

南 京 市 财 政 局
中 共 南 京 市 委 组 织 部
南 京 市 人 力 资 源 和 社 会 保 障 局
南 京 市 公 务 员 局

宁财行[2014]545号

关于印发《南京市市级机关
培训费管理办法》的通知

市各部、委、办、局，市各直属单位：

为贯彻落实中央《党政机关厉行节约反对浪费条例》，进一步加强和规范市级机关培训费管理，参照《中央和国家机关培训费管理办法》（财行〔2014〕4号）、《江苏省省级机关培训费管理办法》（苏财行〔2014〕32号），结合我市实际，研究制定《南京市市级机关培训费管理办法》，现印发给你们。执行中有何问题，请及时反映。

请各区财政局参照本办法，结合实际情况，抓紧制定本区党政机关培训费管理办法，并报市财政局备案。

附件：南京市市级机关培训费管理办法



南京市财政局



中共南京市委组织部



南京市人力资源和社会保障局



南京市公务员局

2014年9月9日

抄送：江苏省财政厅、中共江苏省委组织部、江苏省公务员局，
各区财政局、区委组织部、区人力资源和社会保障局（公
务员局）

南京市财政局

2014年9月12日印发

附件:

南京市市级机关培训费管理办法

第一章 总则

第一条 为加强和规范市级机关国内培训费管理,提高培训效率和质量,推进厉行节约反对浪费,根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》,参照《中央和国家机关培训费管理办法》(财行〔2014〕4号)、《江苏省省级机关培训费管理办法》(苏财行〔2014〕32号),结合我市实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于市级党政机关、人大机关、政协机关、审判机关、检察机关以及工会、共青团、妇联等人民团体,各民主党派、工商联和参照公务员法管理的事业单位(以下简称市级单位)。

第三条 本办法所称培训是指各市级单位根据《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)》,使用财政资金在境内举办的三个月以内的各类干部教育和公务员培训,包括在职培训、任职培训、专门业务培训、初任培训等。

第四条 各市级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 计划管理

第五条 建立培训计划编报和审批制度。各市级单位制订的年度培训计划(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),经本单位财务部门审核后,报单位领导办公会议或党委(党组)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的,报本单位主要负责同志审批。

第三章 开支范围和标准

第七条 培训费是指各市级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。

（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。

第八条 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
160	100	90	50	400

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据实结算报销。

30 天以内（含 30 天）的培训按照综合定额标准控制；超过 30 天少于 60 天（含 60 天）的培训，按照综合定额标准的 80% 控制；超过 60 天少于 90 天（含 90 天）的培训，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 讲课费执行以下标准（税后）：

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

其他人员讲课参照上述标准执行。

第四章 培训组织

第十条 培训实行分级管理，各市级单位举办培训，原则上不得延伸至街镇以下（含街镇）。

第十一条 各市级单位在不影响培训任务完成的前提下，应择优选择党校、行政学院、社会主义学院、干部学院、部门行业所属培训机构、高校培训机构以及组织人事部门认可的培训机构承担培训项目。高校培训应优先选择市内高校。单位内部具备培训条件的，应当充分利用内部培训场所举办培训。

第十二条 组织培训的工作人员控制在参训人员数量的 5% 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”。

培训住宿以标准间为主，不得安排高档套房，不得额外配发洗漱用品；培训用餐以自助餐或工作餐为主，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。

第十四条 各市级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、在岗自学等方式，降低培训成本，提高培训效率。

第五章 报销结算

第十五条 举办单位在培训结束后应当及时办理报销手续。报销培训费，应当提供培训通知、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。

第十六条 除讲课费、小额零星开支以外，培训费用应当按照南京市市级国库集中支付和市级预算单位公务卡管理的有关制度执行，采用银行转账或公务卡方式结算，不得以现金方式支付。

第十七条 各市级单位培训费纳入部门预算管理，培训费原则上由培训举办单位承担。培训举办单位不得在物价部门核准的培训收费之外，另行向培训对象收取其他培训费用，不得以任何方式转嫁或摊派培训费用。

第六章 监督检查

第十八条 各市级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。

第十九条 各市级单位应当于每年 3 月底前将上年度培训计划执行情况报送市委组织部、市人力资源和社会保障局（市公务员局）、市财政局。报送内容包括培训名称、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。

第二十条 市委组织部、市人力资源和社会保障局（市公务员局）、市财政局、市审计局等有关部门对各市级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）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办法的行为。

第二十一条 对违反本办法的行为,由市委组织部、市人力资源和社会保障局(市公务员局)、市财政局、市审计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,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

第二十二条 各市级单位应按照本办法规定,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 市委组织部、市人力资源和社会保障局(市公务员局)组织的调训和统一培训,不适用本办法。

第二十四条 不参照公务员法管理的其他事业单位参照本办法执行。

第二十五条 本办法由市财政局会同市委组织部、市人力资源和社会保障局(市公务员局)负责解释。

第二十六条 本办法自发布之日起施行。

