附件3：

因公出国（境）培训项目经费管理规定

一、因公出国（境）培训经费包括国际旅费、境外住宿费、境外伙食费、境外培训费及公杂费等。

二、境外短期（培训天数为90天以下）培训经费标准：

（一）住宿费、伙食费标准按财政部、外交部《关于印发〈临时出国人员费用开支标准和管理办法〉的通知》（财行〔2001〕73号）及国家外国专家局、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》（外专发〔2002〕95号）中的规定执行。在国（境）外培训60天（不含60天）以上的短期出国（境）培训人员伙食费开支标准，按临时出国人员伙食费开支标准的80%执行。

（二）培训费标准按国家外国专家局、财政部《关于印发〈关于出国（境）实习培训团组集体开支的培训费标准和管理办法的暂行规定〉的通知》（外专发〔1994〕162号）及《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》（外专发〔2002〕95号）中的规定执行。

（三）公杂费不分国家和地区按每人每天10美元包干使用，包干天数按离、抵我国国境之日计算。短期出国（境）培训人员一律不发放国外零用费。

三、中长期（培训天数为90天及以上）境外培训经费包括伙食费、住宿费、交通费、通讯费、书籍资料费、医疗保险费和零用费等。标准按国家外国专家局、财政部《关于调整中长期出国（境）培训人员费用开支标准的通知》（外专发〔2006〕172号）中的规定执行。

四、出国（境）培训经费实行预算管理制度，应按照财政部、外交部、国家外专局制定的费用开支标准制定预算，并按我市的相关管理办法办理批汇、用汇，未经批准不得超过规定标准。

五、严禁以营利为目的，高收费、乱收费。组团单位不得委托无隶属关系的单位承办或收费。团组的费用管理要公开透明，严禁造假帐以及挪用、克扣、私分出国（境）培训经费。

六、党政干部参加因公出国（境）培训，不得挪用其他公共资金，不得由企事业单位出资或补助，不得向下属机构摊派。

七、出国（境）培训人员回国报销时，应提供出国（境）任务批件、护照的复印件（包括签证和出入境记录）以及费用明细单据。财务部门依据批准的人数、天数、路线、经费计划以及有关的经费开支标准等进行核销，不得核销与培训无关的开支和计划外发生的费用，不得核销虚假费用单据。不得用公款报销持因私证件出国（境）培训的费用。