

江西省财政厅 江西省外国专家局文件

赣财行[2014]26号

江西省财政厅 江西省外国专家局关于印发 《江西省因公短期出国培训经费管理办法》的通知

各市、县(区)财政局、外国专家局,省直各部门:

经省政府同意,现将《江西省因公短期出国培训经费管理办法》印发给你们,请结合实际,认真贯彻执行。

附件:江西省因公短期出国培训经费管理办法



(此件依申请公开)



附件：

江西省因公短期出国培训经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范全省因公短期出国培训经费管理，加强预算监督，提高资金使用效益，保证出国培训工作的顺利开展，根据有关规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于全省各级党政机关、人大政协机关、审判机关、检察机关、民主党派、人民团体和事业单位。

第三条 因公短期出国培训，是指各单位选派各类专业技术人员和管理人员到国外进行90天以内（不含90天）的业务培训。

第四条 因公短期出国培训活动纳入因公临时出国计划，实行严格控制，规范管理。

第五条 因公短期出国培训应坚持强化预算约束、优化培训结构、因事立项定人、加强监督管理的原则，严控经费规模，厉行勤俭节约，严格计划执行。

第二章 预算管理和计划管理

第六条 因公短期出国培训经费纳入因公临时出国经费预算管理，并按照下列规定执行：

（一）各级财政部门要加强因公短期出国培训经费的预算管理，严格控制经费总额，科学合理地安排经费预算。

（二）各地各单位应在核定的年度因公临时出国经费预算内，务实高效、精简节约地安排因公短期出国培训项目，实行经费预算先行审核，不得超预算或无预算安排出国培训。

第七条 因公短期出国培训实行计划审核审批管理，并按照下列规定执行：

（一）各地各单位应认真贯彻中央和省有关外事管理规定，科学制订年度因公短期出国培训计划。各派员参训单位要与培训项目组织单位加强沟通衔接，及时了解本单位人员选派情况，制定本单位出国培训派员计划。组织部门、外国专家局（或具有相同管理职能的部门，下同）等有关部门应加强出国培训的总体规划，严格控制出国培训规模，科学设置培训项目，择优选派培训对象，注重出国培训的质量和实效。

（二）各地各单位不得组织计划外或营利性出国培训项目，不得安排照顾性质、无实质内容、无实际需要及参观考察等一般性出国培训项目。

（三）省直各主管部门、各设区市外国专家局应于每年9月30日前分别将本部门所属单位、本设区市所辖市、县（区）各单位下一年度因公短期出国培训计划，报送省外国专家局审核审批。

（四）各级外国专家局要加强因公短期出国培训计划的审核审批管理，严格把关，对违反规定的团组予以取消。

第八条 因公短期出国培训经费预算编制、审核与批复，按下列规定执行：

（一）各部门各单位应根据初审后的下一年度出国培训计划、规定的开支标准、培训活动所在的国家及天数等因素编制该年度因公短期出国培训经费预算，列入《政府收支分类科目》规定的相关预算科目，并在规定的时间内报送同级财政部门审核。

（二）省外国专家局于每年11月30日前，将经初审后的省直单位下一年度因公短期出国培训计划送省财政厅。省财政厅据此审核有关单位因公短期出国培训经费预算后，按部门预算编制程序和有关规定办理预算复审及批复事项。

各市、县（区）财政部门、外国专家局应加强联系沟通，切实做好本地区有关单位因公短期出国培训计划与经费预算的衔接工作，及时确定本级因公短期出国培训经费预算。

（三）因公短期出国培训经费预算批复后，各地各单位应严格执行。对无出国经费预算安排的团组，一律不得出具经费审核意见。

如遇特殊情况需安排计划外培训的，原则上应在本单位年度出国计划和出国经费预算总量中调剂解决，并在办理有关手续时说明原因。确需增加因公短期出国培训经费预算的，由有关单位报经同级人民政府批准同意后，方可调整出国经费预算。

第九条 各地各单位应严格执行出国培训经费开支标准，不得擅自突破。由财政部门或外方（以下统称“资助方”）安排、资助出国培训经费的，各单位不得重复支付，并按资助方的规定执行；资助方没有规定的，按本办法规定的标准和要求执行。资助经费不足以弥补按本办法规定开支的培训费用而形成的差额，可以由各单位补足。

严禁违反规定使用出国经费预算、资助方提供的经费以外的资金作为出国培训经费，严禁接受或变相接受企事业单位资助，严禁向同级机关、下级机关、下属单位、企业、驻外机构等摊派或转嫁出国培训费用。

