**中国总会计师协会培训机构管理办法**

1. **总 则**

第一条 为推进中国总会计师协会（以下简称中总协）教育培训工作，加强对授权培训机构管理，保证教育培训质量，特制定本办法。

第二条 中总协教育培训工作以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平总书记系列讲话精神为指导，坚持以服务会员为宗旨，以改革创新为动力，以能力提升为目的，以培训需求为导向，以质量效益为核心，以管理会计为重点；不断优化培训内容，丰富培训形式，增强培训效果，提高培训针对性、时效性和统筹性；更好地为财政会计中心工作服务、为行业健康发展服务、为会员和财会人员能力素质提升服务。

第三条 中总协教育培训工作的主要内容：组织开展总会计师、履行总会计师职责的会计师及高级财会人员的岗位培训和继续教育；组织开展会计人员岗位培训和继续教育；组织开展总会计师和总会计师后备人员的职业资质培训工作；组织开展管理会计人员培训。接受财政部和有关部门授权和委托，组织开展有关培训工作等。

第四条 本办法中的培训机构是指中总协授权并与中总协签订培训协议的单位，包括地方总会计师协会、分会以及社会培训机构（以下简称培训机构）。

第五条 中总协对培训机构的管理由中总协培训部负责。

**第二章 培训机构授权审理条件及程序**

第六条 培训机构申请授权应具备以下条件：

（一）具备法人资格和社会力量办学许可证或其他法定教育培训资质；

（二）具有培训工作经验和相关业绩，在业界有一定影响力；

（三）有固定办公场地、机构设置、人员配备、课程研发、师资力量以及教学设备等条件。

第七条 申请单位提交相关资料：

（一）营业执照副本复印件并盖单位公章；

（二）单位简介及申请所需文件资料或证明材料；

（三）单位法人代表身份证复印件并盖单位公章；

 （四）申请单位业务范围情况介绍；

（五）培训与考试环境及条件介绍（包括软硬件方面）；

(六)培训计划和培训方案的安排；

 （七）曾经承担其他方面的培训或考试、认证情况介绍。

第八条 完整填写《培训授权申请表》并加盖公章，报中总协培训部审核批准。

第九条 经中总协培训部审核通过后签订委托授权协议。

**第三章 培训工作规范**

第十条 根据中总协统一安排，协助开展培训需求调查，提高培训工作针对性和时效性。

第十一条 根据培训调查需求，在广泛征求意见的基础上制定培训工作计划，按要求上报中总协培训部。

第十二条 中总协培训部根据各培训机构上报的年度培训计划，拟定中国总会计师协会年度教育培训工作计划，并报中总协教育培训委员会审议。

第十三条 培训计划下发后应严格执行，凡增加或减少培训班需报中总协培训部批准。

第十四条 师资要求，授课教师应具有副教授或相当于副教授级别以上高级职称，或具有丰富实际工作经验、政策理论水平。实行专、兼职相结合，官产学研相结合，坚持高层次、多元化特点。既可从中总协师资库选择，也可根据需要按上述标准自行选择。

第十五条 教材要求，培训机构要配发适用教材。一般使用中总协统一教材，经中总协批准后，培训机构也可根据培训内容需要自选教材或讲义。

第十六条 培训有多种形式，集中授课、网络培训、内部培训、专题讲座、高端论坛、国际会议、实地考察、案例教学等。

第十七条 培训班结束前，组织学员撰写《中国总会计师协会培训班质量评估表》，回收率不低于80%。

第十八条 按照中总协的要求，各授权机构根据不同情况收取一定培训费，并负责支付场地费、教材资料费以及师资课酬、食宿、差旅费等；中总协收取相应管理费，用于支付培训实际运行的成本及各项开支。

第十九条 各授权机构应严格履行授权协议中的各项规定。培训项目组织实施，必须明确负责人和联系人各一名，报中总协培训部备案并保持联络畅通。

第二十条 培训机构不得将所承担的中总协培训项目再授权或再委托。

 **第四章 培训班组织管理**

第二十一条 培训班开班前一周，培训机构需将开班通知和开班计划报中总协培训部备案。

培训机构作为培训项目的承办单位，负责项目的策划安排和组织实施，负有招收学员、人员接待等具体工作的责权。

第二十二条 培训期间，各培训机构要认真做好培训各项组织工作，现场安排严格按照规定执行，为培训提供必要的设备、场地和学习、生活设施。

第二十三条 培训机构应当建立健全内部安全管理制度，履行教学场所内安全管理责任。

第二十四条 培训班结束15日内，授权机构负责将该期《中国总会计师协会培训班质量评估表》、《中国总会计师协会培训班考核表》、《培训班学员信息汇总表》、教师讲义和基本信息以纸质和电子版形式提交中总协培训部。

