

河北馆陶： 推进财政支出节支提效

□ 靳广才 郭建新 杨力伟

党中央、国务院制定下发《党政机关厉行节约反对浪费条例》以来，河北省馆陶县财政局把推进财政支出节支提效作为一项重要任务和要求，结合工作实际，真抓实干，并分析财政资金使用过程中存在的问题，提出节约财政资金，提高资金效益的政策建议。

细化实际工作，节支提效有成效

(一) 细化预算编制，严格预算执行。一是完善经费定额标准，压减一般性支出。结合当地实际，进一步细化正常公用经费项目内容和适用类别，完善了标准定额体系，保证预算单位正常运转基本需要。同时，压减专项经费，对年初已安排的专项经费，除政策性配套资金外，能压延到明年支出的今年不再支出，不能压延到明年支出的拟统一压减10%。各单位的会议费和“三公经费”比上年实际支出数至少压减10%。二是严控公车购置和运行维护费支出。制定出台了党政机关公务用车编制及配备使用管理办法，规范一般公务用车、执法执勤用车配备管理，严禁超标准配置。同时，严格按照车辆编制和定额标准核定公务用车运行维护支出，对所有公务用车实行“定点保险、定点维修、定点加油”。三是开展项目入库评审。除按政策规定、配套标准必须安排的项目外，预算单位上报的发展性支出项目，必须经财政部门项目筛选、预算评审后，依

据评审结果编制项目预算，列入预算项目库。四是从紧审核预算调整和追加事项。除落实上级新出台政策增支、突发自然灾害等特殊事项，原则上不再追加一般性支出。五是严格控制楼堂馆所建设。县级预算一律不安排党政机关办公楼等楼堂馆所建设资金支出。严格按照规定标准审核办公用房改造和装修项目，推行县直单位集中办公。六是加强公务接待费管理。对公务接待实行定点管理，原则上全部安排在定点饭店。制定了县级公务接待管理暂行办法，明确了接待范围、报批程序、接待标准及经费管理方式。

(二) 深化财政改革、提高管理水平。一是推行预算绩效管理改革。成立了专门的预算绩效管理机构，制定了预算绩效内部工作制度和工作流程。初步建立了以绩效为导向，以绩效论证、监控和评价为手段，以制度建设为保障的预算绩效管理体系。二是全面推行国库集中支付制度改革，建立了国库单一账户体系，全县101个一级和二级预算单位和实行“统收统支财政体制”的8个乡镇全部推行了“零余额”账户支付模式，提高了财政资金调控能力和使用效益。推进公务卡改革，制定了公务卡强制消费目录，积极开展政策宣传、业务培训，规范公务消费行为。三是推行财政投资评审改革，专门成立了财政投资评审中心，对财政投资50万元以上的所有项目进行专项评审。出台了《馆陶县财政投资项目评审管理办法》

等多项制度规定，引入中介机构参与项目评审，提高了财政投资评审科学化、规范化。四是加强政府采购管理，认真编制政府采购年度预算，制定了年度政府集中采购目录及限额标准，对车辆保险、加油、办公设备实行协议供货和定点采购。

(三) 强化财政监督，规范资金管理。围绕财政资金安全和效益最大化两条主线，构建了全方位、全过程监督的工作新格局。一是健全专项资金管理制度，分别制定了基本建设、环境保护等8个专项资金的管理规定，规范了专项资金配套、使用、拨付、监管等行为，为专项资金管理提供了制度依据。二是实施财政派驻监督，向6个监察分局分别派驻了1名财政监督员，对监察局归口管理部门的预算执行总体情况进行全面监督。实行“一口对外”检查方式，明确局内监督机构统筹组织年度监督检查，规范了监督检查程序、避免了重复检查，提高了监督效果。三是加强财政内部监督，建立了财政资金收付内部控制管理制度，规范财政资金的收付程序，构建了相互制约、相互监督的内部制约机制。财政监督机构对科室单位财务收支情况进行不定期检查，及时发现和纠正资金分配管理中存在的问题，减少或避免违法违规、违规现象的发生。