各单位出国培训经费的支付，应严格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，采用银行转账或公务卡方式结算，不得以现金方式支付。

第十条 各地各单位应按下列规定，建立因公短期出国培训计划与财务管理的内部控制制度：

（一）在申请出国培训任务时，组团单位、参团单位需事先分别填报《江西省因公短期出国培训任务和预算审批意见表》（详见附表1），由本单位出国培训管理部门和财务部门分别出具审签意见并加盖本部门印章，明确审核责任，报经本单位领导办公会或党组（党委）审议确定

后，由组团单位审核、收集、汇总（参团单位要积极与组团单位沟通衔接），连同其他有关材料一并报送省外国专家局直至国家外国专家局审核审批。

（二）出国培训任务经国家外国专家局审核审批后，由组团单位或参团单位按规定的程序持国家外国专家局出具的出国培训审核件或任务批件、有关单位填报的《江西省因公短期出国培训任务和预算审批意见表》等材料报送省外侨办办理出国任务批件或确认件。

培训任务、培训经费预算未通过审核的，不得安排出国培训。

第三章 经费管理

第十一条 因公短期出国培训经费包括：培训费、国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、公杂费和其他费用。

其中，培训费是指出国培训团组用于授课、翻译、场租、资料、课程设计、对口业务考察或业务实践活动等在国外培训所必须发生的费用。

第十二条 国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、公杂费、其他费用的管理要求和开支标准按照《江西省因公临时出国经费管理办法》（赣财行〔2014〕10号）执行。

培训费开支标准按国家规定执行（详见附表2），并在规定的标准之内凭有效票据报销。

出国培训团组需在国内开展预培训和培训总结所发生的费用，参照国内培训费相关规定执行。

第十三条 组团单位应与国家外国专家局批准的培训项目境外承办机构双方签订培训协议，明确培训费用的明细支出项目。

第十四条 培训团组在国外期间，原则上不赠送礼品，一律不安排宴请。

第十五条 各部门各单位根据本单位出国培训经费预算，结合实际购汇需求核定购汇数额，按照培训团组协商的意见或有关文件要求，通

过财政部门批准的人民币资金账户，向中国银行股份有限公司江西省分行及其分支机构购买外汇。参加国家部委牵头的培训团组的，按所在团组国外费用结算要求办理。

第十六条 出国人员回国报销费用时，组团单位须凭有效票据填报有团组负责人审核签字的国外费用报销单（具体表格由各单位制定）。参加国家部委牵头的培训团组的，按所在团组国外费用报销等要求办理。参加省内培训团组的，其费用报销等由各派员单位本着合法有效的原则协商解决。各种报销凭证须用中文注明开支内容和具体项目、日期、数量、金额等，并由经办人签字。

各单位财务部门应根据本办法制定本单位财务报销审批的具体规定，加强对因公短期出国培训团组的经费核销管理。各单位财务部门应对出国培训团组提交的出国任务批件、出国培训审核件、护照（包括签证和出入境记录）复印件及有效费用明细票据进行认真审核，严格按照批准的出国培训团组人员、天数、路线、经费预算及开支标准核销经费，不得核销与出国培训任务无关的开支。

第十七条 各单位财务部门要对本单位因公短期出国培训经费使用情况实行单独核算，实时监控，建立健全因公短期出国培训经费备查台账。

第四章 监督检查

第十八条 除涉密内容和事项外，因公短期出国培训信息（包括经费预决算、出国前有关团组和人员信息、培训的项目、回国后培训项目执行情况和培训报告等内容）应按规定及时公示公开，主动接受监督。

出国培训前有关团组和人员姓名、培训所在国、行程、经费来源等信息未按规定公示的，外国专家局、外事部门不予审核审批出国培训任务。回国后的培训项目执行情况和培训报告等未按规定公示的，财务部门不予核销出国培训费用。

第十九条 各级外国专家局、外事、财政、审计等部门对因公短期出国培训情况和培训经费管理使用情况进行定期或不定期联合检查。

各部门各单位应建立健全因公短期出国培训项目内部监督检查机制，每半年向同级外国专家局、外事、财政部门报送本部门本单位因公短期出国培训项目执行和经费使用情况（包括培训团组名称、培训项目、培训人数、培训所在国、培训时间、经费开支数额及列支渠道等内容）。严格按照预算绩效管理的有关规定，加强因公短期出国培训经费预算绩效评价，切实提高预算资金的使用效益。

