

河南省财政厅  
中共河南省委组织部 文件  
河南省公务员局

豫财行〔2014〕62号

---

河南省财政厅 中共河南省委组织部  
河南省公务员局关于印发《河南省省直机关  
培训费管理办法》的通知

省直各单位：

为贯彻落实中央和省委、省政府关于厉行节约、反对浪费的有关规定，进一步加强和规范培训费管理，依据中央《党政机关厉行节约反对浪费条例》和我省《河南省实施〈党政机关厉行节约反对浪费条例〉办法》，参照《中央和国家机关培训费管理办法》，结合我省实际，我们制定了《河南省省直机关培训费管理

办法》。现印发你们，请遵照执行。

附件：河南省省直机关培训费管理办法



河南省财政厅



中共河南省委组织部



河南省公务员局

2014年5月20日

## 附 件

# 河南省省直机关培训费管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范省直机关培训工作，提高培训效率和质量，加强培训费管理，节约培训费开支，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于省级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关、各人民团体、各民主党派和省工商联（以下简称“各单位”）。

**第三条** 本办法所称培训，是指各单位根据《中华人民共和国公务员法》、《干部教育培训工作条例（试行）》、《公务员培训规定（试行）》、《河南省关于贯彻〈干部教育培训工作条例（试行）〉的实施意见》等规定和要求，使用本级财政资金在境内举办的三个月以内的在职培训、任职培训、专门业务培训、初任培训等。

**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备案制度。各单位培训部门应

将本单位下年度培训计划（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）报单位领导办公会议或党组（党委）会议审核，并于每年11月15日前报省委组织部、省公务员局和省财政厅备案后实施。

**第六条** 省委组织部、省公务员局应于每年12月15日前对各单位上报的培训计划予以审核，同意开展的，出具备案意见书。

**第七条** 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班次及调整培训预算的，应按程序报省委组织部、省公务员局和省财政厅备案后实施。

### 第三章 开支范围和标准

**第八条** 培训费是指各单位开展培训直接发生的各项费用支出，包括住宿费、伙食费、培训场地费、讲课费、培训资料费、交通费、其他费用。

（一）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。

（二）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。

（三）培训场地费是指用于培训的会议室或教室租金。

（四）讲课费是指聘请师资授课所支付的必要报酬。

（五）培训资料费是指培训期间必要的资料及办公用品费。

(六) 交通费是指统一组织的与培训有关的考察、调研等发生的交通费用支出。

(七) 其他费用是指现场教学费、文体活动费、医药费以及授课教师交通、食宿等支出。

**第九条** 培训费实行综合定额标准，分项核定、总额控制。综合定额标准如下：

单位：元/人天

住宿费	伙食费	场地费和讲课费	资料费、交通费和其他费用	合计
150	80	70	50	350

综合定额标准是培训费开支的上限，各项费用之间可以调剂使用。各单位应在综合定额标准以内结算报销。

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** (讲课费标准) 讲课费执行以下标准(税后)：

- (一) 院士、全国知名专家每半天一般不超过3000元。
- (二) 正高级技术职称专业人员每半天最高不超过2000元；
- (三) 副高级技术职称专业人员每半天最高不超过1000元；
- (四) 中级技术职称及以下专业人员每半天最高不超过800元。

其他人员讲课参照上述标准执行。

#### 第四章 培训组织

**第十一条** 培训实行分级管理，各单位举办培训，原则上下训一级，不得下延至县（市）及以下（不含省直管县）。

**第十二条** 省直机关开展培训，应当尽量利用本单位内部场所，如本单位场所不具备培训条件的，可在开支范围和标准内，择优选择省委党校（行政学院）、干部学院、部门行业所属培训机构、高校培训基地、组织人事部门认可的培训机构和定点饭店承担培训项目。原则上不安排在省外举办培训。

**第十三条** 组织培训的工作人员控制在参训人员数量的5%以内，最多不超过10人。

**第十四条** 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”。

培训住宿房间以标准间为主，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。

**第十五条** 各单位组织培训应尽量利用网络、视频等信息化手段，大力推行自主选学、在职自学等方式，降低培训成本，提

高培训效率。

## 第五章 报销结算

**第十六条** 报销培训费，应当提供备案意见书、本单位培训通知、实际参训人员签到表、讲课费签收单以及培训机构出具的原始明细单据、电子结算单等凭证。

各单位财务部门应当严格履行审核职责，对未履行审批备案程序的培训，以及超范围、超标准、弄虚作假开支的费用不予报销。

**第十七条** 小额零星开支以外的培训费用，应当按照国库集中支付和公务卡管理的有关制度执行。讲课费原则上划转到授课人员的个人借记卡上。

**第十八条** 培训费应当由培训举办单位承担，纳入部门预算管理，在各单位日常公用经费或专项经费中列支，不得向参训人员收取任何费用，不得以任何方式向下属机构、企事业单位、地方转嫁或摊派。

**第十九条** 培训费要在《政府收支分类科目》规定的支出功能分类“20508—进修及培训”和支出经济分类“30216—培训费”的相关科目中反映核算。

## 第六章 监督检查

**第二十条** 各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。

**第二十一条** 各单位应当于每年3月底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）报送省委组织部、省公务员局、省财政厅。

**第二十二条** 省委组织部、省公务员局、省财政厅会同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。主要内容包括：

- （一）培训计划的编报是否符合规定；
- （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收费的行为；
- （七）是否存在其他违反本办法的行为。

**第二十三条** 对于检查中发现的违反本办法的行为，依照《中华人民共和国会计法》、《财政违法行为处罚处分条例》等法律法规规定，由省委组织部、省公务员局、省财政厅会同有关部门责令改正，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，移交司法机关处理。



## 第七章 附 则

**第二十四条** 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。

**第二十五条** 省委组织部、省公务员局组织的调训和统一培训，省直党校组织的干部培训，不适用本办法。

**第二十六条** 省直事业单位培训费管理参照本办法执行。

**第二十七条** 本办法由省财政厅会同省委组织部、省公务员局负责解释。

**第二十八条** 本办法自发布之日起施行。

信息公开选项：主动公开

---

抄送：财政部。

---

河南省财政厅办公室

2014年5月20日印发

---

