



关于印发《湖南省省直机关培训费管理办法》的通知

索引号：430S00/2017-00606

文号：湘财行〔2017〕7号

统一登记号：

公开方式：政府网站

公开范围：全部公开

信息有效时间：

签署日期：

登记日期：

发文日期：2017-08-09 00:00

所属主题：

省直机关各单位：

为进一步加强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，我们对《湖南省省直机关培训费管理办法》（湘财行〔2014〕18号）进行了修订。现将修订后的《湖南省省直机关培训费管理办法》印发给你们，请遵照执行。

附件：湖南省省直机关培训费管理办法

湖南省财政厅 中共湖南省委组织部 湖南省公务员局
2017年7月25日

附件

湖南省省直机关培训费管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》，加强和规范省直机关培训经费管理，参照《中央和国家机关培训费管理办法》（财行〔2016〕540号），结合我省实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于省直党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关以及人民团体、民主党派、工商联和参照公务员法管理的事业单位（以下简称各单位）。

第三条 本办法所称培训，是指各单位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。

第四条 各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，节约培训经费，提高培训经费使用效益。

第二章 计划管理

第五条 建立培训计划编报和审批制度。各单位培训部门应严格按照本办法制订本单位年度培训计划（包括培训名称、目的、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，应当认真执行，原则上不得调整。因工作需要确需调整培训计划的，报单位主要负责同志审批。

第三章 开支范围和标准

第七条 本办法所称培训费是指各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）交通费是指用于培训所需的人员接送以及与培训有关的考察、调研等发生的交通支出。

（七）其他费用是指现场教学费、设备租赁费、文体活动费、医药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，按照湖南省省直机关差旅费有关规定回单位报销。

第八条 除师资费外，培训费实行分类综合定额标准，分项核定、总额控制，各项费用之间可适当调剂使用。综合定额标准如下：

单位：元/人天

培训地点	培训类别	住宿费	伙食费	场地、资料、交通费	其他费用	合计
省内	一类培训	260	130	60	30	480
	二类培训	240	130	40	30	440
省外	一类培训	400	150	70	30	650
	二类培训	330	150	40	30	550

一类培训是指参训人员主要为厅局级人员的培训项目。

二类培训是指参训人员主要为处级及以下人员的培训项目。

综合定额标准是相关费用开支的上限。各单位应在综合定额标准以内结算报销。

30天以内的培训按照综合定额标准控制；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。

第九条 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：副高级技术职称专业人员每学时最高不超过500元，正高级技术职称专业人员每学时最高不超过1000元，院士、全国知名专家每学时一般不超过1500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。

其他人员讲课参照上述标准执行。

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湖南省省直机关差旅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) 培训工作确有需要从省外或境外邀请授课老师, 路途时间较长的, 经单位主要负责同志书面批准, 讲课费可以在原标准上最多增加50%。

第四章 培训组织

第十条 培训实行省和市州分级管理, 各单位举办培训, 除因省直管县工作需要外, 原则上不得下延至县及以下。

第十一条 培训以在省内开展为主, 省内培训能够满足需要的, 一般不组织到省外培训。各单位开展培训应当尽量利用内部场所, 本单位不具备培训条件的, 应当在开支范围和标准内, 优先选择省内党校、行政学院、社会主义学院以及组织人事部门认可的其他培训机构承办。确因工作特别需要的, 可依托省外具有培训资质的党校、行政学院、高等院校、科研院所开展异地培训。

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; 除必要的现场教学外, 7日以内的培训不得组织调研、考察、参观。

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。

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, 应当提供老师相关资质证明、讲课费签收单或合同, 异地授课的城市间交通费、住宿费、伙食费按照差旅费报销办法提供相关凭证; 执行中经单位主要负责同志批准临时增加的培训项目, 还应提供单位主要负责同志审批材料。

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

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。

第六章 监督检查

第十九条 各单位应当将非涉密培训的项目、内容、人数、经费等情况, 以适当方式进行公开, 主动接受审计、监察等部门和社会监督。

第二十条 省委组织部、省财政厅、省公务员局等有关部门不定期地对各单位培训活动和培训费管理使用情况进行监督检查。主要内容包括:

- (一) 培训计划的编报是否符合规定;
- (二) 调整培训计划是否报单位主要负责同志审批;
- (三) 培训是否达到预期目标;

- (四) 培训费开支范围和开支标准是否符合规定;
- (五) 培训费报销和支付是否符合规定;
- (六) 是否存在虚报培训费用的行为;
- (七) 是否存在转嫁、摊派培训费用的行为;
- (八) 是否存在向参训人员乱收费的行为;
- (九) 是否存在奢侈浪费现象;
- (十) 是否存在其他违反本办法的行为。

第二十一条 对于检查中发现的违反本办法的行为，由省委组织部、省财政厅、省公务员局等有关部门责令改正，追回资金，并予以通报；相关责任人员，由所在单位按规定予以党纪政纪处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第七章 附则

第二十二条 各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规定。

第二十三条 省委组织部、省委统战部、省公务员局组织的调训和统一培训不适用本办法，按有关规定执行。

第二十四条 省直其他事业单位培训费管理参照本办法执行。

第二十五条 本办法自公布之日起三十日后施行。《湖南省省直机关培训费管理办法》（湘财行〔2014〕18号）同时废止。

主办单位：湖南省财政厅 政府网站标识码：4300000004

地址：湖南省长沙市城南西路1号 邮政编码：410015



备案号：湘ICP备12013273号-1 技术支持：湖南省人民政府发展研究中心

省财政厅网站联系电话：0731-85165090 湘公网安备43010302000514号