**第五章 培训机构评价、考核**

第二十五条 中总协对各培训机构实行评价、考核制度。

第二十六条 评价、考核采取综合百分制，自我评价与中总协评价相结合的形式。

第二十七条 评价、考核的内容和标准：

1. 培训机构的执行力。主要考核执行协会规章制度、协议，沟通是

否顺畅，工作执行效果、效率等方面；

（二）培训方案设计。主要考核需求调查及时性、教学准备工作是否完善等方面；

（三）培训质量。主要考核授课内容实用性、培训形式与方法灵活性、

师资质量与授课艺术、培训组织管理等；

（四）培训效果。主要考核学员对培训内容的掌握、对培训效果的满意度及自身能力的提升等；

1. 培训业绩。主要考核年招生人数以及上缴协会管理费等；

（六）诚信情况。培训机构的诚信情况实行一票否决制，包括是否提供虚假资质材料，是否有违法、违纪行为，是否有损害中总协声誉及利益以及违反培训协议等情况。

第二十八条 评价、考核程序：

1. 每年12月底，中总协下发培训机构评价、考核通知；
2. 各授权培训机构按要求上报有关材料；
3. 根据考核情况，中总协培训部出具初审意见；
4. 中总协最后出具终审意见。

第二十九条 评价、考核结果：

 综合评价考核结果分为四档：

（一）得分：90分以上，优秀， A级合作机构；

（二）得分：80-89分， 合格， B级合作机构；

（三）得分：70-79分， 基本合格，C级合作机构；

（四）得分：70分以下，不合格， D级合作机构。

第三十条 培训机构奖惩：

（一）对于年度考核为A级的培训机构（为优秀），培训部将给与肯定和表扬，根据情况颁发先进培训合作机构证书，必要时可在各方面给予更多支持。

（二）对于年度考核为B级的培训机构（为合格），中总协可与其签订下一年度的委托培训协议。

（三）对于年度考核为C级的培训机构（为基本合格），培训部及时沟通交流反应情况，并要求其做出改善方案；连续二年考评为C级的培训机构为不合格，中总协不再与其签订委托培训协议。

（四）对于年度考核为D级的培训机构（为不合格），中总协将在下一年度取消与其合作。

**第六章 附 则**

第三十一条 中总协资格认证项目的培训，可参照本办法制定实施细则，报中总协培训部备案。

第三十二条 中总协对本办法具有解释权和修订权。

第三十三条 本办法自2015年1月1日开始执行。

附件：中国总会计师协会培训机构评价考核表

附件：

中国总会计师协会

培训机构评价考核表

（ 年度）

机构名称： （盖章）

联系电话：

联 系 人：

填写日期：

**表一：**

|  |  |
| --- | --- |
| 单位名称 | 　 |
| 通讯地址 | 　 | 邮政编码 | 　 |
| 法定地址 | 　 | 邮政编码 | 　 |
| 法定代表人 | 　 | 注册资本 | 　 |
| 注册时间 | 　 | 营业期限 | 　 |
| 登记注册类型 | 　 | 上年末总资产 | 　 |
| 组织机构代码 | 　 | 主管单位 （部门） | 　 |
| 网址 | 　 | 电子邮箱 | 　 |
| 电话 | 　 | 传真 | 　 |
| 开户银行 | 　 | 账号 | 　 |
| 行业代码 | 　 | 信用等级 | 　 |
| 类别 | 社团协会（ ）高等院校（ ）科研院所（ ） 政府、事业、企业培训机构（ ） 社会培训机构（ ）公司（ ）其他（ ） |
| 经营范围 | 　 |
| 机构人数 | 　 | 从事中总协培训项目人数 | 　 |
| 全年培训期数 | 　 | 全年培训人数 | 　 |
| 上缴中总协 管理费数额 | 　 |

**表二：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **师资情况** | **姓名** | **职称（职务）** | **工作单位** |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| **教材情况** | **名称** | **作者** | **出版社** |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| **学员反馈** | 　 | 　 | 　 |

**表三：**

|  |
| --- |
| 培训工作总结 |
| 　 |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|

**表四：**

|  |
| --- |
| 培训机构评价考核体系 |
| **考核项目** | **考核内容** | **自我评价** | **协会评价** |
| **1.培训执行力 （10分）** | 1.执行协会规章制度（5分） | 　 | 　 |
| 2.工作执行效果、效率（5分） | 　 | 　 |
| **2.培训方案设计 （20分）** | 1.培训需求调查（10分） | 　 | 　 |
| 2.教学准备（10） | 　 | 　 |
| **3.培训质量 （40分）** | 1.授课内容（10分） | 　 | 　 |
| 2.培训形式与方法（10分） | 　 | 　 |
| 3.授课情况（10分） | 　 | 　 |
| 4.组织管理（10分） | 　 | 　 |
| **4.培训效果****（10分）** | 学习效果（10分） |  |  |
| **5.培训业绩 （20分）** | 1.年招生数（10分） | 　 | 　 |
| 2.上缴管理费（10分） | 　 | 　 |
| **6.诚信情况** | 有下列情况之一的即为不合格： 1.提供虚假资质材料 ； 2.有违法、违纪行为，损害协会声誉及利益的；3.违反培训协议，给协会造成不良影响的。 | 　 | 　 |
|
|
| **得分合计** | 　 | 　 |

**表五：**

|  |
| --- |
| 协会考核意见 |
| 机构名称 | 　 |
| 得分情况 | 　 | 考核级别 | 　 |
| 考核结果 | 　 |
| 培训部意见 | 　 |
| 协会意见 |  协会盖章年 月 日 |
| 备注 | 　 |

填表说明

 1、机构上报评价考核表时间为每年1月1日至3月31日，具体事项按照中总协通知要求填报；

 2、本表评价考核时间跨度为上年1月1日起至12月31日止；

3、培训工作总结要求500字内。