

昆明市财政局文件

昆财行〔2026〕31号

昆明市财政局 关于印发昆明市市级临时性机构经费管理办法 的通知

市委和市级国家机关各委办局，各人民团体，市属企事业单位，大专院校：

为深入贯彻落实中央八项规定精神及党政机关习惯过紧日子要求，进一步规范市级临时性机构经费管理，结合昆明市实际情况，经市政府批准，现将《昆明市市级临时性机构经费管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。



昆明市市级临时性机构经费管理办法

第一条 为进一步规范市级临时性机构经费管理，提高资金使用效益，按照党政机关习惯过紧日子和中央八项规定精神，根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》等规定，结合我市实际制定本办法。

第二条 本办法所称市级临时性机构经费是指市直机关按规定报市委、市政府批准后设立的市级工作专班集中办公所发生的经费支出。

第三条 临时性机构集中办公场所应当优先在相关单位现有办公用房中解决；相关单位现有办公用房不能满足需要的，由牵头部门向市机关事务局申请通过市直机关现有办公房源调剂安排；无法调剂、确需租用办公场所集中办公的，由牵头部门提出申请，明确租赁地点、集中办公人员情况、租赁面积、期限、租赁经费等事项，市机关事务局、市财政局审核后报市政府审批。

第四条 临时性机构原则上不新购办公设备，由牵头部门、参与部门统筹现有设备解决。现有设备无法满足工作需要的，通过市级机关公物仓等方式调剂解决。确实无法调剂使用的，需要临时新增配置或租用通用资产的，由牵头部门按照《昆明市市级行政事业单位国有资产配置管理办法》有关规定执行。办公结束后，由牵头部门负责将购置的办公设备上交市级机关公物仓统一收

储，并按规定办理资产调拨手续。

第五条 临时性机构选派企业人员或非市级行政中心工作人员到行政中心范围内参与工作的，由牵头部门提出申请，报市政府批准后，将选派人员纳入市级行政中心后勤保障。

第六条 临时性机构经费必须专项用于落实市委、市政府工作任务所产生的费用性支出，具体如下：

（一）办公经费：临时性机构办公场所租用费、租车费、印刷费等。

（二）会议费：严格按照《昆明市市级机关会议费管理办法》（昆财行〔2024〕35号）执行。

（三）培训费：严格按照《昆明市市级机关培训费管理办法》（昆财行〔2020〕197号）执行。

（四）差旅费：严格按照《昆明市市级机关差旅费管理办法》（昆财行〔2025〕87号）执行。

（五）其他商品服务支出：临时性机构直接发生的办公设备等购置费。

第七条 临时性机构经费原则上由牵头部门统筹单位日常公用经费或相关项目经费等既有预算解决。对某些工作内容与参与部门职责相近的集中办公经费，也可通过参与部门预算解决。确有困难的，按规定程序申报预算。

第八条 牵头部门负责人对发生的临时性机构经费的真实性负责。牵头部门要按照临时性机构工作进度依照牵头单位内控制

度及时办理报销手续。报销时，应当提供市级临时性机构设立批复文件、牵头部门领导办公会议或党组（党委）会议审核文件、办公场所租用等批复、各项费用支出明细及票据凭证等。

第九条 本办法由市财政局、市机关事务管理局按职责分工负责解释。

第十条 本办法自印发之日起实行，实施期限 3 年。实施期间如遇上级政策出台或调整，按上级政策执行。