

烟台市工业和信息化局 烟台市财政局 文件

烟工信培〔2019〕2号

关于印发《烟台市企业家培训工 作管理暂行办法》的通知

各县市区工信主管部门、财政局：

为进一步推进我市制造业强市战略实施，支持企业家队伍建设，我们制定了《烟台市企业家培训管理工作暂行办法》，现予以印发，请遵照执行。

烟台市工业和信息化局



烟台市财政局



2019年7月1日

烟台市企业家培训管理工作暂行办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《中共烟台市委 烟台市人民政府关于实施制造业强市战略的意见（试行）》（烟发〔2017〕14号）精神，支持企业家队伍建设，同时规范企业家培训工作，加强培训经费管理，根据中共中央《干部教育培训工作条例》、《烟台市市直机关培训费管理办法》等有关法规条例，制定本办法。

第二条 本办法所称企业家，是指在烟台市区域内依法登记注册，在我市依法纳税、合法规范经营的企业中高层经营管理人员。

第三条 本办法所称企业家培训是指市工业和信息化局使用财政资金在境内举办的三个月以内的各类企业经营管理培训。

第四条 市工业和信息化局举办企业家培训应当坚持厉行节约、反对浪费原则，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，节约培训资源，提高培训经费使用效益。

第二章 计划与备案管理

第五条 建立培训计划编报和审批制度。市工业和信息化局制订的年度培训计划（包括培训名称、目的、对象、内容、时间、地点、参训人数、所需经费等），经单位财务部门审核，报单位领导办公会议或党组会议批准后施行。

第六条 因工作需要确需临时增加培训项目的，报市工业和信息化局主要负责同志审批。

第七条 市工业和信息化局年度培训计划于每年 5 月 31 日前同时抄送市财政局等部门备案。

第三章 开支范围与标准

第八条 本办法所称培训费，是指市工业和信息化局开展企业家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）交通费是指用于接送培训所需人员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。

参训人员参加培训的往返交通费，按有关规定回参训人员所在单位报销。

第九条 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，各项费用之间可以调剂使用。综合定额标准如下：

单位：元/人天

培训类别	住宿费	伙食费	场地、资料、交通费	其他费用	合计
一类培训	320	130	70	30	550
二类培训	240	120	60	30	450

一类培训是指参训人员主要为县处级及相应市管企业干部的培训项目。

二类培训是指参训人员主要为科级及其他企业中高级企业管理人员的培训项目。

以其他人员为主的培训项目参照上述标准分类执行。

综合定额标准是相关费用开支的上限。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，市外培训分别不得超过1天，市内培训分别不得超过半天。

第十条 师资费在综合定额标准外单独核算。

（一）讲课费按实际发生的学时计算，每半天最多按4学时计算，每学时讲课费执行以下标准（税后）：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。

其他人员讲课可根据其学术水平，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。

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，经单位主要负责同志书面批准，讲课费可以适当增加。

（二）授课老师的城市间交通费参照市直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。

第四章 培训组织

第十一条 企业家培训应当在开支范围和开支标准内，择优选择党校、行政学院、干部学院以及组织人事部门认可的其他培训机构承办。

第十二条 组织企业家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 要严格控制培训经费支出。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；培训用餐安排自助餐或工作餐，不得上高档菜肴，不得提供烟酒。

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。

第十四条 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。

第五章 报销结算

第十五条 培训费由市财政资金承担，不得向参训人员收取

任何费用。培训费纳入部门预算管理，所需经费按照综合预算要求，原则上通过专项经费统筹解决。执行中经单位主要负责同志批准临时增加的培训项目，原则上按照规定程序通过调整部门支出结构解决。

第十六条 培训结束后，要及时办理报销手续。报销培训费，综合定额范围内的，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、费用明细等凭证据；执行中经单位主要负责同志批准临时增加的培训项目，应当提供单位主要负责同志审批材料。财务部门应当严格按照规定审核培训费开支，对未履行审批备案程序的培训以及超范围、超标准开支的费用不予报销。

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”。

第六章 监督检查

第十七条 市工业和信息化局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公开。

第十八条 市工业和信息化局应当于每年5月31日前将上年度培训计划执行情况抄送市财政局。抄送内容包括培训名称、内容、时间、地点、培训对象、参训人数、经费开支及列支渠道、培训成效等。

第十九条 市财政局等有关部门对市工业和信息化局企业

家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）临时增加培训计划是否报单位主要负责同志审批；
- （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 对于检查中发现的违反本办法的行为，由市财政局等有关部门责令改正，追回资金，并予以通报；对相关责任人员，按规定予以党纪政纪处分；涉嫌违法的，移交司法机关处理。

对巡视、审计、财政检查发现存在违规使用培训经费问题的，根据情节轻重酌情核减下一年度部门预算。

第七章 附 则

第二十一条 本办法由市工业和信息化局、市财政局负责解释。

第二十二条 本办法有效期至2020年12月31日。

