

索引号:	11220000013544533P/2019-02800	分类:	党政;通知
发文机关:	吉林省财政厅	成文日期:	2019 年 03 月 13 日
标题:	关于印发《吉林省省直机关差旅费、会议费培训费有关问题的解答》的通知		
发文字号:	吉财党群〔2019〕162 号	发布日期:	2019 年 04 月 21 日

关于印发《吉林省省直机关差旅费、会议费、 培训费有关问题的解答》的通知

吉财党群〔2019〕162 号

省委各部、委，省政府各厅、委和各直属机构，省人大常委会办公厅，省政协办公厅，省法院，省检察院，各人民团体，各民主党派省委和省工商联：

省直机关差旅费、会议费、培训费管理办法下发后，省直党政机关和事业单位能够结合实际认真贯彻执行。最近，我们陆续接到有关单位财务部门和有关人员电话咨询差旅费、会议费、培训费管理办法执行中的一些具体问题。为方便操作执行，我们研究制定了《吉林省省直机关差旅费、会议费、培训费有关问题的解答》，现予印发，请遵照执行。

附件：吉林省省直机关差旅费、会议费、培训费有关问题的解答

吉林省财政厅

2019 年 3 月 13 日

附件：

吉林省省直机关差旅费、会议费、培训费有关问题的 解答

差旅费管理方面：

1.出差人员如何选择交通工具出行？

按照《吉林省党政机关公务用车管理办法》有关规定，省内车改补贴覆盖区域外地区公务出行，原则上应当选择乘用公共交通工具，对执行应急等特殊公务或到达地交通条件不具备、自行选择出行方式有困难的，难以满足工作需要的，经单位分管或主要领导批准后，可使用应急保障用车或采取社会租赁方式解决（租赁社会车辆开支标准不得超过公车配备标准规定车型的市场租金价格，不得超标准租赁各类高档豪华车辆），但不再领取出差市内交通费补贴。省外公务出行应当选择公共交通方式，按照乘坐标准据实报销交通费用。

2.宾馆住宿因特殊原因无法在中午 12 点前结算，导致加收半天房费的如何处理？

出差人员由于工作需要或预订返程时间不能更改等特殊原因，无法在中午 12 点前进行入住宾馆结算，导致加收半天住宿费用的实际情况。出差人员可向单位提供情况说明，经单位领导审批同意后，可给予报销处理。

会议费管理方面：

1.召开会议场所有何具体规定？

召开会议应当充分运用电视电话、网络视频等现代信息技术手段，降低会议成本，提高会议效率。不能采用电视电话、网络视频召开的会议实行定点管理，按照省财政厅印发的《关于印发我省党政机关会议定点场所有关事项的通知》（吉财党群〔2018〕92 号）具体要求执行。

2.如何理解会议费综合定额？

会议费开支实行综合定额控制，会议费综合定额由住宿费、伙食费及其他费用等三项构成。综合定额标准是会议费开支的上限，各单位应在综合定额标准内执行，执行时对已发生的各项费用之间可以调剂使用，对未发生的项目不能参与调剂使用。

3.参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。

培训费管理方面：

1.培训费综合定额如何调剂使用？

除师资费外，培训费实行综合定额标准，培训费综合定额由住宿费、伙食费、场地资料交通费及其他费用等四项构成。综合定额标准是培训费开支的上

限，各单位应在综合定额标准内执行，对已发生的各项费用之间可以调剂使用，对未发生的项目不能参与调剂使用。

2.行政机关工作人员讲课费执行标准如何确定？

省直机关单位的行政职级与事业单位职称对应关系暂按此执行：省级干部比照院士、全国知名专家标准执行；厅（局）级干部比照正高级技术职称专业人员标准执行；县（处）级干部比照副高级技术职称专业人员标准执行；科级及以下干部比照副高级技术职称以下专业人员（不含副高级）标准执行。

3.对授课教师既有专业技术称职，同时又有行政职务的参照什么标准执行？

按照授课教师的现任工作岗位职务对应标准执行。如，授课教师现任行政机关处级干部，可参照副高级技术职称专业人员标准执行。

4.讲课费按实际发生的学时计算，学时应为多少，每半天是否可以超过4个学时？

讲课学时可根据单位实际情况确定，掌握在45分钟至60分钟之内即可。每半天最多按4个学时计算，不能超过4个学时。

5.授课教师分时段授课，如何计算讲课费？

授课教师在同一班次分时段进行授课的，授课时间可以累计，累计学时每半天不能超过4个学时。

6.以单位（含所属机构，下同。垂直管理系统除外）名义邀请行政事业单位工作人员讲课时，能否发放讲课费？

邀请本单位工作人员为单位内部人员讲课，且讲授内容与工作职责范围相关的，属于职务行为，不发放讲课费；邀请外单位工作人员授课的，可以发放讲课费；邀请本单位工作人员为以培训外单位人员为主的培训班授课的，可以发放讲课费。

7.省直机关工作人员经单位批准受邀前往常驻地以外授课，能否在本单位报销差旅费？

根据培训费管理办法，授课教师的交通费、伙食费原则上由培训举办单位承担，因此，不再报销差旅费。如有特殊情况，受邀人员应在填报出差审批单时予以说明，经单位领导批准后可按差旅费规定报销。

8.从异地邀请授课教师，讲课费应怎样适当增加？

培训工作确有需要从省外或境外邀请授课教师，路途时间较长的，经单位主要负责同志书面批准，讲课费可以在原标准上最多增加50%。

对以上解答内容，如中央有新的政策，则按中央规定执行。