

中国科学院重庆绿色智能技术研究院文件

科渝发资财字〔2018〕4号

中国科学院重庆绿色智能技术研究院 关于印发《中国科学院重庆绿色智能技术研究院 会议费管理办法（2018年修订）》的通知

各研究所、各部门：

《中国科学院重庆绿色智能技术研究院会议费管理办法(2018年修订)》已经2018年第8次院长办公会审议通过，现印发你们，请遵照执行。

中国科学院重庆绿色智能技术研究院

2018年7月26日



中国科学院重庆绿色智能技术研究院 会议费管理办法（2018年修订）

第一章 总则

第一条 为落实国家关于推进科技领域简政放权、放管结合、优化服务的要求，进一步加强和规范中国科学院重庆绿色智能技术研究院（以下简称重庆研究院）会议费管理，根据《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）、《中国科学院会议费管理办法（试行）》（科发条财字〔2016〕103号），参照《中央和国家机关会议费管理办法》（财行〔2016〕214号）、《党政机关会议定点管理办法》（财行〔2015〕1号）、《关于党政机关会议定点场所管理信息系统投入使用通知》（财办行〔2017〕72号），结合《中国科学院重庆绿色智能技术研究院党委贯彻落实中央八项规定精神实施细则》（科渝发党字〔2018〕1号）的规定和重庆研究院实际业务情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于重庆研究院各研究所、中心、部门（以下简称部门）。

第三条 本办法所指会议是各部门主办或承办且在国内召开的以科学研究、决策咨询、学术交流、成果转移转化、交流培训等为主要内容的各种会议，如学术会议、研讨会、评审会、座

谈会、答辩会等。

第四条 各部门应严格控制行政会议数量和规模；召开业务性会议应当按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，按照科研活动的需求确定会议数量、天数和人数。

第二章 会议计划和审批

第五条 重庆研究院建立会议费计划编报和审批制度。在研究院部门预算中列支的单次3万元以上的会议费，在编制研究院年度部门预算时，由各部门提交详细的会议费预算，说明会议名称、召开理由、主要内容、时间地点、参会人数、所需经费及列支渠道等预算事项，经综合办汇总审核，商资产财务处后提交研究院院长办公会审议。审议完成后，以正式通知下发至各部门，作为年度预算执行依据。

科研项目经费中列支的会议费，在项目预算申报书中详细填报，并依据项目主管部门批复的预算书执行。

上述之外的临时会议事项，应事前提交会议计划和会议费预算，并报相关主管部门、分管院长或院长办公会逐级审批。

第六条 各部门召开会议前需填写《会议费预（决）算审批表》（见附件1），详细说明会议名称、召开理由、主要内容、时间地点、参会人数、所需经费及列支渠道等信息，并报相关领导进行审批。

重庆研究院科研项目经费列支的会议费：申请审批权限为

5000 元（含）以下的会议，报项目负责人、研究中心负责人逐级审批；5000 元以上 10000 元（含）以下的会议，报项目负责人、研究中心负责人和项目管理部门负责人逐级审批；10000 元以上的会议，报项目负责人、研究中心负责人、项目管理部门负责人、主管院长逐级审批。

重庆研究院部门预算中列支的会议费：申请审批权限为 5000 元（含）以下的会议，报项目负责人、部门负责人逐级审批；5000 元以上的会议，报项目负责人、部门负责人、主管院长逐级审批。

第三章 开支范围和标准

第七条 会议费支出范围包括会议住宿费、伙食费和其他费用。其他费用包括会议场所租赁费、交通费、文件印刷费、办公用品费、医药费和会议服务费等。

第八条 会议费实行综合定额控制，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

住宿费	伙食费	其他费用	合计
340	130	80	550

综合定额标准是会议费开支的基本控制额度，如因季节价格变动情况需要对综合定额标准作出一定调整的，应事前履行申请审批手续，方可执行，综合定额标准可提高 20%。

参加会议的外籍知名专家（来自不超过 2 个国家）和院士达

到 3 人且占参会人数三分之一以上的，综合定额标准可提高 20%。

第四章 会议费管理

第九条 各部门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。

第十条 各部门召开会议应优先安排在重庆研究院内部会议场所进行，如确需在重庆研究院外的场所召开会议的，应按照《党政机关会议定点管理办法》（财行〔2015〕1号）的规定，通过“党政机关会议定点场所管理信息系统”（<http://meeting.mof.gov.cn>）选择符合会议情况和会议预算的定点场所，并按照协议价格结算费用。

