

一纸就餐券 5年节支200万

○荣苏华

公款安装家庭电话,用公款报销电话费的问题颇有意见,其不良影响日益严重,疏远了党群、干群关系。最近,省财政厅下达了《关于省直行政事业单位领导干部因工作需要安装家庭电话管理问题的通知》,广大干部群众拍手称快,赞扬这是反腐倡廉的有力措施,……我们希望党的纪检部门,能抓住这个反腐倡廉的小题目,作出发扬革命传统美德的大文章。”还有的群众来信说,“我们希望财政厅的文件规定能严格的全面的执行,以维护我们共产党清正廉洁,光明正大的传统形象。”群众来信对我们的鼓励,不仅表明了财务管理制度改革的必要性和紧迫性,而且对我们今后的工作也是一个极大的鞭策。

(四)制度规定后,关键要抓落实。新制度出台后,必须狠抓落实,以保证制度的有效性、严肃性。公费家庭电话管理的通知下发后,群众反映:有的单位“对通知不理不睬,不叫群众知道”;有的“任意改变扩大‘因工作需要’的范围”;有的“对不符合《通知》规定而用公款安装了家庭电话的,交几百元就算了”,使制度流于形式。我们感到,在财务制度改革中,对于牵涉个人切身利益的制度,尤其要狠抓落实,才能使制度真正起到应有的作用。

(五)要充分相信广大干部群众的觉悟。在制定办法时,我们反复琢磨,言词谨慎,不仅怕制度出不了台,而且担心出台后一片意见,担心各单位办公室主任抱怨执行难、电信局嫌私人交费不如单位帐上划转方便,等等。但执行结果却十分平稳,办公室主任们对节支办法举双手赞成;电信局不怕麻烦,积极配合;群众来信大力赞扬。一项制度的改革得到了这么多的支持,由此使我们感到,对于一些不合理开支,对于一些造成严重浪费的支出项目的管理,并不仅仅是我们财政部门的同志感到了改革的必要,群众也是强烈要求改革的。所以,在制度改革上,应该充分相信广大干部群众,要敢于大胆迈开步子。只有充分认识到这一点,我们的制度建设和管理办法改革,才能适应新的形势,跟上改革的大潮。

为了压缩公务费支出,推动机关廉政建设,江苏阜宁县从1989年起对党政机关干部县内出差一律执行就餐券制度,5年来,共节约支出近200万元。

1989年上半年,阜宁县公务费支出增长较快,特别是差旅费支出比上年同期增长40%,为了摸清情况,县财政局深入到县直行政单位和乡镇财政所调查摸底,了解到差旅费超常增长原因有四点:一是出差人数增多;二是补助标准提高,1989年初提高了差旅费补助标准,差旅费支出额较大;三是财务管理较乱,县直行政事业单位干部下乡,有的吃饭不交钱,回来还要报领补助费,乡镇干部进城无论公事私事也都要补领补助费;四是干部廉政意识不强。为了杜绝漏洞,加强机关廉政建设,控制差旅费支出,在县委、县政府领导支持下,阜宁县从1989年下半年起实行了党政机关干部县内出差一律使用就餐券制度,凡县内出差不得报销出差补助费,否则一经查出作违反财经纪律处理。具体做法是:(1)统一印制发行就餐券。就餐券分两种,一种是县级机关干部、职工下乡工作使用的就餐券,一种是基层干部、职工进城或到毗邻乡镇工作时使用的就餐券,这两种就餐券颜色不一,面额相等(含个人自交部分)。(2)完善出差制度,党政机关工作人员在出差前须向本单位申报出差事由,经分管领导批准后方可出差。(3)

改革和完善行政财务管理 压缩行政费支出

○梁 彬

近几年来行政经费支出增长过快,除人员经费增长外,公用经费支出亦难以控制。如电话费、取暖费、差旅费、会议费等,这些费用公款垫付,实报实销,花多少支多少,助长了单位花钱大手大脚,损失浪费现象发生,致使公用经费支出居高不下,财政资金短缺与浪费并存。要想解决这些问题,应从改革和完善现行行政财务管理方法入手,逐步建立起符合市场经济发展要求和政府机关特点的行政财务管理方法。总体思路是公用经费支出与个人经济利益挂钩,加大现金垫付和个人负担比例,以增强单位和个人的经济意识、管理意识和节约意识,理顺国家、单位、个人的经济利益关系,从制度上规范单位和个人的经济活动行为。

一、改革电话费管理办法。对机关干部按规定安装的住宅电话,可按级别每月发给一定数额的补助金,包干使用,超支不补,节余归己。对办公电话实行单台定额包干,超支不补,节余留用。

严格结报手续,机关工作人员根据出差天数,购买就餐券(含个人自交部分),统一到定点的乡镇食堂或县级机关招待所吃工作餐,回来结报差旅费时,由各单位按实际售出就餐券扣除自交部分编造花名册,由各人签字后列差旅费支出。(4)加强检查监督。县乡纪检、监察人员按季检查管辖单位就餐券执行情况,并发通报,县乡财政部门按月公布各单位就餐券领用、使用情况,以进行监督。

阜宁县执行就餐券制度,起到了以下三方

二、改革取暖费管理办法。对职工住宅取暖要采取国家、单位、个人共同负担职工住宅取暖费的办法。提高住暖气房的个人负担比例。缩小住暖气房与住火炕房的差别,结合住房制度改革,加快住房商品化的步伐。对公用取暖费开支,可根据单位实际情况,建立总额包干,节约有奖,从购煤到供热的一条龙管理办法。

三、完善差旅费管理办法,严格差旅费报销制度。重新确定差旅费报销定额标准。可按报销对象的级别,按出差地点和区域确定一个较为合理的差旅费定额标准。财政部门可据此确定差旅费包干基数。单位可按此掌握报销标准。

四、完善会议费包干办法。建立主管领导一支笔审批制度,对会议费进行事前控制。由主办单位申请会议费预算,报财政部门审核,经主管领导一支笔批会,批钱。主管领导对会议是否需要开,经费预算是否按规定要求,要严格把关。严格控制会议次数、人数、天数,坚持会议标准。

面作用:(1)节约了公务费支出。出差人数减少,不但节约了差旅费支出,又节约燃料费支出,据不完全统计,5年共节约公务费支出200万元。(2)压缩了招待费支出。党政机关干部县内出差一律到食堂吃工作餐,减少了招待费开支,克服了过去客少主人多、大吃大喝的现象。(3)党风廉政建设得到了加强。执行就餐券吃工作餐制度后,机关干部在群众中树立了良好的形象。实践证明,就餐券制度是一条推动廉政建设、控制财政支出、防止浪费的有效途径。