第二十条 组团单位应采取集中形式，对团组全体人员进行行前财经纪律教育。各部门各单位违反本办法规定，有下列行为之一的，相关开支一律不予报销，并按照《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定予以处理：

- （一）无预算或未经财务部门同意安排出国培训项目的；
- （二）违规扩大出国培训经费开支范围的；
- （三）擅自提高出国培训经费开支标准的；
- （四）虚报培训团组人数、天数等，套取出国培训经费的；
- （五）使用虚假票据报销出国培训经费的；
- （六）培训期间存在铺张浪费、公款旅游行为的；
- （七）其他违反本办法的行为。

第五章 附 则

第二十一条 各地各单位因公短期赴香港、澳门、台湾地区培训的，适用本办法。

第二十二条 各地各单位可以根据本办法，结合实际制定具体规定，报省财政厅、省外国专家局备案。

第二十三条 确有必要到未列培训费开支标准的国家（地区）开展因公培训的，可按照经济社会发展水平相近的国家标准执行。

第二十四条 因公短期出国培训费开支标准如遇调整，省财政厅、省外国专家局将及时予以发布。

第二十五条 国有企业和其他机构因公短期出国培训参照本办法执行。

第二十六条 本办法由省财政厅、省外国专家局负责解释。

第二十七条 本办法自发布之日起施行。省财政厅、省外国专家局转发国家外国专家局、财政部《关于调整短期出国（境）培训生活费开支标准和部分国家培训费币种的通知》（赣财行〔2002〕90号）同时废止。其他有关因公短期出国培训经费管理规定与本办法相抵触的，以本办法为准。

附表 1

江西省因公短期出国培训任务和预算审批意见表

组团(参团)单位: (盖章)

编号(顺序号):

项目名称									
组团单位		团长(级别)		团组人数		本单位派出人数			
培训国别 (含经停)					培训时间 (天数)				
出国培训任务审核意见(组团单位和参团单位分别填报)									
审核单位 (盖章)				审核日期					
审核依据									
审核内容	是否列入出国计划(组团单位和参团单位填报)								
	培训目标或必要性(组团单位填报)								
	时间和国别是否符合规定(组团单位填报)								
	培训日程是否符合规定(组团单位填报)								
	团组人数是否符合规定(组团单位填报)								
	其他事项(组团单位和参团单位填报)								
审核意见(组团单位和参团单位填报)									
预算财务审核意见(组团单位和参团单位分别填报)									
审核单位 (盖章)				审核日期					
审核依据									
审核内容	列入年度预算合计(元)				年初预算(元)			经批准调整预算(元)	
	此次培训费用合计(元) (不含资助经费)		培训费	国际旅费	住宿费	伙食费	公杂费	国外城市间交通费	其他费用
	资助经费(折合人民币):		元; 资助方名称:						
	资助经费合计(元)		培训费	国际旅费	住宿费	伙食费	公杂费	国外城市间交通费	其他费用
需说明事项									
审核意见									

备注: 1、培训团组和单位财务部门应对各项支出的测算和审核做详细说明。2、本表由组团单位和参团单位分别填写盖章后交组团单位审核汇总。3、本表作为各单位申请出国培训任务和出国用汇的依据之一。各单位应自行留存备查。4、本表可在省财政厅门户网站“www.jxf.gov.cn”的“网上查询”栏目中下载。

附表 2

因公短期出国培训费开支标准表

序号	国家(地区)	币种	培训费 (每人每天)
亚洲			
1	韩国	美元	80
2	日本	日元	8400
3	印度	美元	51
4	以色列	美元	65
5	泰国	美元	41
6	新加坡	美元	80
7	香港	港币	500
欧洲			
8	德国	欧元	66
9	英国	英镑	56
10	荷兰	欧元	57
11	瑞典	美元	90
12	丹麦	美元	79
13	挪威	美元	90
14	意大利	欧元	48
15	比利时	欧元	67
16	奥地利	欧元	48
17	瑞士	美元	95
18	法国	欧元	60
19	西班牙	欧元	48
20	芬兰	欧元	66
21	爱尔兰	欧元	59
22	匈牙利	美元	63
23	俄罗斯	美元	67
美洲			
24	美国	美元	87
25	加拿大	美元	80
26	巴西	美元	65
大洋洲			
27	澳大利亚	美元	86
28	新西兰	美元	81
非洲			
29	南非	美元	65