陕西煤业化工物资集团有限公司

陕西煤业物资有限责任公司

会议费管理办法

1. 总 则

第一条 为进一步规范并加强公司会议费管理，精简会议，改进会风，提高会议效率和质量，节约会议经费开支，制定本办法。

第二条 本办法适用于公司本部各种会议的分类、审批和会议费管理。

第三条 公司召开会议应当坚持厉行节约、反对浪费、规范简朴、务实高效的原则，严格控制会议数量和规模，规范会议费管理。

第四条 公司严格执行年度会议预算和审批制度。严格执行会议费预算制度，切实把年度会议费用总额控制在科学合理范围之内。凡发生费用的会议一律采取“一会一审批”制度。

第五条 会议费预算要细化到具体项目，执行中不得突破。

1. 会议分类和审批

第六条 公司会议分类如下：

一类会议主要是指公司召开的年度工作会、职代会、安全工作会、党建工作会、党风廉政建设工作会、经济运行分析会、劳动模范（文明单位）表彰会等综合性会议。

二类会议主要是指召开的综合性会议之外的专项性、业务性会议。

第七条 会议申请应包括：拟召开会议的方式、时间、地点、事由、议程说明、参会规模、会议费预算等信息。凡单位内部条件能够满足会议需要的，一律使用内部会场，如确需在外开会的，由综合管理部统筹安排。

第八条 一类综合性会议会期按照批准文件，根据工作需要从严控制，参会人数应控制在180人以内。业务性会议参会人数应控制在100人以内。除公司综合性会议外，其余各类会议会期一般不超过半天。

第九条 公司召开会议要充分运用电视电话、网络视频等现代信息技术手段，能召开视频会议的，一律召开视频会议，降低会议成本，提高会议效率。无实质内容、可开可不开的会，一律不开；能合并召开的，一律合并召开，切实减少内部会议数量。严格控制举办各类纪念会、没有实际意义的研讨会和座谈会等。对于传达贯彻性、安排部署性业务会议，优先使用公司视频会议系统。

1. 会议费开支范围、标准和报销支付

第十条 会议费开支范围包括会议住宿费、伙食费、会议场地租金、交通费、文件资料印刷费等。

前款所称交通费是指用于会议代表接送站，以及会议统一组织的代表考察、调研等发生的交通支出。

会议代表参加会议发生的城市间交通费，按照公司差旅费管理办法的规定报销。

第十一条 会议费开支实行综合定额控制，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）：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 会议类别 | 住宿费 | 伙食费 | 其他费用 | 合　计 |
| 一类会议 | 400 | 100 | 100 | 600 |
| 二类会议 | 300 | 100 | 100 | 500 |

综合定额标准是会议费开支的上限。各单位应在综合定额标准以内结算报销。

第十二条 凡属上级部门来文通知要求参加的各类会议，严格按照文件要求和会务标准执行，参会人员严格按照公司差旅费管理办法规定的等级乘坐相应交通工具，不搞特殊化。无隶属关系的其他组织来函邀请的会议，一律从严控制。原则上不参加与公司业务无关或公司不设展位的异地展会。

第十三条 各部门在会议结束后应当及时办理报销手续。会议费报销时应当提供会议审批文件、会议通知及实际参会人员签到表、定点会议场所等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。

第十四条 严格落实报销单据前置合规性审批制度，报销人公出、培训期间发生费用的所有票据首先交由财务部门审核合规后，方能进入报销审批流程。财务部门要严格按规定审核会议费开支，对未列入年度会议计划，以及超范围、超标准开支的经费不予报销。

第十五条 各单位会议费支付，应当严格按照公司资金管理和支付制度执行，由公司财务部门以银行转账方式结算，除个别紧急、临时支出外，禁止以现金方式结算。

第四章 监督检查和责任追究

第十六条 严禁各单位和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。

第十七条 各单位开会期间要严格执行会议用房标准，不得安排高档套房；会议用餐严格控制菜品种类、数量和份量，原则上安排自助餐，严禁提供高档菜肴，不得安排宴请，一律不得提供烟酒；会议会场一律不摆花草，不制作背景板，不提供水果。

第十八条 各单位不得使用会议费购置电脑、复印机、打印机、传真机等固定资产或与会议内容无关的其他费用；会议期间不得组织旅游和与会议无关的参观；严禁组织高消费娱乐、健身活动；严禁以任何名义发放纪念品；不得额外配发洗漱用品。

第十九条 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单位和相关人员的责任：

（一）以虚报、冒领手段骗取会议费的；

（二）虚报会议人数、天数等进行报销的；

（三）违规扩大会议费开支范围，擅自提高会议费开支标准的；

（四）违规报销与会议无关费用的；

（五）其他违反本办法行为的。

第七章 附 则

第二十条 本公司所属各单位可以参照本办法执行或另行制定本单位会议费管理制度。

第二十一条 本办法由公司负责解释。

第二十二条 本办法自2020年1月1日起施行。