

# 北京市市级行政事业单位会议费管理办法

第一条 依据《中华人民共和国预算法实施条例》、《北京市预算监督条例》，为进一步贯彻落实《中共中央、国务院关于党政机关厉行节约制止奢侈浪费行为的若干规定》（中发[1997]13号）及《中共北京市委、北京市人民政府关于贯彻〈中共中央、国务院关于党政机关厉行节约制止奢侈浪费行为的若干规定〉的实施办法》（京发[1997]6号）精神，切实规范和加强北京市市级行政事业单位会议费支出预算管理，建设节约型机关和节约型城市，制定本办法。

第二条 会议费管理的基本原则是：规范、务实、节俭。

第三条 会议的分类

一类会议：由市财政专项拨款承担的市党代会、市委全会、市人代会、市政府会、市政协会、市纪检委全会。

二类会议：行政事业单位按照有关要求承办的全国性工作会议、业务培训；以市委、市政府名义召开的全市性专业工作会议等。

三类会议：行政事业单位围绕中心工作任务和业务工作召开的工作会议和业务会议等。

第四条 会议的要求

（一）一类、二类会议，须报经市委、市人大、市政府、市政协、市纪检委同意。

三类会议，要使用单位内部的会议室、礼堂等场所召开，

有条件的单位要以召开电视电话会议为主；单位内部确实无条件又确需召开的会议，要严格按照有关规定和标准在政府采购会议定点场所召开。

(二)按照市委、市政府精简会议、压缩会期的精神，可开可不开的会议一律不开，能够合并召开的会议应当合并召开；特别是三类会议，单位领导要切实负起责任，严把会议关，减少会议次数，工作会议和业务会议原则上每年召开一次，严格控制各种类型的纪念会、协调会、研讨会、表彰会、庆典活动等。

(三)提高会议质量，尽量缩短会期，减少会议期间的一般性事务活动；不准以开会之名赠送礼品、纪念品、发放洗漱用品，不准借机大吃大喝、游山玩水，不准组织高消费娱乐活动。合理安排参加会议的工作人员，严格控制会议的各项开支，制止奢侈浪费。

(四)单位内部的培训应从部门预算公用经费“培训费”中安排，会议经费列入部门预算管理。

#### 第五条 会议的报批

召开一类、二类会议，需按隶属关系，先将会议内容、规模、会期和按标准测算的经费预算报经市委、市人大、市政府、市政协、市纪检委批准后方可召开；全市性各类表彰会还需先报经市人事局同意；确需在政府采购会议定点场所召开的会议，要严格按照北京市财政局项目支出预算管理的有关要求申报会议费预算。

## 第六条 会议类预算申报、审核程序

会议类预算纳入年度部门预算。按照《北京市市级项目支出预算管理办法》的有关规定编报预算，应填列会议内容、规模、会期和按标准测算的经费预算数，其中召开一类、二类会议，还需附有相关材料依据送北京市财政局。

## 第七条 会议费的分类、限额标准及掌握的原则

(一)会议费包括直接会议费用和间接会议费用。会场使用费(含会标制作费)、会议餐费和住宿费为直接会议费用；会议资料费、劳务费、交通费、专用设备租赁费等为间接会议费用。

### (二)直接会议费用限额标准

1、召开含三餐及住宿的会议，根据会议规模和要求的不同，以及选择定点会议场所不同，会议费人均限额标准分为 230 元、255 元、280 元三个档次。(具体标准详见附表，会议定点单位执行的标准以政府采购招投标结果为准。)

2、召开不住宿会议，会议费人均限额标准为上述限额标准的 50%。

### (三)间接会议费用开支应掌握的原则

1、会议类间接会议费用：会议资料的印刷数量要根据参会人员数量合理印制，印刷材料本着厉行节约、实用的原则，一般情况下应单色、简装，不得豪华、精装印刷。在市内召开的会议，一律轻车简从，原则上不安排交通费。

2、培训类间接会议费用：按照会议类间接费用标准外，聘请专家、教授进行培训的劳务费和专用设备租赁费要务实安

排。

## 第八条 会议费的结算

会议费的结算纳入财政国库管理制度改革。按照《北京市市级单位财政国库管理制度改革试点资金支付管理暂行办法》的有关要求和程序填报相关资料，送北京市财政局审核。

直接会议费用采取国库直接支付方式；间接会议费用采取授权支付方式。

只使用会场的会议可不在政府采购定点会议场所召开，并采取授权支付方式。会场使用费用要从实际出发，注意降低会议规格，本着实事求是、厉行节约的原则合理开支。

第九条 对参加本单位以外组织的会议、培训需交纳费用的，会议经费预算的申报和结算可不执行本办法限额标准。

第十条 财政、审计、监察部门要对会议费的执行情况进行抽查。对会议主办单位、会议定点场所出现的违纪现象进行提醒、纠正，对违反国家有关法律法规，虚报、冒领会议费等违规行为，将依据《财政违法行为处罚处分条例》的相关规定进行处理。

第十一条 本办法由北京市财政局负责解释。

第十二条 本办法自2007年1月1日起施行。本办法施行前公布的文件中有关会议费管理规定与本办法不符的，以本办法规定为准。

附：《会议费限额标准表》

## 附：会议费限额标准表

按参加会议人员每人每天含三餐及住宿计算：

四环路以外、三星级以下(不含三星级)会期一天以上 230元/人.天。

四环路以内、三星级以下(不含三星级)会期一天以上 255元/人.天。

四环路以外、三星级以上(含三星级)会期一天以上 255元/人.天。

四环路以内、三星级以上(含三星级)会期一天以上 280元/人.天。