

财 政 部 文 件

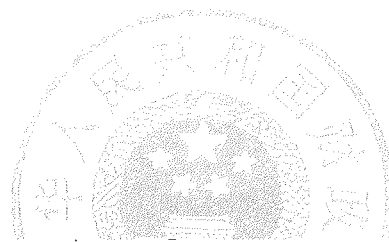
财行〔2015〕371 号

财政部关于印发《在华举办国际会议 经费管理办法》的通知

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局），新疆生产建设兵团财务局：

为进一步规范和加强在华举办国际会议的经费管理，提高资金使用效益，我们制定了《在华举办国际会议经费管理办法》，现印发给你们，请认真遵照执行。

附件：在华举办国际会议经费管理办法



附件

在华举办国际会议经费管理办法

第一章 总则

[illegible]

的原则，严格控制会议数量、规格和规模。

（三）符合惯例，明确责任。各单位应当根据国际惯例对等接待外方参会人员，合理划分中央与地方应当负担的经费。

（四）加强监督，注重绩效。各单位应当主动配合监督检查工作，注重绩效管理，提高资金使用效益。

第二章 会议审批和分类管理

第五条 各单位应当严格按照中央有关规定实行国际会议中央和部级两级审批制度，从严控制国际会议数量。报请党中央、国务院审批的国际会议，报批文件应当明确各项经费来源，原则上应当先会签外交部，再会签财政部后上报。

二类国际会议，是指以司局级官员作为会议正式代表出席的国际会议。

三类国际会议，是指以处级及以下官员或其他人员作为会议正式代表出席的国际会议。

第八条 一类国际会议会期按照审批文件，根据工作需要从严控制。除特殊情况报经批准外，二、三类国际会议会期原则上不得超过3天，会议报到和离开时间，合计不得超过2天。

第九条 各单位应当严格限定参会人员数量，控制会议规模。除特殊情况报经批准外，国际会议工作人员人数控制在会议正式代表人数的10%以内，服务人员不得超过10%。

办单位的专项经费。会议举办单位应当积极向国际组织申请专项资助。

（三）中央财政拨款，是指在无会议注册费收入和国际组织专项资助，或者会议注册费收入和国际组织专项资助不足以弥补会议支出时，中央财政对国际会议的补助。

（四）赞助收入，是指境内外机构或部门、企业、个人出于自愿，无偿向国际会议提供资金或物资赞助而形成的收入。

（五）其他收入，是指召开国际会议时举办展览、展示、广告、旅游中介等收入。

第十二条 举办国际会议取得的各项收入，必须统一纳入预算管理，单独核算。

第十三条 举办国际会议取得的赞助物资或购买的办公用品、消耗材料等财产物资应当严格管理：

（一）财产物资的取得、保管、领用要有规范明确的报批程序，并指派专人负责。

（二）购置或赞助取得的各项财产物资应当在会议结束后 3 个月内进行处理，具体处理方案报财政部备案，处置收

入在扣除相关税费后上缴国库

传译设备和办公设备租金、宴请费用、交通费用 工作人员

志愿人员原则上不安排住宿。

第二十一条 同声传译人员口译定额标准为：使用联合国官方语言的同声传译人员，每人每天 5000 元；使用联合国官方语言以外的其他语种同声传译人员，每人每天 6000 元。笔译费用定额标准为每千字 200 元。对于境外同声传译人员，我方只承担同声传译人员乘坐经济舱的国际旅费，据实结算。

第二十二条 其他会务费用实行综合定额控制，会议正式代表人均支出标准为每天 100 元。支出范围包括：办公用品、消耗材料购置费用，会议文件印刷、会议代表及工作人员的制证费用等。其他会务费用各项目之间可以调剂使用，在综合定额控制内据实报销。

第二十三条 根据国家经济发展、物价变动等情况，适时对支出标准进行调整。

第二十四条 国际会议所有支出必须经主办单位财务部门审核同意方能报销。所有支出协议必须由会议主办单位预算执行部门负责人签署。

第二十五条 各单位应当遵循国际惯例，从严从紧控制经费支出：

（一）除外方特邀代表或存在外交对策接待的情况外

(二) 除劳务费及境外国际旅费外，不得承担同声传译人员的食宿、交通等费用。

(三) 不得借举办国际会议的名义向地方政府或企业强行摊派或变相摊派会议费用。

(四) 不得承担额外的义务，要厉行节约、讲求实效。

(五) 申请中央财政拨款的国际会议，未经财政部同意，一律不准购买设备，且除会议场地、会议必要设备(不含消耗材料支出)外，各单位不得擅自对外提供任何免费服务。

第二十六条 国际会议结束后，中央财政拨款经费如有结余，按照财政部结转和结余资金管理的有关规定执行。

第五章 经费负担

第二十七条 国际会议举办城市应当具备办会需要的

员的费用由中央单位负担，地方单位聘请的同声传译人员和志愿人员的费用由地方单位负担。会议文件翻译费用由中央单位负担。

第六章 绩效管理

第三十条 各单位应当加强国际会议绩效管理，强化支出责任，提高财政资金使用效益。

第三十一条 对于申请财政专项预算拨款的国际会议，各单位应当按照预算绩效管理要求，编制绩效计划，设定绩效目标。各单位应当加强对绩效目标的审核，并将其作为会议经费预算编制的重要依据，提高项目和资金安排的科学性、合理性。

第三十二条 各单位应当建立完善的绩效管理机制，依据确定的绩效目标组织开展绩效自评，评价结果作为绩效问责的重要依据。

第三十三条 财政部门对各单位国际会议进行绩效评价的结果，作为以后年度审核安排相关单位国际会议中央财政拨款的依据。

第七章 监督检查

第三十四条 各级外事、财政、审计部门应当加强对在华举办国际会议管理和经费使用情况的检查。各单位应当如

实提供包括审批文件、会议预算、支出凭证等在内的相关资料，主动配合接受检查，并认真落实检查意见。

第三十五条 违反本办法规定，有下列行为之一的，按《党政机关厉行节约反对浪费条例》、《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定，由财政部会同有关部门责令改正，追回资金；对直接负责的主管人员和相关责任人，报请其所在单位按规定给予行政处分；涉嫌违法的，移交司法机关依法处理：

- （一）擅自改变国际会议资金用途的；
- （二）以虚报、冒领等手段骗取国际会议经费的；
- （三）违规扩大支出范围，或超过支出标准的；
- （四）违规报销与国际会议无关费用的；
- （五）挪用、截留、侵占国际会议经费的；
- （六）其他违反本办法行为的。

第八章 附则

第三十六条 中央级事业单位和地方政府举办的国际会议参照本办法执行。

第三十七条 经国务院批准的重大双边国际会议参照本办法执行。

第三十八条 国际比赛、国际博（展）览会、涉外文艺

演出、涉外培训、外事工作会议等不适用本办法

第三十九条 国家元首、政府首脑、国家副元首、政府副首脑、王储等作为会议正式代表出席的国际会议，相关管理办法另行制定。

第四十条 一类、二类国际会议和 300 人以上的三类国际会议，举办单位应当根据本办法制定财务预算管理细则。

第四十二条 本办法自 2015 年 9 月 1 日起执行。《财政部关于印发<在华举办国际会议费用开支标准和财务管理办法>的通知》（财行〔2012〕1 号）同时废止。