

快推进综合预算改革, 取缔职务消费预算外列支渠道, 将预算内外资金统一纳入预算管理, 强化收支两条线, 断绝单位小金库的来源, 从源头上落实对职务消费的预算管理和监督。二是科学界定职务消费性质, 合理核定职务消费范围和标准, 做到职务消费的预算编制精细化, 硬化预算约束。三是严格实行零基预算, 标准可以一年一定, 在上年执行的基础上重新评估每一项支出的合理性, 不合理的要坚决减下来。四是实现公务消费监督的精细化。职务消费明细除了涉及国家秘密的事项外, 都应通过适当方式, 包括报纸、专门期刊、互联网等进行公布, 让公民享有知情权、监督权和评价权。

(三) 强化对重点事项的精细化管理。一是推进公务用车管理精细化。强化公务用车编制管理, 细化公务用车配置标准; 完善公务用车购置审批制度; 细化、优化公务

用车政府采购和统一保险、定点维修、定点加油制度; 建立闲置公务用车的调剂使用制度, 提高车辆使用效率; 探讨建立公务用车里程签字确认制度, 遏制公车“一半领导用、一半司机用”的现象; 探讨推进公务用车社会化改革, 引入竞争机制, 降低用车成本。二是推进公务接待费管理精细化。首先, 要在科学界定公务接待范围的基础上, 明确各项具体的接待标准、条件、范围和程序, 使公务接待有章可循, 有规可依; 其次, 要细化财务制度, 严格公务接待报销单据要求, 以严密的、操作性强的制度规范来堵塞公务接待的黑洞; 第三, 要把各部门、各单位、各类项目的公务接待范围、条件、标准、总额等制度规范和消费明细向社会公开, 逐步实行公务接待公示制度。三是细化会议费管理。要进一步完善会议分类管理和综合定额制度; 明确会议审批权限, 细化会议审批要求, 细化

会议费用报销标准和单据要求; 加大对会议费支出的监督检查力度。四是加强出国经费管理的精细化。要细化出国审批程序, 上收出国审批权限; 对出国费用实行总额控制, 限制出国人数和天数, 严格对出国团组日程的审查和监督程序, 严格对出国成果的评审程序, 可考虑提取一定比例的出国费用, 暂缓支付, 待出国成果评定合格后再予以支付, 形成倒逼压力, 压缩不必要的出国考察。

(四) 充分发挥“金财工程”数据平台作用, 以现代信息技术手段支持行政支出的精细化管理。如今, 数据管理正从数据库为主的技术管理走向以数据分析挖掘为主的应用管理。要充分扩展数据库涵盖范围和深度, 运用财政数据数量分析模型, 挖掘精细化管理的新途径, 使每一分钱都花在实处, 为推进行政开支精细化管理提供技术支持。

(作者单位: 财政部办公厅)

PHOTO NEWS

图片新闻



家电下乡部际联席会议在京召开

1月16日, 家电下乡部际联席会议在北京召开。财政部部长谢旭人主持会议并讲话。

(本刊记者 摄影报道)