

国家外国专家局关于印发《出国（境）培训经费管理实施细则（暂行）》的通知

外专发[2003]15号

各省、自治区、直辖市、计划单列市外国专家局（引智办），国务院各有关部委、直属机构、集团公司引智工作归口管理部门，新疆生产建设兵团引智办：

为加强和规范出国（境）培训经费管理，现将《出国（境）培训经费管理实施细则（暂行）》印发给你们，请遵照执行。

附件：《出国（境）培训经费管理实施细则（暂行）》

二〇〇三年二月十八日

附件：

出国（境）培训经费管理实施细则（暂行）

根据财政部有关规定和国家外国专家局《引进国外人才专项费用管理暂行办法》（外专发[1999]163号）的精神，为加强出国（境）培训团组的管理，合理使用出国（境）培训经费，结合近年来出国（境）培训的实际情况，特制定本实施细则。

一、开支范围及标准

（一）住宿费：出国（境）培训人员在境外发生的住宿费用，不包含电话费、小费等。费用标准执行《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）。

（二）伙食费：用于学员日常伙食，实行包干的办法。包干天数按离、抵我国国境之日计算。费用标准执行《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）。

（三）公杂费：用于市内交通、邮电、办公用品、必要小费和旅行支票、汇票兑换手续费等。短期（指89天及以下，下同）出国（境）培训人员在境外期间，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。

公杂费包干使用后，不再报销个人学习工具、资料、交际等费用。出国（境）培训人员不发放国外零用费和服装补助费。

（四）培训费：指出国（境）培训团组在国（境）外集体开支的授课、翻译、场租、市内交通、邮电等直接为国（境）外培训所发生的必要费用。费用标准执行《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》（外专发[1994]162号）。欧元区国家培训费开支标准一律以欧元作为货币单位（《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）。

（五）国际旅费：指出境口岸至入境口岸旅费。国家外国专家局根据中国民用航空总局公布的普通经济舱国际航班票价计算。由深圳前往香港的团组按过境费资助。

（六）城市间交通费：指为完成培训任务所必需的、在培训所在国城市与城市之间的航空交通费，原则上不予资助。如确需要，应按程序单独报批。

（七）中长期（指90天及以上，下同）出国（境）培训人员境外费用：主要包括房租、伙食、医疗保险、交通、电话、交际、零用、书籍资料、安置费等。其开支标准和管理办法按照《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[2002]96号）执行。

二、办理资助手续

（一）短期出国（境）培训项目经国家外国专家局审批后，出国（境）前按以下程序办理资助手续：

1. 北京地区团组在出国（境）前三个工作日，北京以外地区团组在出国（境）前五个工作日，由参团人员到国家外国专家局财务司办理领汇手续。
2. 办理领汇人员需携带以下文件：（1）国家外国专家局下达的出国、赴港澳任务批件；（2）省、区、市、部委引智主管部门介绍信；（3）《出国（境）实习培训人员经费通知单》；（4）所有载有有效签证的出国（境）培训人员护照；（5）经认定的民航购票点的出票单；（6）有自筹款的项目，须携带汇款单据复印件。
3. 国家外国专家局财务司将按培训项目的实际出国人数、天数、航线进行审核，并根据实际出国人数、天数、国家标准和资助比例核定金额，经予

资助。

4. 领汇人员持国家外国专家局财务司所开单据到中国银行总行营业部领取外汇。除部分币种可取一定量现钞外，其他办理汇票或旅行支票。取汇后务必及时将银行回单送还国家外国专家局财务司。如实际培训人数、天数发生变化，需经国家外国专家局出国培训管理司审查同意后方可办理领汇手续。

（二）国际机票的购买和报销。

1. 有国家资助的出国（境）培训人员购买国际机票，除海南省、广东省和广西壮族自治区报经国家外国专家局批准后可经香港转机外，原则上均应就近选乘中国民航班机。

2. 国际旅费统一由组团单位先垫付，回国后报销。国家外国专家局报销国际旅费，依照发票金额与资助比例在国家外国专家局审批的标准内据实报销。

3. 出国（境）培训团组要严格按照国家外国专家局批准的培训日程和航线选定行程。各省、区、市应在财政部门认定的国家外国专家局同意的购票点订购国际机票，北京地区应在国家外国专家局认定的购票点订购国际机票。团组回国后凭“国际航空旅客运输专用发票”（或发票分割单）到国家外国专家局财务司办理国际旅费报销手续。国家外国专家局财务司根据团组实际出国人数，在资助的国际旅费标准内予以报销。报销款项以银行转帐方式支付（非同城的单位需提供准确的收款单位全称、帐号、收款银行详细地址），组团单位收款后应立即将收款收据提交国家外国专家局财务司。

4. 经审批资助城市间交通费的，一航应在国内购买境外城市间联程机票，与国际机票同时购买，以人民币支付，并开具专用发票。

5. 凡省级财政部门未认定购票点，或认定的购票点不符合国家有关要求的，其出国培训团组的机票须到北京认定的购票点购买。

6. 购买国际机票应统一开具全团总发票，资助比例在50%以上（含50%）的团组，应将总发票原件交存国家外国专家局，由国家外国专家局开具分割单；资助比例在50%以下（不含50%）的团组，总发票原件可留存组团单位，由组团单位开具发票分割单。组团单位开具分割单时需在发票分割单或发票复印件上注明组团单位报销金额和发票原件所存单位，并加盖单位财务印章。参团人员持发票分割单，总发票复印件、国际机票底联原件和正式收据到国家外国专家局报销资助的费用。

