



生态风纪 ·

留言选登 | 有关会议费核算的官方答复

留言1 关于会议费报销，有以下2个问题请教：

一是关于会期，我单位召开一个四类会议，会议召开半天，前一天办理报到，当天中午会议结束，下午离会。请问会期是按照2天、1.5天还是1天来计算呢？

二是关于综合调剂使用，如果单项费用比如餐费超标（餐费超过130元/人/天），但是总金额（含住宿、餐费加其他）是不超综合定额标准的，是否可以正常报销？

财政部行政政法司答复

一是关于四类会议的会期计算。《中央和国家机关会议费管理办法》（财行〔2016〕214号）及其补充通知明确，四类会议的会议会期原则上不超过1天半，会议报到和离开时间合计不得超过1天。因此，建议严格按照实际发生的会议会期、会议报到和离开时间，计算会议费开支。

二是关于会议费的调剂使用。财行〔2016〕214号文件及其补充通知明确，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，未实际发生的费用项目不得参与调剂。根据您的描述，实际发生的住宿、用餐等有关会议费可在综合定额标准内报销。感谢您对财政工作的支持！

留言2 我单位召开四类会议50人参加，其中30人住宿，另外20人未住宿，请问未住宿的参会人员是否只能按210元/天进行会议费报销？

财政部行政政法司答复

《关于〈中央和国家机关会议费管理办法〉的补充通知》（财行〔2023〕86号）明确，会议费开支范围内各项费用间可以调剂使用，未实际发生的费用项目不得参与调剂。按照您的描述，召开四类会时若有20人未发生住宿，则这20人应当按照扣除住宿费项目的费用额度进行报销。感谢您对财政工作的支持！

财政部 国管局 中直管理局关于《中央和国家机关会议费管理办法》的补充通知 (财行〔2023〕86号)

五、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》有关规定以实际发生的费用项目分项定额标准总额为上限, 结合线下实际参会人数、会议时间进行核算。各项费用之间可以调剂使用, 未实际发生的费用项目不得参与调剂。

(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单位年度会议费预算内据实列支。

各单位应当按照厉行节约、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, 细化完善本单位线上会议支出标准。

中国科学院条件保障与财务局转发财政部 国管局 中直管理局关于《中央和国家机关会议费管理办法》的补充通知(科发条财函字〔2023〕124号)

一、进一步精简会议活动

一是压减会议时间。二、三、四类会议会期由原则上不得超过2天压减至1天半, 同时一、二、三类会议报到和离开时间, 由合计不得超过2天压减至1天半。

二是加强会议统筹。各单位应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。

中国科学院条件保障与财务局关于印发《〈中国科学院会议费管理办法(试行)〉补充解释》的通知(科发条财函字〔2021〕24号)

三、关于会议预算

(二) 会议费实行综合定额控制, 各项费用之间可以调剂使用。对于无外地人员参加、无住宿的小型会议, 各项费用的调剂范围不包括住宿费, 其综合定额标准应剔除住宿费。在单位内部场所召开、仅发生伙食费的会议, 单位应根据实际情况, 本着厉行节约的原则合理制定用餐标准。

参会人员通常应在会议举办场所就餐。科研类会议因会议举办场所价格、供餐能力等因素需在外就餐的, 应在会议审批单中予以说明。

