上 海 市 财 政 局
上海市机关事务管理局

沪财行〔2017〕46号

关于印发《上海市市级机关会议费管理办法》的通知

市政府各委、办、局：

为贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》中关于“加强相关开支标准之间的衔接、建立开支标准调整机制”的规定，进一步加强会议费管理，我们根据《中央和国家机关会议费管理办法》（财行〔2016〕214号），对《上海市市级机关会议费管理办法》（沪财行〔2014〕14号）进行了修订。现将修订后的《上海市市级机关会议费管理办法》印发给你们，请按照执行。执行中有何问题，请及时向我们反映。

上海市财政局

上海市机关事务管理局

2017年8月1日

信息公开属性：主动公开

抄送：各区财政局、机关事务管理局。

上海市财政局办公室　　2017年8月7日印发

上海市市级机关会议费管理办法

第一章　总　则

第一条　为贯彻落实中央关于改进工作作风、密切联系群众八项规定和市委、市政府有关要求，进一步加强和改进市级机关会议费管理，精简会议，改进会风，提高会议效率和质量，节约会议经费开支，制定本办法。

第二条　本办法适用于市级机关，包括市级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关，各人民团体、各民主党派市委和市工商联。

第三条　各市级机关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，严格控制会议数量和规模，加强和规范会议费管理。

第四条　各市级机关召开的会议实行分类管理、分级审批。

第五条　各市级机关应当严格会议费预算管理，控制会议费预算规模。会议费预算应当细化到具体会议项目，执行中不得突破。会议费应当纳入部门预算，并单独列示。

第二章　会议分类和审批

第六条　市级机关会议分类如下:

一类会议。依据党章、法律法规、章程和其他有关规定定期举行的会议。包括市党代会，市“两会”，市级各人民团体、各民主党派市委和市工商联代表大会等。

二类会议。以市委、市政府名义召开的，要求各区或市级部门负责同志参加的会议；市人大、市政协召开的，与人大、政协职能相关，组织代表、委员履职的会议；各民主党派市委、市工商联召开的，要求各民主党派、区工商联组织或直属组织负责同志参加或组织成员履职的会议。

三类会议。由各市级机关召开的，要求相关部门分管负责同志参加的全市性会议。

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　市级机关会议按以下程序和要求进行审批:

一类会议。按照党章、法律法规、章程等规定执行。

二类会议。应当按程序分别报市委、市人大、市政府、市政协、各民主党派市委和市工商联批准。

三类会议。各市级机关应当建立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、召开事由、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党组（党委）会审批后执行。需要邀请市领导出席的会议，按程序报市委办公厅、市人大办公厅、市政府办公厅、市政协办公厅审批。

四类会议。由单位分管领导审核并报主要领导批准后列入单位年度会议计划。

年度会议计划一经批准，原则上不得调整。对市委、市政府交办等确需临时增加的会议，按规定程序报批。

第八条 各市级机关应当严格控制会议会期。

一类、二类会议会期按照党章、法律法规、章程等规定或者市委、市人大、市政府、市政协、各民主党派市委和市工商联批准文件，根据工作需要从严控制；三类、四类会议会期均不得超过2天；传达、布置类会议会期不得超过1天。

会议报到和疏散时间合计不得超过1天。

第九条 各市级机关应当严格控制会议规模。

一类会议参会人员按照党章、法律法规、章程等规定，根据会议性质和主要内容确定，严格限定会议代表和工作人员数量。

二类会议参会人员按照市委、市人大、市政府、市政协、各民主党派市委和市工商联批准文件，根据会议性质和主要内容确定，其中，工作人员控制在代表人数的15%以内。

三类、四类会议参会人员视内容而定，全市性会议一般不得超过300人，其他业务性会议一般不得超过50人；其中，工作人

员控制在代表人数的10%以内。

第十条 各市级机关召开会议应当充分运用电视电话、网络视频等现代信息技术手段，改进会议形式，降低会议成本、提高会议效率。

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，并应当控制规模，节约费用支出。

第十一条 不能够采用电视电话、网络视频召开的会议（不包括一类、二类会议）实行定点管理。各市级机关会议（不包括一类、二类会议）应当到定点会议场所召开，按照协议价格计算费用。未纳入定点范围，价格低于会议费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、会议中心等，可优先作为本单位或本系统会议场所。

