

第七条在华举办国际会议经费由我方全额负担或由与会各方分担的，应按会议统一标准制定经费预算，我方负担的经费应纳入部门预算管理。各部门自行批准在华举办的国际会议所需经费，在部门预算中调剂解决，财政部不再另外安排经费预算。

第八条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，驻会工作人员不得超过会议工作人员的 50%。

## 第二章会议收入管理

第九条在华举办国际会议的收入主要包括：

（一）会议注册费收入，指根据国际惯例，由会议承办单位向参会代表收取的用于会议支出的费用。

（二）国际组织专项资助，指国际组织拨付给会议承办单位的专项经费。会议承办单位应积极向国际组织申请专项资助。

（三）中央财政拨款，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开支时，中央财政安排的在华举办国际会议的补助经费。

（四）赞助收入，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形成的收入。

（五）其他收入，指召开国际会议时举办展览、展示、广告、旅游中介等收入。

第十条在华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。

第十一条在华举办国际会议得到的赞助物资及会议期间购买的办公用品、消耗材料等应严格管理。财产物资的取得、保管、领用要有严格的报批程序，指派专人负责。

第十二条在华举办国际会议购置或通过赞助取得的各项财产物资，应在会议结束后 3 个月内进行处理，具体处理方案报财政部审批，财产物资处置收入在扣除相关税费后上缴国库。以会养会的，财产物资处置收入可用于抵补会议相关支出。

## 第三章会议支出管理

第十三条在华举办国际会议应按国际惯例办事，不得承担额外的义务，要厉行节约、讲求实效，从严控制经费支出，努力做到以会养会。

第十四条国际会议的支出项目和标准如下：

（一）场地租金。大型、中型、小型国际会议正式代表人均开支标准分别为每天 100 元（人民币，货币单位下同）、150 元和 200 元。