280

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。住宿费、伙食费实际发生数不得超过按照单项定额计算的经费预算总数；会议无统一安排食宿的，综合定额剔除住宿、伙食费等支出内容；伙食费中（晚）餐单餐不得超过75元/人。

会期少于半天（包括半天）的原则上不安排伙食，会期一天

的可安排中餐。会议室应优先考虑安排在各单位或行政中心会议室，特殊情况确需租用会议室的，会议室租金另外按实结算，不纳入综合定额标准。

**第七条 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。各类会议报到和离开时间合计控制在1天以内。会议工作人员控制在会议代表人数的10%以内。会议所在地代表，一般不得安排住宿，如确需安排住宿，需经市委市政府办批准。

一类会议依据党章、法律法规和其他章程规定执行，由市财政局拨付经费。

二类、三类会议需经市委、市政府及市委市政府办公室审批。

二类、三类会议及其他会议经费由主办单位在其部门预算中解决。

各单位应进一步改进会议形式，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，提高工作效率。以会场所在地代表为主的会议以及会议人数少于50人的会议应尽可能利用内部会议室，其他规模较小的会议也应当优先利用内部会议室。

**第八条 会议费报销。**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、政府采购合同、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。

对未经批准和未列入部门预算的会议，以及超范围、超标准开支的经费一律不予报销。

**第九条 监督检查。**各单位要按照本规定的要求，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”。

**第十条 其他事项。**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，其他有关政府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。

本规定由市财政局负责解释。