无外地代表且会议规模能够在单位内部会议室安排的会议，原则上在单位内部会议室召开，不安排住宿。

第十二条 参会人员以在沪单位为主的会议不得到沪外召开。各市级机关不得到党中央、国务院明令禁止的风景名胜区召开会议。

第三章 会议费开支范围、标准和报销支付

第十三条 会议费开支范围包括会议住宿费、伙食费、会议场地租金、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，以及统一组织的会议代表考察、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。

第十四条 会议费开支实行分类管理，各市级机关在标准以内据实报销。

一类会议综合定额标准（每人每天）不超过760元，其中住宿费500元、伙食费150元、其他费用110元，各项费用之间可以调剂使用。

二类、三类、四类会议各项费用不超过如下定额标准:

单位：元/人天

会议类别	住宿费	伙食费	其他费用
二类会议	400	150	100
三、四类会议	340	130	80

二类、三类、四类会议各项费用涉及上表中两项及两项以上开支内容的，可在所涉及的相关经费标准合计金额内统筹使用。

第十五条 一类、二类会议经费可以在部门预算项目经费中列支，三类、四类会议原则上在部门预算公用经费综合定额中列支。

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、区县转嫁或摊派。

第十六条 各市级机关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、定点会议场所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。财务部门要严格按规定审核会议费开支，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 各市级机关会议费支付，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，不得以现金方式结算。

第四章 会议费公示和年度报告制度

第十八条 各市级机关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或提供查询，具备条件的应当向社会公开。

第十九条 各市级预算主管部门应当于每年3月底前，将本部门所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市财政局。

第二十条 市财政局对各市级机关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

第二十一条　市财政局的主要职责是：

（一）会同市机关事务管理局等有关部门制定或修订市级机关会议费管理办法，并对执行情况进行监督检查；

（二）审核批复市级预算主管部门的会议费预算；

（三）对各市级机关报送的会议年度报告进行汇总分析，提出加强管理的措施。

第二十二条　市机关事务管理局的主要职责是：

（一）配合市财政局制定或修订市级机关会议费管理办法；

（二）配合市财政局对各市级机关会议费执行情况进行监督检查。

第二十三条　各市级机关的主要职责是：

（一）负责制定本单位会议费管理的实施细则，加强对本单位会议费使用的内控管理；

（二）负责年度会议计划编制和三类、四类会议的审批管理；

（三）负责编制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，接受有关部门的监督检查。

第六章　监督检查和责任追究

第二十四条　市财政局会同市机关事务管理局等有关部门对各市级机关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、企事业单位或区转嫁、摊派会议费;

（六）会议费管理使用的其他情况。

第二十五条　严禁各市级机关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。

各市级机关应当严格执行会议住宿标准,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，不安排宴请，不上烟酒;工作会议会场一律不专门摆放花草，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。

有前款所列行为之一的，由市财政局会同有关部门责令改正，追回资金，并根据《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令第427号）对相关单位和人员进行处理。

定点会议场所或单位内部宾馆、招待所、培训中心有关工作人员违反规定的，按照《上海市党政机关会议定点管理实施细则》（沪财行〔2015〕41号）的有关规定处理。

第七章 附 则

第二十七条 各市级机关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 市级事业单位会议费管理参照本办法执行。

第二十九条 各区可参照本办法，结合实际研究制定有关管理办法。

第三十条 本办法由市财政局、市机关事务管理局负责解释，自发文之日起施行。《上海市市级机关会议费管理办法》（沪财行〔2014〕14号）同时废止。