



从“四大家”抓起 硬化行政经费管理

○ 许自兰 黎岸南

行政经费的管理,往往因存在着支出计划性不强、可控性差、预算约束软化的问题,从而成为财政支出管理的重点、难点和焦点。因此,迫切需要探索有效的行政经费管理办法。湖南省财政厅结合湖南的实际情况,从省委、人大、政府、政协“四大家”机关入手,实行经费目标责任包干的改革办法,建立起了支出约束机制,硬化了行政经费管理。所谓经费目标责任包干办法,就是为保机关正常运转和所需专项经费,根据单位实际需要与财力可能,具体核定各项经费的标准和额度。以“正常经费支出、离退休经费、专项经费、一次性经费”四项之和作为单位年初预算数,实行“核定支出、定额包干、超支不补、结余有奖”。核定经费以后,年内不再追加。指标下达后,由省长召集“四大家”负责人和财政部门负责人签订“行政经费预算包干责任书”,明确包干责任,并公布奖励措施。责任书由省长、财政和有关单位各执一份。由于严格执行包干办法,经费支出管理得到了明显的改善,效果很好。

第一,强化了预算约束,控制了行政经费的过快增长。从实施包干的结果看,湖南省“四大家”都实现了年末收支平衡。过去那种“年初预算,预算一年”的状况得到改善,“一事一要钱,一会一申请”,年中要求追加经费的现象明显减少。如省政府办公厅采取积极措施,节俭包干经费10%,1996年仅印刷费就节约了20万元。

第二,规范了经费管理,调动了单位理财的积极性。过去由于年初预算经常留有缺口,单位不能统筹安排经费支出,不能自主把握支出进度,从领导到干部职工对单位经费支出管理意识都不强。实行包干以后,情况就大不一样了。各单位对全年经费情况年初就做到了心中有数,合理地切好属于自己的“蛋糕”,根据工作的轻重缓急,对经费统筹安排使用。为了挖掘节约经费的潜力,他们普遍把经费指标层层分解到处室,并建立“四册一券”制度,即《经费支出登记册》、《专项资金登记册》、《往来帐户登记册》、《公费医疗备查册》和内部包干经费流通

券。每个处室、每个人的所有开支都通过“四册”予以登记反映,处室包干经费都通过“流通券”与财务部门结算,因而变财务部门理财为所有干部职工参与理财,形成了民主理财、节约经费的合力。如省委办公厅对经费支出情况定期督查通报,上自省委书记,下到一般干部,每月都可收到一份支出清单,对各项开支一目了然,从而有利于发现问题,及时加强管理。

第三,减轻了财政压力,提高了经费管理水平。由于“四大家”领导多、老同志多、特殊情况多,因此,在实行经费目标包干改革以前,追加也多,财政部门要拿出相当一部分精力来应付追加。实行经费包干以后,“四大家”变向外伸手为内部挖潜,不断提高单位经费管理水平,财政部门可以从繁杂的事务中解脱出来,变被动应付为主动加强监督指导,有更多的时间和精力总结经验,改进管理,为进一步提高行政经费的管理水平创造了条件。

(责任编辑 李 颖)