**甬财政发〔2019〕393号**

各区县（市）财政局、市级各有关单位：

为进一步贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》（中发〔2013〕13号），进一步加强和规范市级机关培训费管理，根据中央、省培训费管理有关文件精神，我局修订了《宁波市市级机关培训费管理规定》。现印发给你们，请认真贯彻执行。执行中有何问题，请及时向我们反馈。

宁波市财政局

2019年5月17日

**宁波市市级机关培训费管理规定**

第一条  为进一步规范市级机关培训工作，保证培训工作需要，加强培训经费管理，根据《中华人民共和国公务员法》、《干部教育培训工作条例》、《市委办公厅 市政府办公厅关于进一步精简规范文件简报、会议活动和培训工作的若干意见》（甬党办〔2013〕112号）和其他有关法律法规，并参照《中央和国家机关培训费管理办法》，制定本办法。

第二条  本办法所称培训是指各单位使用财政资金在境内举办的培训时间在三个月以内的各类培训。

本规定所称市级机关，是指党政机关、人大机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关、人民团体、民主党派和工商联，以及参照公务员法管理的事业单位（以下简称各单位）。

第三条  各单位应增强培训的针对性和实用性，节约培训资源，对培训实行内部统一管理，严格按照甬党办〔2013〕112号文件规定执行报批制度。

第四条  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。

第五条  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，各项费用之间可以按规定调剂使用。综合定额标准如下：

单位：元/人·天

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 分类 | 住宿费 | 伙食费 | 其他各项费用 | 合计 |
| 一类培训 | 220 | 130 | 100 | 450 |
| 二类培训 | 180 | 120 | 100 | 400 |

一类培训是指参训人员主要为厅级人员及各区县（市）党政主要负责人的培训项目。

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。

以其他人员为主的培训项目参照上述标准执行。

综合定额标准是培训费开支的上限，各单位应在综合定额标准以内据实报销。住宿费、伙食费实际发生数不得超过按照单项定额计算的经费预算总数。

5天以内（含5天）的培训按照综合定额标准控制；5天以上的培训，所有天数按照综合定额标准的80%（即一类培训每人每天计360元、二类培训每人每天计320元）控制。上述天数含报到和离开时间，报到和离开时间合计不得超过1天。

培训时间不足一天的，一般不安排住宿，费用发生情况按项目分别计列，并控制在综合定额的一半以内。

培训地参训人员原则上不安排住宿；在市中心城区范围内举办的培训，市级机关和中心城区范围内参训人员原则上不安排住宿；工作人员除必须入驻的以外，不安排住宿。

第六条  师资费在综合定额标准外单独核算，执行以下标准（税后）：

（一）中级技术职称及以下专业人员每学时最高不超过300元；

（二）副高级技术职称专业人员每学时最高不超过500元；

（三）正高级技术职称专业人员每学时最高不超过1000元；

（四）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。

授课老师的城市间交通费按照市级机关差旅费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，列报培训费支出。

第七条  各单位应当加强培训费预算管理，严格按开支标准、培训人数、天数、工作人员比例等编制培训经费预算，培训费应纳入部门预算管理。

第八条  各单位应尽量利用网络、视频等信息化手段，大力推行选学、自学等方式开展培训。

组织培训的工作人员控制在参训人员总数的5%以内，最多不超过10人。

第九条  各单位开展培训应当在开支范围和标准内，优先选择党校、行政学院、社会主义学院、部门行业所属培训基地、高校等场所举办培训。

第十条  各单位举办培训严格按批准的培训费预算执行，按规定实施政府采购。

举办单位在培训结束后应当及时办理报销手续。培训费报销时应当提供培训通知、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、住宿费、伙食费按照差旅费报销办法提供相关凭据。

除小额零星开支以外的培训费用，应当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，一般以银行转账或公务卡方式结算，不得以现金方式结算。

对未经批准的培训，以及超范围、超标准开支的培训经费一律不予报销。

第十一条  各单位不得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；不得借培训名义安排公款旅游、考察参观；严禁组织高消费娱乐、健身活动；严禁借培训名义组织会餐或安排宴请；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。

第十二条  由于培训费办法调整而增加的培训费总量，由各单位根据压缩一般性支出的要求，通过减少培训次数、压缩培训规模等方式解决，不能因此增加部门预算培训费总额。

第十三条  各单位应当将非涉密培训的培训班名称、内容、日程、人数、经费开支等情况，以适当方式进行公开。

第十四条  各单位要按照甬党办〔2013〕112号文件精神和本规定要求，结合本单位业务特点和工作实际，制定本单位培训费管理实施细则。

第十五条  市财政局将会同有关部门对培训费使用管理情况进行监督检查。主要内容包括：

（一） 是否制定培训费管理内控制度；

（二） 培训费开支范围和开支标准是否符合规定；

（三） 培训费报销和支付是否符合规定；

（四） 是否存在虚报培训费用的行为；

（五） 是否存在转嫁、摊派培训费用的行为；

（六） 是否存在向参训人员乱收费的行为；

（七） 是否存在其他违反本规定的行为。

第十六条  对于检查中发现有违反本规定行为的，由市财政局等部门责令改正，涉及违规资金的，予以追回，并经报批后予以通报。对直接责任人和相关负责人，提请其所在单位按规定追究其责任。如行为涉嫌违法的，移交司法机关处理。

第十七条  市委组织部、市委统战部、市人力资源和社会保障局组织的调训和统一培训，不适用本规定。

第十八条  各区县（市）可参照本规定，结合各地实际，在市级机关培训费标准以内，研究制定有关管理规定，并报市财政局备案。

第十九条  本规定由市财政局负责解释。

第二十条  本规定自发布之日起施行，《宁波市市级机关培训费管理规定》（甬财政发〔2014〕268号）同时废止。其他文件中有关培训费管理规定与本规定不一致的，以本规定为准。