（三）短期团组回国核销。

短期出国（境）培训团组完成培训任务回国后，必须在一个月之内到国家外国专家局办理核销手续。

1. 核销时应携带以下材料：（1）国家外国专家局下达的出国、赴港澳任务批件；（2）所有出国（境）培训人员护照；（3）盖有公章及经有关人员签字的《出国（境）培训人员境外开支报销单》；（4）有效的全团境外原始总单据或其分割单（有收款人签章的住宿费、培训费单据等）；（5）有效的全团国际旅费总发票或其分割单及国际机票底联原件。

2. 根据国家规定的住宿费、培训费、伙食费和公杂费标准按资助比例填写《出国（境）培训人员境外开支报销单》。

3. 填报注意事项：

（1）《出国（境）培训人员境外开支报销单》按一国（地区）一单原则填报，只反映外币金额，不反映人民币金额，如为两个以上外币币种的，合计栏请分行填写。

（2）《出国（境）培训人员境外开支报销单》中除“回执”项和“财务核销签字”外，应按表格要求填写，加盖主管部门公章，并经团长签字、经手人签字。

（3）出国（境）培训团组要求按全团实际发生的住宿费、培训费等开具

总单据（分割报销事项与国际旅费相同）。

（四）中长期出国（境）培训领汇与回国审验。

1. 中长期出国（境）培训团组领汇手续、办理时间、所需材料及机票购买与短期出国（境）培训团组相同。中长期出国（境）培训团组暂实行分期领汇、包干使用的办法。

2. 出国（境）培训人员按规定的标准及资助比例，前三个月在国内领取外汇，以后在境外每三个月向管理该培训地的中国国际人才交流协会驻外机构领取（独联体国家每六个月领取一次）。

3. 出国（境）培训人员在办理第一次领汇手续时，需携带与护照同一底板的一张照片交中国国际人才交流协会，并填写报到表和境外经费发放单等。到达学习目的地后应立即向协会驻外机构报到，并联系相关事项。

4. 中长期培训人员回国后，必须在一个月內携带护照到国家外国专家局出国培训管理司和财务司办理审验及国际机票资助手续。

（五）垫支。

1. 为方便出国（境）培训团组领取资助，节约费用，培训团组在办妥国家外国专家局出国、赴港澳任务批件、《出国（境）培训人员经费通知单》、护照签证及按规定订购国际机票等手续后，按批准的人员、日程可垫付经费执行培训任务。如遇出国（境）培训团组人员、培训时间、培训日程、航线等发生变化，须报国家外国专家局批准同意后方可垫款执行。各省、区、市外专局（引智办）每三个月一次定期组织报销垫付的经费。

2. 报销垫付的经费需携带：（1）国家外国专家局下达的出国、赴港澳任务批件；（2）省、区、市、部委引智主管部门介绍信；（3）所有出国（境）培训人员护照；（4）《出国（境）培训人员经费通知单》；（5）填妥的《出国（境）培训人员境外开支报销单》；（6）境外有效原始总单据或其分割单；（7）有效的国际机票总发票或其分割单及机票底联原件；（8）收款单位全

称、帐号、收款银行详细地址。国家外国专家局以人民币报销资助的费用，垫款单位收到资助款后立即向国家外国专家局财务司提交正式收据。

三、监督与检查

（一）根据《财政部关于印发〈因公临时出国用汇管理办法〉的通知》（财预[2002]314号）规定的谁组团谁供汇的原则，出国（境）培训团组应按国家标准、实际人数、天数计算，扣除国家外国专家局资助部分外，由组团单位况换外汇，不得超标准换汇或通过其他方式套汇。

（二）出国（境）培训团组回国后要一个月内在一个月内及时到国家外国专家局核销或审验。对未及时核销出国（境）培训团组经费的省、区、市、部委将暂停审批新项目。各引智主管部门应监督本部门的组团单位及时核销或审验。

（三）出国（境）培训团组核销不得采用邮寄方式。各省、区、市、部委外专局（引智办）应负责团组回国后有关核销事宜。

（四）所有出国（境）培训团组必须在每年十一月底前办妥一切手续并成行，须在十二月二十五日前回国。短期出国（境）培训团组圣诞节期间不得出国（境）或停留在国（境）外。

（五）组团单位应将国家资助经费按比例落实到每个接受培训的人员，组团单位在收费通知中要明确国家资助经费比例、接受培训人员享受国家资助经费金额和收费数额（包括国内预培训费、出国手续费等）。各地区、各部门外专局（引智办）申报执行出国（境）培训项目时，要将此收费通知报国家外国专家局出国培训管理司审查。

（六）出国（境）培训团组要选择经济合理的路线，购买往返机票并开具有效专用发票，不得随意更改路线，增加停留地点或绕道旅游。对未经批准擅自绕道的团组，将按规定追缴资助，并追究有关人员的责任。

（七）出国（境）培训团组必须如实进行核销，禁止以虚报、瞒报、误

报出国（境）人数、天数等多领出国经费。严禁挪用、克扣、私分或变相私分出国（境）培训费用。

四、附则

（一）本实施细则适用于国家外国专家局批准的审批类出国（境）培训项目。

（二）国家外国专家局审核类、备案类及各地区、各部门批准的出国（境）培训项目可参照本实施细则执行。

（三）本实施细则自发布之日起执行，由国家外国专家局负责解释。