

濮阳市财政局文件

濮财行〔2020〕6号

濮 阳 市 财 政 局

关于印发《濮阳市市直机关厉行节约反对浪费 配套制度有关问题解答》的通知

市直各部门：

近年来，为贯彻落实中央八项规定精神和《党政机关厉行节约反对浪费条例》，我市修订完善了会议费、培训费、差旅费等一系列配套制度，为规范市直部门公务支出行为提供了制度支撑。但在制度执行过程中，陆续接到了一些部门的政策咨询，为便于实际操作，参照《河南省省直机关厉行节约反对浪费配套制度有关问题解答》，结合我市实际，制定了《濮阳市

市直机关厉行节约反对浪费配套制度有关问题解答》，现印发给你们，请在工作中遵循。

附件：濮阳市市直机关厉行节约反对浪费配套制度有关问题
解答



附 件：

濮阳市市直机关厉行节约反对浪费 配套制度有关问题解答

一、培训费管理办法

1. 举办培训时，其他人员讲课费标准如何确定？

按照中央《干部教育培训工作条例》第四十三条关于“选聘领导干部、企业家、专家学者和先进模范人物、优秀基层干部等兼任教师”的有关要求，《濮阳市市直机关培训费管理办法》（濮财行〔2017〕5号）（以下简称《办法》）第九条第一款讲课费除对院士、全国知名专家，正高职称，副高职称及以下的授课人员的讲课费（税后）标准进行明确外，增加了对其他人员讲课费参照上述标准执行的规定。其他人员是指市直行政单位和事业单位具有职级的授课人员以及因培训主题需要聘请的既无行政级别也无技术职称的人员（如老红军、先进模范、艺术家等）。在上上级部门明确有关职级对应关系前，我市其他人员讲课费标准暂按以下关系对应：

省部级干部参照院士、全国知名专家；厅局级干部参照正高级技术职称人员；县处级及以下干部参照副高级及以下技术职称人员。

既有行政级别，又有技术职称（以职称证书为准）的人员按照“就高不就低”原则参照相关标准。

无行政级别，也无技术职称的人员按照其获得荣誉级别确定，获得国家级荣誉的参照省部级干部；获得省级荣誉的参照厅局级干部；未获得荣誉级别的其他人员参照处级及以下。特殊情形有文件规定的除外。

聘请兼职教授、客座教授、离退休人员授课的，按其原来或离退休前的职称或级别确定。

授课老师原则上不携带助手上课，确因培训需要携带的，不得发放助手讲课费。

2. 本单位人员在本单位举办的培训班授课时，能否领取讲课费？

本单位举办的培训班是指列入市直单位培训计划，由市直单位干部教育部门牵头组织的各类培训班（不包含市直单位内设机构因业务需要举办的各类培训指导）。

市直单位工作人员接受指派为本单位举办的面向本单位人员的各类培训班授课，属于职务行为，不发放讲课费。

市直单位工作人员接受邀请为本单位举办的面向本系统人员（指县区单位人员）的各类培训班授课，考虑授课人员备课过程中付出了一定时间和精力，可以发放讲课费。

市直单位工作人员接受邀请为本单位举办的面向外单位人员的各类培训班授课，可以发放讲课费。

3. 讲课费的个人所得税如何扣缴？

讲课费属税后标准，培训主办单位应当代扣代缴个人所得税，税金属于师资费的一部分，可计入培训费。

4. 如何理解培训主办单位不得向参训人员收取任何培训费？

市直单位培训费纳入预算管理。举办培训应坚持“无预算不培训”和“办培训不收费”的原则，所有培训费应由培训单位承担，不得以“伙食费”“住宿费”“培训费”“资料费”等任何名义向参训人员收取费用，市级行政和事业单位举办收费类培训班视同违反财经纪律。

5. 能否参加上级单位和外单位组织的收费类培训？

举办培训不向参训人员收费是全国性统一要求，收费类培训原则上不参加。确因业务工作需要参加收费类培训的，可参照《濮阳市市直机关差旅费管理办法》（濮财行〔2017〕4号）第三十条办理。

6. 举办各级别人员混合参加的培训班，如何界定培训类别？

为便于管理，原则上按参训人员级别安排各类培训班。确因工作需求举办各级别人员混合参加的培训，按主要参训人员级别人数占比高的人员层次确定培训类别。

7. 举办网络培训时，相关费用如何确定？

为贯彻落实政府部门带头过“紧日子”的要求，同时预防和减少疫情传播，各部门各单位应多举办网络培训。网络培训可采取直播或录播方式进行。网络培训中老师直播授课费用或购买录

