

昆明医科大学文件

昆医大〔2020〕129号

关于印发昆明医科大学培训费管理办法 (修订)的通知

各部处室、学院、附属医院、中心：

为规范学校培训工作，提高培训效率和质量，加强培训费管理，节约培训费开支，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》《中央和国家机关培训费管理办法》《云南省省级机关培训费管理办法》（云财行〔2017〕208号）《云南省财政厅 中共云南省委组织部关于调整云南省省级机关培训费综合定额标准的通知》（云财行〔2020〕270号）等规定，结合学校实际，对《昆明医科大学培训费管理办法》进行了修订，现印发各单位，请认真组织学习，遵照执行。



2020年11月17日

昆明医科大学培训费管理办法

（修订）

第一章 总 则

第一条 为规范学校培训工作，提高培训效率和质量，加强培训费管理，节约培训费开支，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》《中央和国家机关培训费管理办法》《云南省省级机关培训费管理办法》《云南省财政厅 中共云南省委组织部关于调整云南省省级机关培训费综合定额标准的通知》等相关规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于学校举办的三个月以内的各类培训，但不包括面向社会开展的有偿培训学习。

第三条 各单位举办培训应当坚持厉行节约、反对浪费的原则，实行统一管理、分级审批，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。

第四条 各单位应当将培训费纳入预算，严格培训费预算管理。

第二章 计划和审批管理

第五条 建立培训计划编报和审批制度。各类培训组织单位应当在上一年度单独编制培训预算表（详见附件 1），包括培训名称、目的、对象、内容、时间、地点、参训人数、工作人员数、所需经费及列支渠道等，经分管校领导和财务处审核后，报校长

办公会或党委会批准后方可举办。

第六条 确因特殊情况，如上级临时要求等原因在年度内新增的培训，由各单位提出申请，报学校主要领导审批。

第三章 开支范围和报销标准

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用。

（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用，按照差旅费有关规定回单位报销。

第八条 除师资费中讲课费、城市间交通费外，培训费按培训地点、培训类别分省内、省外实行综合定额标准，分项核定、总额控制。综合定额标准如下：

单位：元/人.天

培训地点及类别	住宿费	伙食费	场地、资料、交通费	其他费用	合计
省内培训	220	130	70	30	450
省外一类培训	500	150	80	30	760
省外二类培训	400	150	70	30	650
省外三类培训	340	130	50	30	550

其中：住宿费按外地参训人员人数核定，伙食费、场地费、资料费、交通费和其他费用按实际参会人数核定。

（一）一类培训是指参训人员主要为省部级人员的培训项目，二类培训是指参训人员主要为厅局级人员的培训项目，三类培训是指参训人员主要为县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分类执行。举办培训班同时有省级、厅级、处级及以下人员的，按照省级、厅级、处级及以下人员实际人数核算。

（二）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凭据结算报销。同时，不安排住宿的培训不能列支住宿费，不安排伙食的培训不能列支伙食费，费用额度上限也不能超过无住宿费或无伙食费的支出标准。

第九条 各单位应当严格控制培训时间及支出标准。

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。上述天数含培训报到、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：中级技术及以下职称专业人员每学时最高不超过450元，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。其他人员讲课费参照上述标准执行。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学校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。

（三）培训工作确有需要从异地（含境外）邀请授课老师，路途时间较长的，经学校主要领导批准，讲课费可适当增加。

第十一条 培训经费管理。

培训经费实行预算管理，不论经费由学校专项安排还是单位从自己掌握的运转经费或其他经费中安排，举办单位都必须在每年年末申报下年度预算时单独申报培训费预算。培训费预算经批准后，方可报销费用。

培训费预算由专项经费安排的，费用实行总额包干，超支不补，结余收回学校；培训费预算由各学院、部门从本学院、部门的运转经费或其他经费中自行安排的，费用实行总额包干，超支不补，结余可调剂用于单位其他工作。

第四章 培训组织

第十二条 各类培训原则上在校（院）内举办，各单位开展培训应当在开支范围和标准内，优先选择本校（院）内部会议室、礼堂、招待所、培训中心等承担培训项目。不具备举办条件的应当择优选择党校、行政学院、干部学院、部门行业所属培训机构、学校等培训基地以及组织人事部门认可的培训机构承担培训项目。

第十三条 组织培训的工作人员应控制在参训人员数量的10%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费用；严禁从承接培训的机构提取现金及报销费用；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；培训场地一律不摆花草，不制作背景板，不提供水果，不安排茶歇；不得以任何名义发放纪念品；因调研、考察、参观离开主培训地超过2天以上的，主培训地房间需作退房处理，不得重复列报、支付住宿费用。

第十五条 邀请境外师资讲课，应当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。

第十六条 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

第十七条 计划财务处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。培训结束后应当及时汇总各项票据和资料，在一个月内一次办理报销手续。培训费在开支范围内凭发票报销，票据日期应在培训期间。

培训费报销时应当提供以下凭证：

（一）经批准的培训费预算表。

(二) 培训通知及实际参会人员签到表。

(三) 培训讲课费发放统计表。

(四) 培训服务单位提供的发票及费用明细单据(如通过培训机构等第三方组织的,还须附与第三方签订的委托协议或合同等相关资料)。

(五) 异地授课的城市间交通费、住宿费、伙食费按照学校差旅费管理办法规定提供相关凭据。

(六) 刷卡小票等支付结算单。

(七) 执行中经学校主要领导批准增加的培训项目,还应提供学校主要领导审批材料。

(八) 涉及其他费用的发票及费用明细单据等。

第十八条 培训费资金支付,应当按照国库集中支付和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。

第六章 监督管理

第十九条 学校监察审计处定期对各部门举办培训及经费支出的情况进行监督检查,并将培训的项目、内容、人数、经费开支等情况,以适当方式进行公开。监督检查的主要内容包括:

(一) 培训计划的编报是否符合规定。

(二) 临时增加的培训计划是否报学校主要领导审批。

(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。

第二十条 各单位对其所举办、承办的培训及培训经费使用承担相应管理责任，自觉接受审计部门对举办或承办的培训及经费支出的审计监督。

第二十一条 对于检查中发现的违反相关规定的行为，由学校纪委、监审处会同计划财务处等部门责令整改并追回资金，给予相关领导和直接责任人相应处分，如行为涉嫌违法的，移交司法机关处理。

第七章 附 则

第二十二条 学校及下属各单位、部门承办的上级或主管部门主办的培训，主办单位规定了培训费标准的，执行主办单位的规定，没有规定的，参照本办法执行。

第二十三条 学校因公出国培训费用管理按照相关规定执行。

第二十四条 本办法自发布之日起实行，原《昆明医科大学培训费管理办法》（昆医大〔2014〕149号）同时废止，由计划财务处负责解释。

