

中共建始县委组织部 建始县财政局文件

建财行发〔2020〕387号

县委组织部 县财政局关于印发 《建始县县级党政机关培训费管理办法》的 通知

各乡镇人民政府、县直各单位：

为进一步推进厉行节约反对浪费制度体系建设，推进干部教育培训事业持续健康发展，我们根据《湖北省省级党政机关培训费管理办法》及《恩施州州级党政机关培训费管理办法》精神，对《建始县县级党政机关培训费管理办法》（建财行发〔2015〕340号）进行了修订。经县人民政府同意，现将修订后的《建始县县级党政机关培训费管理办法》印发给你们，请遵照执行。执

行中有何问题，请及时向我们反映。



2020年8月15日

建始县县级党政机关培训费管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范县级党政机关培训工作，保证培训工作需要，加强培训费管理，根据《中华人民共和国公务员法》、《干部教育培训工作条例》和其他法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称培训，是指县级党政机关及其所属机构，使用财政资金在境内举办的三个月以内的各类培训。

第三条 本办法适用于建始县县级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关，以及各民主党派、工商联、各人民团体和参照公务员法管理的事业单位（以下称县直单位）。

第四条 县直单位举办培训应当坚持厉行节约、反对浪费的原则，实行单位内部统一管理，增强培训计划的科学性和严肃性，增强培训项目的针对性和实效性，保证培训质量，节约培训资源，提高培训经费使用效益。

第二章 计划和备案管理

第五条 建立培训计划编报和审批制度。县直单位培训主管部门制订的本单位年度培训计划（包括培训名称、对象、内容、时间、地点、参训人数、所需经费及列支渠道等），经单位财务

部门审核后，报单位领导办公会议或党组（党委）会议批准后施行。

第六条 年度培训计划一经批准，原则上不得调整。因工作需要确需临时增加培训及调整预算的，报单位主要负责同志审批。

第七条 县直单位年度培训计划于每年3月1日前确定，并同时报县委组织部、县财政局备案。

第三章 开支范围和标准

第八条 本办法所称培训费，是指单位开展培训直接发生的各项费用支出，包括师资费、住宿费、伙食费、培训场地费、培训资料费、交通费以及其他费用。

（一）师资费是指聘请师资授课发生的费用，包括授课老师讲课费、住宿费、伙食费、城市间交通费等。

（二）住宿费是指参训人员及工作人员培训期间发生的租住房间的费用。

（三）伙食费是指参训人员及工作人员培训期间发生的用餐费用。

（四）培训场地费是指用于培训的会议室或教室租金。

（五）培训资料费是指培训期间必要的资料及办公用品费。

（六）交通费是指用于接送以及统一组织的与培训有关的考

察、调研等发生的交通支出。可用于到机场、车站、码头接送授课教师、参训学员的接送站开支，也可用于统一组织的与培训有关的考察、调研等交通支出。

(七) 其他费用是指现场教学费、文体活动费、医药费、公共防疫费等与培训有关的其他支出。

参训人员参加培训往返及异地教学发生的城市间交通费，按照《建始县党政机关差旅费管理办法》有关规定回单位报销。

第九条 除师资费外，培训费分州内、省内州外、省外实行分类综合定额标准，分项核定、总额控制。具体标准如下：

州内培训综合定额标准表

单位：元/人天

培训类别	住宿费	伙食费	场地、资料 和交通费	其他费用	合计
一类培训	200	110	70	30	410
二类培训	170	100	50	30	350

省内州外培训综合定额标准表

单位：元/人天

培训类别	住宿费	伙食费	场地、资料 和交通费	其他费用	合计
一类培训	310	120	70	30	530
二类培训	260	110	50	30	450

省外培训综合定额标准表

单位：元/人天

培训类别	住宿费	伙食费	场地、资料 和交通费	其他费用	合计
一类培训	400	150	70	30	650
二类培训	340	130	50	30	550

一类培训是指参训人员主要为处级及相应人员的培训项目。

二类培训是指参训人员主要为处级以下人员的培训项目。

以其他人员为主的培训项目参照上述标准分类执行。

综合定额标准是培训费开支上限，定额标准内各项费用之间可以调剂使用。各单位应在综合定额标准内据实结算报销。

15天以内的培训按照综合定额标准控制；超过15天的培训，超过天数按照综合定额标准的80%控制；超过30天的培训，超过天数按照综合定额标准的70%控制。上述天数含报到撤离时间，报到和撤离时间分别不得超过1天。

第十条 师资费在综合定额标准外单独核算。

(一) 讲课费(税后)执行以下标准：院士、全国知名专家每学时一般不超过1500，正高级技术职称专业人员每学时最高不超过1000元，其他人员每学时最高不超过500元。

讲课费按实际发生的学时计算，每半天最多按4学时计算。同时为多班次一并授课的，不重复计算讲课费。

(二) 授课老师的城市间交通费按照《建始县党政机关差旅

费管理办法》有关规定和标准执行，住宿费、伙食费按照本办法标准执行，原则上由培训举办单位承担。

（三）行政和事业单位的职级和职称对应关系：省级干部比照院士、全国知名专家，厅级干部比照正高级技术职称人员，处级及以下干部比照其他人员。

（四）县直单位工作人员为本单位举办的面向本单位、本系统（指乡镇及二级单位人员）及本单位举办的面向外单位人员的各类培训班授课，属于职务行为，不发放讲课费。

县级培训机构接受县直单位委托培训的班次（县委组织部、县委宣传部、县委统战部、县人力资源和社会保障局确定的主体班、轮训班除外），需要本单位专职教师授课的，可以按上述标准发放讲课费，但每月最高不得超过8个课时。

