

# 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

## 在华举办国际会议费用开支标准和财务管理办法

### 第一章总则

第一条为规范和加强在华举办国际会议的财务管理，提高资金使用效益，依据相关规章制度，制定本办法。

第二条本办法适用于中央部门与外国有关组织、团体、机构共同在华举办或受其委托承办年会、例会及其他以国际问题为主要内容，且申请中央财政拨款的会议（以下称国际会议）。

第三条按照会议正式代表（不含工作人员，下同）的人数，在华举办国际会议分为三类：会议正式代表在300人以上的，为大型国际会议；会议正式代表在100人以上、300人以下（含300人）的，为中型国际会议；会议正式代表在100人以下（含100人）的，为小型国际会议。

第四条在华举办国际会议的财务管理应遵循以下原则：

（一）厉行节约，严格开支。会议承办单位应本着“勤俭办外事”的原则，科学、规范、合理地编制和申报国际会议预算，严格控制会议规格，努力压缩会议规模，认真执行各项费用开支标准，力求会风简朴，务实高效。

（二）参照惯例，规范管理。根据国际惯例，不为会议代表配备生活用品，不组织公款游览、参观等，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。

（三）单独核算，专款专用。国际会议经费应纳入单位财务统一管理，单独核算。举办大型国际会议应设有专门为会议服务的临时财务机构，举办中型、小型国际会议也应配备专职的财务人员。

第五条凡需报请党中央、国务院批准在华举办的国际会议，会议报批文件须明确各项经费来源，如涉及申请中央财政拨款，应在商外交部同意后会签财政部，方可上报审批。

第六条在华举办的国际会议，需申请中央财政拨款的，应按照部门预算管理程序，会议承办单位应在履行相关报批手续后编制详细的会议经费预算，报财政部审核。