

# 宣城市财政局关于《宣城市市直机关会议费管理办法》的补充通知

市直各单位：

为贯彻落实中央八项规定精神，进一步规范市直机关会议费管理，根据《安徽省财政厅关于〈安徽省省直机关会议费管理办法〉的补充通知》（皖财行〔2023〕956号）要求，结合我市实际，现就有关事项补充通知如下：

一、本通知适用于市直机关按照《宣城市市直机关会议费管理办法》（财行〔2016〕621号，以下简称《办法》）规定召开的一类、二类、三类、四类会议，包括线下会议和线上会议。

线上会议是指采取电视电话、网络视频等方式召开的会议，含线上与线下相结合的会议。

经市委、市政府同意，由市直单位承办的区域性会议，参照二类会议执行。

二、会议会期。二类会议原则上不得超过1天半，三、四类会议及传达、布置类会议不得超过1天。

会议报到和离开时间合计不得超过1天。

三、会议规模。二类会议参会人员原则上不得超过300人，其中，工作人员控制在会议代表人数的15%以内。特殊情况可按照市委、市政府批准文件，根据会议性质和主要内容确定，严格限定会议代表数量。各单位召开二类会议原则上每年不超过1次，市人大常委会办公室、市政协办公室召开会议依照相关法

律法规、章程规定执行；三类会议参会人员不得超过150人，其中，工作人员控制在会议代表人数10%以内；四类会议参会人员视内容而定，一般不得超过50人。

四、市直机关召开会议，在符合保密和网络信息安全要求的前提下，提倡采用线上会议形式。线上会议的主会场和分会场参会人数合计不得超过相应会议类别参会人数上限，不请外地同志到主会场参会。线上会议优先选择单位内部电视电话等现有应用系统。单位现有应用系统无法保障的，应当结合工作性质、保密要求等，选择专用系统、运营商服务系统、第三方软件服务系统等。

线下会议原则上在单位内部会议室召开。鼓励市直单位会议室共享共用。共享会议室的使用方可根据成本情况酌情承担有关费用。

#### 五、会议费开支范围包括：

（一）线下费用：《办法》规定的住宿费、伙食费、会议场地租金、交通费、文件印刷费、医药费等；

（二）线上费用：能够明确对应具体会议且直接用于保障相应会议召开的设备租赁费、线路费、电视电话会议通话费、技术服务费、软件应用费、音视频制作费等。

#### 六、会议费应当按照以下方式进行核算列支：

（一）线下费用按照《办法》规定的综合定额标准上限，结合线下实际参会人数、会议时间进行核算。线下会议一般不安排食宿，必要时原则上只安排县区与会人员食宿。

（二）线上费用不纳入《办法》规定的综合定额标准内核算，凭合法票据原则上在部门年度会议费预算内据实列支。市直机关应当按照厉行节约、提高效率的原则，通过市场调研、充分议价，合理选择线上会议应用系统，细化完善本部门线上会议支出标准。

七、市直机关在会议结束后应当及时办理会议费报销手续。线下费用按照《办法》有关规定进行报销。线上费用应当提供费用清单和使用相关应用系统所开具的合法票据，签署服务合同的，需一并提供相关合同。

八、市直机关应当加强涉密会议安全和保密管理，落实网络安全工作责任制，强化网络安全技术防护措施，选择安全可靠的应用系统，督促系统服务供应商严格落实安全保密责任，加强对运维人员、技术服务人员日常保密教育和监督，定期开展终端设备和涉密场所保密检查，妥善保管会议音视频等材料，切实做好安全保障工作。

九、市直机关应当加强对会议内容相近、参会人员范围相同会议的统筹，严格控制各类会议规模，简化办会形式，合理确定参会人员范围，减少参会人员数量，减少陪会。

十、市直机关应在《办法》及本通知规定的开支范围和开支标准内从严从紧核定会议费预算，节约会议经费开支。

十一、本通知自 2024 年 8 月 1 日起施行。《办法》有关规定与本通知不符的，以本通知为准。