播课件所需费用按照《办法》中规定的学时和授课老师层次相结合的办法计算。网络培训所需场地、租赁等费用按《办法》规定执行。

8. 讲课学时如何确定？

讲课学时根据实际授课时间计算。每学时一般掌握在 45 分钟至 60 分钟之间，每半天最多按 4 学时计算。晚上安排授课的，讲课费可以按实际发生的学时支付，每晚最多按 4 学时计算。

9. 参加外地培训时，差旅费怎样确定？

参加在外地举办的培训时，参加培训人员的城市间交通费由所在单位按照市直机关差旅费有关规定报销，往返当天可按照规定领取差旅补助，培训期间不得领取。

10. 举办培训时，授课老师差旅费怎样确定？

授课老师及助手的城市间交通费、住宿费按照市直机关差旅费有关规定和标准执行，由培训举办单位承担。授课老师和助手不得在邀请单位领取差旅补助。

11. 本地参训人员及工作人员住宿用餐费用怎样确定？

考虑到部分培训需要封闭式管理，培训时间较长，本地参训人员及工作人员可以安排住宿及用餐；住宿及用餐标准按《办法》执行。

12. 举办培训班可以委托培训机构承办吗？

单位举办的培训，可以是自行组织的培训班、大讲堂、线上

授课等，也可以委托符合条件的高等学校、科研院所、社会培训机构等承担培训任务。委托承办培训前，应与委托机构签订委托培训合同，合同中应注明对于未发生的培训事项将在结算时从培训总费用中扣减。

二、会议费管理办法

1. 参会人员自带车辆驾驶员食宿如何安排？

参会人员自带车辆驾驶员不纳入会议参会人员和工作人员范围。会议举办单位可帮助安排其食宿，费用自理，相关费用由其所在单位按差旅费管理办法报销。

2. 举办会议需要到党政机关会议定点场所吗？

根据《濮阳市市级会议费管理办法》的规定，各单位举办的会议，除采用电视电话、网络视频方式以及在本单位或本系统内部会议室、礼堂、宾馆、招待所、培训（会议）中心举办的，须在定点场所召开，否则不得列支会议费支出。会议定点场所有关信息可登录濮阳市财政局官网查询。

三、差旅费管理办法

1. 未乘坐公共交通工具出差人员差旅费如何报销？

为确保出行安全，工作人员出差应乘坐公共交通工具。工作人员因自驾车辆出差造成的后果由个人承担。对于未乘坐公共交通工具出差人员的差旅费除住宿费按规定报销外，其他项目按以下规定执行：

（1）乘坐单位提供车辆（含本单位车辆、共同搭乘其他单

位车辆和乘坐单位提供的租用车辆)出差,可领取伙食补助费,不能领取市内交通费。

(2) 个人自驾车辆或乘坐他人车辆出差发生的过路过桥费、燃油费等不予报销或补助,但可领取市内交通费和伙食补助费。

(3) 由接待单位协助提供交通工具的,应按照《濮阳市财政局关于规范差旅伙食补助费和市内交通费收交有关事项的通知》(濮财行〔2019〕3号)有关规定向接待单位交纳相关费用。

2. 出差人员午休如何解决?

当天往返但公务活动超过半天,或当天公务活动结束后需继续赶赴外地的,可安排午休房。午休房房费在住宿费限额标准一半内凭据报销;如因午休需要延迟退房的,前一天房费和延迟退房房费不能超过住宿费限额标准的1.5倍。

3. 享受职级并行待遇人员差旅费标准如何执行?

按照《公务员职务与职级并行规定》第二十六条“公务员因公出国出差的交通、住宿标准以及办公用房标准等待遇,不与职级挂钩”之规定执行。

四、异地交流任职干部交通保障办法

异地交流任职干部是指根据工作需要,由组织部门安排由异地到我市任职、挂职的交流干部。享受异地交流任职干部交通补助的必备条件是,本人为市直单位工作人员且夫妻双方共同居住

的常驻地不在濮阳。

五、驻村干部生活补助发放标准

根据《中共濮阳市委组织部 濮阳市财政局关于调整市派驻村村干部生活补助标准的通知》（濮财行〔2020〕2号）规定，驻村干部按实际驻村天数，每人每天生活补助标准由50元调整为80元，其他事项仍按原规定执行。

