

# 福建省资产评估协会会议（培训）费管理办法

**第一条** 为规范福建省资产评估协会（以下简称“协会”）会议及培训工作，按照从严、务实、节俭的原则，规范协会会议费、培训费开支管理，节约相关费用开支，根据《福建省社会组织财务管理工作指引》《福建省资产评估协会章程》，参照《福建省省直机关会议费管理办法》（闽财行〔2017〕17号）、《福建省省直机关培训费管理办法》（闽财行〔2017〕18号）制定本办法。

**第二条** 协会会议的分类、审批和会议费管理等，适用本办法；协会使用会费委托专业培训机构在境内举办的机构负责人、高级管理人员、行业业务骨干、党组织负责人、行业代表人士等综合性岗位培训和协会自行举办的各类业务培训等，适用本办法。

**第三条** 协会举办会议和培训应当坚持厉行节约、反对浪费、规范简朴、务实高效的原则，按照统一审批、统一管理的要求，严格控制会议培训数量，规范相关经费管理。

**第四条** 会议费、培训费开支范围及标准。

## （一）会议费

会议费开支范围包括住宿费、伙食费、会议室租金、交通费、文件印刷费、会议服务等。会议费实行综合定额控制，各项费用之间可以调剂使用。会议本地代表按综合定额标准的50%核定（会议因涉及评审保密等明确要求驻会的除外），会议费

综合定额标准如下：

单位：元/人天

会议类别	住宿费	伙食费	其他费用	合计
A类会议	360	150	90	600
B类会议	300	130	70	500
C类会议	270	130	50	450

A类会议是指协会召开的换届大会或承办全国性工作会议等。

B类会议是指协会召开的全省性工作会议，包括理事会、常务理事会议、监事会等年度工作例会。

C类会议是指除上述A、B类会议以外的其他业务性会议，包括小型研讨会、座谈会、评审会等。

综合定额标准是会议费开支的上限，协会应在综合定额标准以内结算报销。B类、C类会议工作人员比例分别控制在参会人员8%、6%以内。

## （二）培训费

本办法所称培训费，是指协会开展培训直接发生的各项费用支出，包括委托专业培训机构举办培训班应支付的费用和协会自行举办培训班发生的各项费用。

委托专业培训机构培训费按其全国统一的收费项目和报价据实结算，具体项目和费用在委托协议中确定；协会自行举办培训班费用包括师资费、住宿费、伙食费、培训场地费、培训资料费、交通费以及其他费用。

培训费实行分类综合定额标准，分项核定、总额控制，各项费用之间可以调剂使用。综合定额标准如下：

单位：元/人天

培训类别	住宿费	伙食费	场地、资料、交通费	其他费用	合计
A类培训	360	150	70	20	600
B类培训	300	130	50	20	500
C类培训	270	130	30	20	450

A类培训是指参训人员主要为机构负责人（首席评估师）或高级管理人员的培训项目。

B类培训是指参训人员主要为机构业务骨干的培训项目。

C类培训是指参训人员主要为新入职资产评估师或其他从业人员的培训项目。

举办地点在省外的培训，总费用可按综合定额标准的120%控制。上述天数含报到离开时间，报到和离开时间合计不得超过1天。培训工作人员比例控制在参训人员的5%以内，最多不超过10人。

参训人员参加培训往返交通费，由参训人员或其所在单位承担；住宿费和伙食费原则上由协会承担。协会根据实际需要选派部分机构负责人（首席评估师）或行业业务骨干参加中国资产评估协会或其他省、市资产评估协会举办的培训班，协会承担选派人员的往返交通费。

**第五条** 协会自行举办的培训班师资讲课费在综合定额标准外单独核算。讲课费（税后）执行以下标准：

具有资产评估师资格人员：一般资产评估师每学时最高不超过 500 元；省级资产评估行业高端人才每学时最高不超过 600 元，中评协行业高端人才每学时最高不超过 800 元；省级行业协会综合排名（或收入排名）前 5 名资产评估机构负责人（首席评估师）或高级管理人员每学时最高不超过 600 元；全国综合排名（或收入排名）前 100 名资产评估机构负责人（首席评估师）或高级管理人员每学时最高不超过 800 元；具有相关执业资格人员参照执行。

