

河南省科学院 文件

河南科高产业集团有限责任公司

豫科院发〔2019〕25号

河南省科学院 河南科高产业集团有限责任公司 关于印发河南省科学院院级财政项目 会议费管理办法的通知

院系统各单位、机关各处（室）：

河南省科学院院级财政项目会议费管理办法已经院务会议研究确定，现印发给你们，请认真抓好贯彻落实。

河南省科学院

河南科高产业集团有限责任公司

2019年3月29日

河南省科学院院级财政项目会议费管理办法

第一条 为贯彻落实“放管服”改革的要求，建立完善以信任为前提的科研管理机制，充分释放创新活力，调动科研人员积极性，根据《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《河南省科技厅 省财政厅关于进一步优化省级科技计划项目和资金管理的通知》（豫科〔2019〕32号）精神，结合我院实际，制定本办法。

第二条 本办法所指会议是使用院级财政科研项目资金举办的在省内召开的以科学研究、决策咨询、学术交流、成果转移转化等为主要内容的各种业务性会议，如学术会议、研讨会、评审会、座谈会、答辩会等。

第三条 各项目承担单位（依托管理单位）应严格控制会议数量和规模，召开业务性会议应当按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，按照科研活动的需求确定会议数量、天数和人数。

第四条 会议费支出范围包括住宿费、伙食费和公杂费。公杂费包括场所租赁费、交通费、文件印刷费、办公用品费和会议服务等。

第五条 会议费实行综合定额控制，各项费用之间可以调剂

使用，在综合定额控制内据实报销，超支不补。会议费综合定额标准按照河南省财政厅现行的会议费标准执行。

第六条 各项目承担单位（依托管理单位）可依据综合定额标准根据季节性价格变动以及开会地点等情况允许 10% 的浮动。有外籍知名专家和院士参加会议的，综合定额标准可提高 30%。在省外召开的会议经单位领导审批后，据实报销。

第七条 各项目承担单位（依托管理单位）应当建立会议计划编报和审批制度。会议计划（包含会议名称、召开理由、主要内容、时间地点、参会人数、所需经费及列支渠道等）应经单位审定后执行。

第八条 会议结束后，经办人员应持实际发生的会议相关票据及时办理报销手续。会议费报销应提供会议审批文件、会议通知、会议日程、会议预算、实际参会人员签到表、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。财务部门要严格审核会议费开支，对未经批准召开会议的，以及超范围、超标准的开支不予报销。

第九条 各项目承担单位（依托管理单位）召开会议应优先安排在单位内部会议场所进行，降低会议成本，提高会议效率。各单位不得到党中央、国务院明令禁止的风景区召开会议。

第十条 参会人员参加会议所发生的城市间交通费，原则上由参会人员所在单位报销；确因工作需要，邀请专家、学者和有关人员参加会议，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可由

主办单位在会议费中报销。专家评审费、劳务费不受综合定额标准限制，不在会议费中列支。

第十一条 单位举办的无外地代表参加的会议，原则上不安排住宿，因特殊情况需要安排住宿的，需说明原因。

第十二条 会议收取注册费、会务费、资助费等，应遵循“收支两条线”的原则，由单位财务统一管理。较大规模会议可委托具有相应资质的会议公司提供会议服务，应签订合同并按合同据实结算，会议收支结算表作为会议支出报销凭据。

第十三条 会议费支付应按照国库集中支付制度和公务卡管理制度的有关规定执行，原则上以银行转账或公务卡等非现金方式结算。

第十四条 各项目承担单位（依托管理单位）应加强会议活动和经费报销的内部控制管理，对会议费报销进行审核把关，确保会议活动内容真实，支付渠道规范及票据来源合法、完整。严格遵守中央“八项规定”要求，对违规支出资金予以追回，并视情况予以通报。

第十五条 本办法由院条财处负责解释。

第十六条 本办法公布之日起执行。原《河南省科学院省级财政科研项目会议费管理办法》（豫科院发〔2017〕57号）文件同时废止。