(四) 严肃财经纪律，深入治理“吃空饷”。出台了《关于厉行节约反对铺张浪费的若干规定》，对违反财政支出规定、挥霍浪费国家资产、侵占挪用套取



馆陶新面貌

骗取财政资金、滥发奖金福利津补贴等行为，依法依规严肃处理，并追究直接责任人和相关领导的责任；严格控制机构和人员编制，做到财政供养人员只减不增。针对“吃空饷”现象，馆陶县于2004年在全省率先建立了以指纹、影像识别技术为核心的综合信息个人身份识别系统，每年对全县财政供养的在职、离退休调出、在编不在岗、享受遗属补助等人员进行拉网式清理，依托信息化数据管理平台，实现了财政供养人员科学化、精细化、动态化管理。累计清理“吃空饷”人员300余名，节约财政资金500余万元，有效堵塞了财政支出漏洞。

针对实际问题，节支提效提建议

（一）细化经费定额标准，精编细编预算。结合当地实际，细化正常公用经费项目内容，保证预算单位正常运转基本需要，动态调控公用经费定额标准定额。大力压缩专项公用经费，特别是会议费、培训费、接待费，对专项公用经费项目进行全面清理、严格审核，制定统一的压减目标。支出预算要具体细化到项目，如：对个人工资性支出，按照标准逐人核定；对个人和家庭的补助支出、公用经费支出，分类分档按项目定额编制预算。大宗的办公用品、办公设备和专用仪器设备的采购，按采购项目、数量、资金来源详细列报，并

编制政府采购目录表。建设性项目和专项支出要递交支出项目申请，出具项目论证报告，准确地确定预算项目所需资金。

（二）严格预算执行，完善体制机制。从体制、机制和管理上控制行政成本，挖掘节支提效潜力。一是强化预算单位支出责任，严控临时预算追加，执行中新增支出原则上在部门年初预算内调剂解决。健全结余结转资金管理机制，对当年县级预算安排的结余资金，由财政收回统筹安排。二是加强对预算单位政府采购预算编制的管理，规范预算单位政府采购预算编制、预算追加、项目执行和资金结算等，坚持采购项目、信息、程序、竞价“四公开”。三是坚持科学评审、高效评审、廉洁评审、阳光评审，对政府投资的项目一律进行财政预决算评审。四是深入推进公务卡改革，加大宣传督导力度，鼓励预算单位公务消费使用公务卡和报销还款；通过建立和完善公务卡结算系统，加强与预算单位、代理银行等方面的协调沟通，完善公务卡业务流程。五是深化公物仓管理改革，针对临时机构资产重复购置造成的闲置浪费，积极盘活存量资产，临时机构办公设备统一由公物仓配置。完善公物仓管理规程，对公物仓资产入库、借用和归还等相关手续进行规范。

（三）推进预算绩效管理，提高资金使用绩效。一是围绕绩效编制预算计划。所有预算部门都要根据年度工作计划确定的目标和工作任务，编制预算建议计划。同时，编制预算绩效说明书，阐述支出的必要性、可行性和有效性，并围绕绩效目标编制清晰、量化、便于考核的绩效指标。二是预算执行前审核评估预期绩效。财政部门对预算单位上报的预算绩效目标和指标设置的科学性，申请资金额度的合理性等进行审核认证。对重大项目，要引入第三方，由专家或中介评估机构对项目进行评价。绩效低的项目坚决不予进入预算流程，不予安排预算资金。同时，将绩效信息编入部门预算文本，作为预算执行、监督、绩效评价和问责的依据。三是预算执行中监控绩效运行。财政部门与项目单位一起，对预算实施过程中绩效目标的实现情况进行全程监督和控制，对资金较大的项目，安排专职财政监督员进行监控。预算执行结果与绩效目标发生偏离时，及时采取措施予以纠正，避免造成浪费。四是预算执行后实施绩效评价。结合实际，建立科学的部门预算支出绩效评价指标体系，制订部门预算支出绩效评价标准，对当年的预算绩效进行全面评价并严格奖惩问责制度。□

（作者单位：河北馆陶县财政局）

责任编辑 陈素娥