

# 河南省振豫教育基金会培训费管理办法

## 第一章 总则

第一条 为规范基金会的费用管理，加强费用核算，提高业务活动效益，根据国家有关法律法规和《河南省振豫教育基金会财务管理制度》的规定，特制定本管理办法。

第二条 本办法所称培训，包括但不限于河南省振豫教育基金会举办的项目培训、公益讲座等。

第三条 培训应当坚持厉行节约、反对浪费的原则，实行基金会内部统一管理，增强培训计划的科学性、针对性及实效性，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 计划和备案

第四条 建立培训计划。根据公益项目的实际情况，及不同时期项目发展需要，制定培训计划，计划内容包括培训名称、目的、对象、内容、时间、地点、参训人数、所需经费等。

第五条 严格遵守审批流程。培训计划及相关经费发送财务总监及秘书长审批，审批通过后方可开展。

## 第三章 开支范围和标准

第六条 培训师资费。培训师资费严格参照《中央和国家机关培训费管理办法》（[2016]540号）规定：讲课费（税后）执行以下标准：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。同时为多班次一并授课的，不重复计算讲课费；并结合公益项目实际需求执行。

第七条 项目培训各项费用严格按照预算执行，并严格参照《中央和国家机关培训费管理办法》（财行[2016]540号）要求的禁止性规定。不得借培训名义安排公款旅游、组织会餐或安排宴请、组织高消费娱乐健身活动、使用培训费购置电脑等固定资产以及开支与培训无关的其他费用，不得在培训费中列支公务接

待费、会议费。

## 第四章 培训费结算

第八条 结算报销培训费，按照财行[2016]540号规定要求，需提供培训计划审批文件、实际参训人员签到表以及收款凭证等资料。师资费应当提供讲课费收据或合同，异地授课的城市间交通费、住宿费、伙食费按照差旅费报销办法提供相关凭据。

第九条 基金会理事会、监事会、秘书处及培训相关部门，应当适时出席培训，对培训质量和费用使用情况进行监督检查。

第十条 财务部门负责做好培训费会计、出纳工作，做好国家民政、审计和业务主管等部门的监督检查要求的配合工作。

## 第五章 附则

第十一条 本办法自批准后执行。

第十二条 本办法由基金会财务部负责修订和解释。