

第十九条国际会议承办单位要加强对国际会议经费的财务管理，严格执行会议预算开支项目、标准及金额，不得擅自改变会议资金用途，不得挪用、截留、侵占会议经费。要建立追踪问效机制，对于违反规定的开支项目和超过开支标准的费用，不予报销。

第二十条大型国际会议结束后，承办单位应在3个月内编制会议经费决算报告，总结会议经费明细收支情况，经主管部门审核后报送财政部。编报决算要做到数字真实、计算准确、内容完整、说明清楚。

第二十一条会议结束后，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。

第二十二条对于编制虚假预算以及截留、挤占、挪用国际会议经费等行为，按照《财政违法行为处罚处分条例》和其他有关规定，追究违规单位和人员责任。

#### 第五章附则

第二十三条举办大型国际会议，承办单位应根据本办法制定具体的财务及物资管理办法，报财政部备案。

第二十四条地方部门举办的国际会议参照本办法执行。

第二十五条本办法由财政部负责解释。

第二十六条本办法自发布之日起执行。财政部《关于在华召开国际会议财务管理办法的规定》（财外字[1997]543）同时废止。

财政部

二〇一二年一月十九日