第四章 培训组织

第十一条 县直单位组织培训应择优选择县内的党校、行政学校以及组织人事部门认可的培训机构承办。确属特殊情况，必须选择县外培训机构承办培训的，须报经县委组织部批准后进行。

第十二条 组织培训的工作人员控制在参训人员数量的10%以内，最多不超过10人。

第十三条 严禁借培训为名，举办无实质培训内容的任务布

置类会议；严禁借培训名义安排公款旅游；严禁借培训名义组织会餐或安排宴请；严禁组织高消费娱乐、健身活动；严禁使用培训费购置电脑、复印机、打印机、传真机等固定资产以及开支与培训无关的其他费用；严禁在培训费中列支公务接待费、会议费；严禁套取培训费设立“小金库”。

培训住宿不得安排高档套房，不得额外配发洗漱用品；培训用餐不得上高档菜肴，不得提供烟酒；7日以内的培训不得组织调研、考察、参观。

举办培训不得发放纪念品。在不突破定额标准和厉行节约的前提下，培训举办单位根据培训需要，可以发放简易文件袋、笔记本和笔，可以安排统一合影、制作简单的通讯录等。

第十四条 邀请境外师资讲课，须严格按照有关外事管理规定，履行审批手续。境内师资能够满足培训需要的，不得邀请境外师资。

第十五条 培训举办单位应当注重教学设计和质量评估，通过需求调研、课程设计和开发、专家论证、评估反馈等环节，推进培训工作科学化、精准化；注重运用大数据、“互联网+”等现代信息技术手段开展培训和管理。所需费用纳入部门预算予以保障。

第五章 报销结算

第十六条 报销培训费，综合定额范围内的，应当提供培训计划审批文件、培训通知、实际参训人员签到表以及培训机构出具的收款票据、费用明细等凭证；师资费范围内的，应当提供讲课费签收单或合同，异地授课的城市间交通费按照差旅费报销办法提供相关凭据；执行过程中，经单位主要负责同志批准临时增加的项目，还应提供单位主要负责同志审批材料。

举办培训时间较短、不安排统一住宿的培训班，应将综合定额标准中的住宿费项目扣除后作为培训费开支上限。根据实际情况，可以安排就餐。结算时，举办单位在扣除住宿费后的上限标准内据实报销。

参训人员除往返在途差旅费外，不得报销其他费用。

各单位财务部门应当严格按照规定审核培训费开支，对未履行审批备案程序的培训，以及超范围、超标准开支的费用不予报销。

培训费综合定额标准是上限标准。培训执行综合定额标准有结余的，不得将培训结余费用留存在培训承办机构，用于支付其他开支。培训举办单位应明确内部控制流程，加强对培训结余经费的监管，特别是加强票据或合同的审核，据实结算费用，不得虚报培训开支。

第十七条 培训费的资金支付应当执行国库集中支付和公务卡管理有关制度规定。

第十八条 培训费由培训举办单位承担，不得向参训人员收取任何费用，举办收费类培训班视同违反财经纪律。

原则上也不得参加收费类培训，如因业务工作需要，必须参加收费类培训，参训人员须书面请示单位主要领导，经批准后方可参训。书面请示应包括以下内容：参加培训的必要性，培训举办方的收费标准和总额，培训举办方不承担但预计培训期间需要开支的其他费用标准和总额，以及参训所需经费的列支渠道。其中：如培训方不提供食宿，则培训期间的食宿标准按照本办法第九条规定的培训综合定额标准表中伙食费和住宿费标准执行。报销时，参训人员应提供培训举办方通知、参加培训前的书面请示、培训举办方（或培训场所）开具的发票、伙食和住宿费发票（如举办方不提供食宿）。参加收费类培训往返时的在途费用按差旅费管理规定处理；参训期间不得按照差旅费标准报销或领取补助。

第六章 监督检查

第十九条 县直单位应当将培训的项目、内容、人数、经费等情况，以适当方式进行公开。

第二十条 县直单位应当于每年3月1日前将上年度培训计划执行情况（包括培训名称、主要内容、时间、地点、培训对象及人数、工作人员数、经费开支及列支渠道、培训成效等）报送

县委组织部、县财政局、县人力资源和社会保障局。

第二十一条 县委组织部、县财政局、县审计局、县人力资源和社会保障局等有关部门对各单位培训活动和培训费管理使用情况进行监督检查。主要包括：

- (一) 培训计划的编报是否符合规定；
- (二) 临时增加培训计划是否报单位主要负责同志审批；
- (三) 培训费开支范围和开支标准是否符合规定；
- (四) 培训费报销和支付是否符合规定；
- (五) 是否存在虚报培训费用的行为；
- (六) 是否存在转嫁、摊派培训费用的行为；
- (七) 是否存在向参训人员乱收费的行为；
- (八) 是否存在奢侈浪费现象；
- (九) 是否存在其他违反本办法的行为。

第二十二条 对于检查中发现的违反本办法的行为，由县委组织部、县财政局、县审计局、县人力资源和社会保障局等有关部门责令改正，追回资金，并予以通报。对相关责任人员，按相关规定进行责任追究；涉嫌违法的，移交司法机关处理。

第七章 附则

第二十三条 县直单位可以按照本办法规定，结合本单位业务特点和工作实际，制定培训费管理具体细则。

第二十四条 有关部门组织的援外培训，不适用本办法。

第二十五条 各乡（镇）人民政府、县直其他事业单位培训费管理参照本办法执行。

第二十六条 本办法由县财政局会同县委组织部负责解释。

第二十七条 本办法自发文之日起施行，原《建始县党政机关培训费管理办法》（建财行发〔2015〕340号）同时废止。

信息公开选项：主动公开

建始县财政局办公室

2020年8月15日印发