

宁夏回族自治区本级行政事业单位会议费管理办法(暂行)

宁财（行）发〔2014〕5号

第一章 总则

第一条为进一步加强和规范自治区本级行政事业单位会议费管理，按照财政部《中央和国家机关会议费管理办法》（财行[2013]286号），结合我区实际，制定本办法。

第二条本办法适用于自治区本级行政事业单位使用财政性资金召开会议的分类、审批和会议费管理。

第三条本办法所称“行政事业单位”，是指自治区党委各部门，自治区人民政府各部门、各直属机构，自治区人大常委会办公厅、政协办公厅，自治区高级人民法院，自治区人民检察院，自治区各人民团体、各民主党派和工商联（以下简称“各单位”）。

第四条各单位召开会议应当坚持厉行节约、反对浪费、简朴高效的原则，严格控制会议数量，规范会议费管理。

第五条各单位召开的会议实行分类管理、分级审批。

第六条各单位严格会议费预算管理，控制预算规模，执行中不得突破。会议费在部门预算中单独列示，并细化到具体会议项目。会议费实行定额包干、节约留用、超支不补。

第二章 会议分类和审批

第七条各单位会议分类如下：

一类会议。中共宁夏回族自治区代表大会及其全委会、宁夏回族自治区人民代表大会及其常委会、宁夏回族自治区政治协商会议及其常委会。

二类会议。以自治区党委、政府名义召开的全区性会议，要求各市、县（区）党政主要领导、分管领导和区直部门主要负责同志参加。经自治区党委、政府批准，各民主

党派宁夏区委会、自治区工商联及各人民团体的换届选举大会，自治区五年一次的表彰大会。

三类会议。经自治区党委办公厅、政府办公厅同意，由自治区有关部门召开的本行业全区性会议。要求各市、县（区）分管领导、自治区有关部门和本行业或本系统有关人员参加。

四类会议。是指除上述一、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、评审会等由各单位自行组织召开的内部会议。

第八条会议按以下程序和要求进行审批：

一类会议。经自治区党委、政府批准召开。会务、经费预算等工作由自治区党委办公厅、人大办公厅、政协办公厅负责。

二类会议。经自治区党委、政府批准召开。会务、经费预算等工作由自治区党委办公厅、政府办公厅以及相关单位负责办理。

三类会议。各单位应当于每年 11 月底前，将次年度会议计划按程序报请自治区党委办公厅、政府办公厅审核、批准。各单位召开三类会议原则上每年不超过 1 次。

四类会议。经各单位党组(党委)会、办公会审批后执行，列入单位年度会议计划。各单位应当建立四类会议计划编报和审批制度，年度会议计划(包括会议数量、会议名称、召开的理由、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)须经各单位党组(党委)会、办公会审定。

第九条一类会议会期按照批准文件，根据工作需要从严控制；二类会议会期不超过 2 天；三类会议会期不超过 1.5 天；四类会议会期不超过半天。

传达、布置类会议会期不得超过半天。

上述会期含报到和离会时间。

第十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文件，根据会议性质和主要内容确定，严格限定工作人

员数量。

二类会议参会人员不超过 300 人，其中，工作人员控制在会议代表人数的 10%以内。

三类会议参会人员不超过 150 人，其中，工作人员控制在会议代表人数的 8%以内。

四类会议参会人员视内容而定，一般不超过 60 人。

第十一条各单位召开会议应当改进会议形式，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，提高会议效率。

电视电话、网络视频会议的主会场和分会场应当控制规模，节约费用支出。

传达、布置类会议优先采取电视电话、网络视频会议方式召开。

第十二条不能采用电视电话、网络视频召开的会议实行定点管理。各单位会议应当到定点饭店召开，按照协议价格结算费用。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本系统会议场所。

二、三、四类会议原则上应当在四星级以下(含四星级)定点饭店召开。

第十三条会议工作人员除必须住会的以外，不安排住宿。

二、三、四类会议召开地代表原则上不安排住宿。

参会人员 60 人以内且无外地代表的会议，在单位内部会议室召开，不安排住宿。

第十四条各单位不得到自治区外召开会议。

第三章 会议费开支范围、标准和报销支付

第十五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、制证安检费、专用设备租赁费等。

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实地考察、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本单位报销。

第十六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	住宿费	伙食费	其他费用	合计
一类会议	300	200	90	590
二类会议	260	180	70	510
三类会议	210	180	70	460
四类会议	/	100	40	140

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据实结算报销。对未列入年度会议计划，以及超范围、超标准开支的经费不予报销。

第十七条 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、企事业单位转嫁或摊派。

第十八条 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。

第十九条 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，以银行转账或公务卡方式结算。禁止以现金方式结算。

第四章 会议费公示和年度报告制度

第二十条 各单位应当将非涉密会议的名称、主要内容、参会人数、经费开支等情况在单位内部公示，具备条件的可向社会公开。

第二十一条 各单位应当于每年3月1日前，将本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。

第二十二条 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

第二十三条财政厅的主要职责是：

- (一)制定或修订自治区本级会议费管理办法，并对执行情况进行监督检查。
- (二)按规定对各单位报送的三类、四类会议计划进行审核；及时核拨会议经费。
- (三)对会议费支付结算实施动态监控和专项检查。
- (四)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，
- (五)根据物价变动情况，适时调整会议费标准。

第二十四条各单位的主要职责是：

- (一)负责制定本单位会议费管理的实施细则；
- (二)负责本单位年度会议计划编制和四类会议的审批管理；
- (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

第二十五条财政厅对各单位会议费管理和使用情况进行监督检查。主要包括：

- (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、企事业单位转嫁、摊派会议费；
- (六)会议费管理和使用的其他情况。

第二十六条严禁各单位借会议名义组织会餐或安排宴请；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。

各单位应严格执行会议用房标准，不得安排高档套房；会议用餐严格控制菜品种类、

数量和份量，安排自助餐，严禁提供高档菜肴，不上烟酒；会议会场一律不摆花草，不制作背景板，不提供水果。

不得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；不得组织会议代表旅游和与会议无关的参观；严禁组织高消费娱乐、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。

第二十七条违反本办法规定，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的责任：

- (一)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。

定点饭店或单位内部宾馆、招待所、培训中心有关工作人员违反规定的，还应当按照自治区定点饭店管理的有关规定处理。

第七章 附则

第二十八条 各市县（区）财政部门可以按照本办法制定本级行政事业单位会议费管理实施细则，并报自治区财政厅备案。

第二十九条 本办法由自治区财政厅负责解释，自 2014 年 1 月 1 日起施行。《宁夏回族自治区本级行政事业单位会议费管理规定》(宁财行发[2006]304 号)、《关于宁夏回族自治区本级行政事业单位会议费管理规定的补充通知》(宁财行发[2007]1311 号)和《关于调整自治区本级行政事业单位会议费标准的通知》(宁财行发[2012]821 号)同时废止。