各部门不得到党中央、国务院明令禁止的风景区召开会议（处于风景区的研究院野外台站内部召开的会议除外）。

第十一条 各部门如在重庆研究院内召开会议，并由德勤物业公司提供会议服务的，德勤物业公司服务收费标准原则上不得高于同等服务标准的政府采购定点场所收费标准。

第十二条 会议结束后，经办人员应持实际发生的真实会议相关票据及时办理报销手续。会议费报销资料包括会议费预（决）算申请审批表、会议通知、会议日程、实际参会人员签到表、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。

对于 3 万元以上的非涉密会议，在财务报销前由会议承办部

门将会议公示内容报综合办，由综合办每月集中，公示内容包括：会议的名称、主要内容、参会人数、经费开支情况等信息。

对于报销金额在 3000 元以下的小型会议，在保证业务真实性的情况下，凭会议费预（决）算申请审批表、参会人员签到表、电子结算单等凭证即可办理报销。

对未列入年度会议计划或未经批准召开的，以及超范围、超标准开支的经费不予报销。

第十三条 会议代表参加会议所发生的城市间交通费，原则上由参会人员所在单位报销；确因工作需要，邀请专家、学者和有关人员参加会议，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可由主办单位在会议费中报销，也可按差旅费规定报销。

第十四条 部门举办的无外单位代表参加的会议，不得安排食宿。

第十五条 在重庆研究院内召开的小型会议，原则上安排快餐或简餐；如果会议费支出全为餐费的，限额标准按照财政部会议费综合定额伙食费 130 元/人·天的标准执行。

第十六条 会议收取注册费、会务费、资助费等，应遵循“收支两条线”的原则，由资产财务处统一管理。较大规模会议可委托具有相应资质的会议公司开展会议服务并收取注册费、会务费，应签订合同并按合同据实结算会议收支，会议收支结算表作为会议支出报销凭据。

第十七条 会议费支付应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，原则上以银行转账或公务卡等非现金方式结算。

第五章 监督问责

第十八条 会议主办部门对会议活动内容的真实性负责，资产财务处对会议费报销进行审核把关，确保会议活动支付渠道及票据来源合法、完整。重庆研究院纪检监察部门对会议费管理和使用情况进行日常监督检查。

第十九条 严禁各部门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。严格执行会议用房标准，会议用餐不安排宴请，不上烟酒。工作会议一律不摆放花草，不制作背景板，不发放会议礼品，不提供水果和茶歇；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；严禁发放与会议业务内容无关的物品。

第二十条 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部门和相关人员的责任：

- （一）计划外召开会议；
- （二）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。

有以上所列行为之一的，由重庆研究院纪检监察部门牵头责令改正，违规资金应予追回，并视情况予以通报。对直接责任人和相关负责人，应按相关规定给予行政处分；科研人员涉及虚报、冒领手段骗取会议费的，取消一定期间中科院及重庆研究院科研项目的申请资格。涉嫌违法的，移送司法机关处理。

第六章 附则

第二十一条 重庆研究院召开的国际会议按照国家有关规定执行。

第二十二条 本办法自公布之日起实施，《中国科学院重庆绿色智能技术研究院会议费管理办法》（科渝发资财字〔2016〕15号）同时废止。

第二十三条 本办法由资产财务处负责解释，自印发之日起执行。

附件 1

中国科学院重庆绿色智能技术研究院

会议费预（决）算审批表

会议名称：

会议地点：

会议时间： 年 月 日—— 月 日 共 天

人数		预算数		决算数	
正式代表人数（人）					
工作人员人数（人）					
主要开支项目		金额	说明	金额	说明
1	住宿费				
2	伙食费				
3	场租费				
4	交通费				
5	印刷费				
6	其他费				
总计					
课题编号			课题名称		

主管院长：

项目管理部门负责人：

研究中心负责人：

项目负责人：

注：1. 会议名称应与经费开支渠道具有一定的关联性；

2. 会议费基本标准为 550 元/人.天。

附件 2

中国科学院重庆绿色智能技术研究院
关于召开会议的通知

****:

会议时间、地点、召开理由、主要内容、参会人员等基本要素齐全。

(本次会议提供/不提供食宿。)

****部门（签章）

****年**月**日

附件 3

会议签到簿

地点:

日期:

序号	工作单位	职称/职务	联系电话	签 名
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

附件 4

中国科学院重庆绿色智能技术研究院
会议日程

(略)

****部门 (签章)

****年**月**日

中国科学院重庆研究院综合办公室

2018 年 7 月 26 日印发