具有技术职称或其他专业人员：中级技术职称及以下专业人员每学时最高不超过 500 元；副高级技术职称专业人员每学时最高不超过 600 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。

培训工作确有需要从省外（含境外）邀请授课老师，授课老师的城市间交通费据实报销，住宿费、伙食费按照本办法标准执行，费用由协会承担。

**第六条** 严禁借会议（培训）名义安排公款旅游；严禁借会议（培训）名义组织会餐或安排宴请；严禁组织高消费娱乐健身活动；严禁使用会议（培训）费购置电脑、复印机、打印机、传真机等固定资产以及开支与会议（培训）无关的其他费用；严禁在会议（培训）费中列支公务接待费；严禁套取会议（培

训)费设立“小金库”。

会议(培训)住宿不得安排高档套房,不得额外配发洗漱用品;会议(培训)用餐不得提供高档菜肴,不得提供烟酒;除必要的现场教学外,不得组织与会议(培训)无关的调研、考察、参观。

**第七条** 实行会议(培训)预算管理制度。协会秘书处于年初根据行业发展需要制定全年会议(培训)经费预算总额控制数,并提交理事会审议。

会议(培训)召开前,协会秘书处经办同志须填制《福建省资产评估协会会议(培训)审批单》(附件1),按会议(培训)定额标准制定预算,经协会副秘书长审核,报秘书长审签,与承办单位签订委托协议后执行。

**第八条** 加强会议(培训)费的报销管理。会议、培训结束后,协会秘书处经办同志在《福建省资产评估协会会议(培训)经费结算单》(附件2)中填写实际发生金额,分别报协会副秘书长、秘书长审批同意后,办理报销手续。会议(培训)费报销应当提供会议(培训)通知、委托协议、实际参会(参训)人员签到表、会议(培训)承办机构出具的收款票据、费用明细等凭证。

**第九条** 会议(培训)要严格执行有关规定,厉行节约,反对铺张浪费。应当根据实际需要确定会议(培训)的形式,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(培训)成本,提高会议(培训)效率。会议(培训)现场布置要厉行节约,严禁以任何名义发放纪念品。对未经批准召开

的会议（培训），以及无预算的会议（培训），经费一律不予支付。

**第十条** 本办法由福建省资产评估协会负责解释。

**第十一条** 本办法自发布之日起实施。

附件1:

## 福建省资产评估协会会议（培训）审批单

填表日期： 年 月 日

会议（培训） 名称及类别			
会议（培训） 地 点			
时 间		人 数	
会议（培训） 对 象			
会议（培训） 预 算	项 目	金 额	
	住宿费		
	伙食费		
	场租费		
	讲课费		
	其他费用		
	合 计		
副秘书长审 核意见			
秘书长 审核意见			
备注			

附件2:

## 福建省资产评估协会会议（培训）费结算单

会议（培训）名称		会议（培训）类别	
会议（培训）时间：	年 月 日— 月 日	会期（培训）天数（含报到）：	天
开支情况	会议预算	实际开支	
代表人数（人）			
其中：异地代表（人）			
所在地代表（人）			
工作人员数（人）			
按综合定额标准计算开支控制数（元）			
实际开支（元）	——		
其中：住宿费（元）	——		
伙食费（元）	——		
场租费（元）	——		
交通费（元）	——		
印刷资料费（元）	——		
讲课费（元）	——		
其他支出（元）	——		
1、			
2、			

负责人：

审核：

经办：

附件3:

## 讲课费签收单

填表日期:            年    月    日

姓名	银行卡号	身份证号码	金额	签字	备注 (讲师级别及授课学时)
合 计					

负责人:

审核:

经办: