

# 加强公款电话管理 节减行政经费支出

○李兴恒 季敬义 刘慧平 殷召辉

近几年来,行政管理费支出持续增长,大大高于财政收入的增长,行政经费支出占财政支出的比重越来越大,这其中,电话费用支出也急剧上升,占行政公务费支出的比重也越来越大。仅以江苏徐州市级机关为例,1993年底共有电话(不含内线电话)1974部,其中:办公电话977部,公款开支的住宅电话997部,1993年共开支电话费413万元,平均每部电话开支2092元,占公务费开支的24%。因此加强电话的管理,是压缩和节减行政经费的一项有效措施。1993年11月,徐州市财政局出台了行政事业单位电话和电话费管理办法,不仅抑制了电话费支出的过快增长,节减了经费支出,而且有效地堵塞了公费电话安装中的漏洞,受到了群众的普遍欢迎,取得了良好的社会效益。

长期以来,由于没有一个配备电话的办法,各单位在电话的配备上执行不一,以致办公电话越装越多,公款安装住宅电话失控,拨打长途电话控制不严,电话费用开支越来越大。针对这种状况,徐州市财政局在深入调查了解的基础上,以市政府的名义下发了行政事业单位电话和电话费管理办法,其内容大体概括如下:

1. 加强办公电话管理,控制配备数量。(1)在保证工作需要的前提下,单位按科室和职能部门配备电话,不分内线、外线,每个科室或职能部门原则上只配备一部电话。单位领导按每个办公室配备一部电话。单位设立临时机构,原则上不再增配电话,可在现有电话中调剂使用。(2)财政拨款单位因工作需要使用无线移动电

话及无线寻呼BP机等,须报市财政局审核同意,未经批准使用的,一律不得在市财政局核拨的经费中开支。

(3)单位办公电话,按机构性质、经费来源严格划分,分别负担电话费用,单位兴办的经济实体和自收自支内部机构,其电话费用一律自行承担。(4)严格控制国际、国内长途直拨电话,市级行政、事业单位,每个单位原则上只配备一部国内长途直拨电话,并要加强管理,严格电话使用制度。市委、市人大、市政府、市政协、市纪检委在职领导办公室及值班室可配备国内长途直拨电话。市各部、委和政法部门的主要负责人办公室可配备国内长途直拨电话。少数单位因工作需要配备传真机的,可以增配一部长途直拨电话。单位按规定安装的办公电话,一律不得增加国际直拨功能,凡确因工作需要必须增加的,须报市政府审批。

2. 明确公费安装住宅电话范围,清理不符合规定安装的住宅电话。(1)市级各单位现职副处级(含以上)干部可安装一部住宅电话,夫妻双方均为现职副级以上干部的,只限一方安装。市公安局主要科室(部门)的主要负责人(一人),公安分局、派出所主要负责人(一人),因工作特殊需要,可公款安装一部住宅电话。个别因特殊情况确需公费安装住宅电话的,应报经市财政局批准。(2)对已用公款安装的住宅电话,凡不符合安装范围规定的,一律将电话过户到个人,并向所在单位交纳电话初装费,否则予以拆除。(3)对离退休干部公款安装住宅电话,也分不同的情况作了一些具

实体相结合。我区宣汉县财政局连续6年支持县农口事业单位围绕服务办实体,办好实体促服务,初步改变了农口事业单位“有钱养兵,无钱打仗”的困难局面。6年来,县财政共筹集资金748万元,扶持农口事业单位办实体,已建起年产3000吨的饲料厂、年产100万条的塑料编织袋厂、年产5万公斤商品鱼的水产示范养殖场、年产250吨的全脂奶粉厂,以及正在进行技改的

复合肥厂等16个项目,已累计实现销售收入5600万元,上交税金250万元,实现利润278万元,其中1993年上交税金94万元,可满足300名农技推广人员的经费支出。这些经济实体的兴办,既大大改善了农口事业单位的服务条件,增强了自我发展后劲,又有力地支持了全县农村经济的发展,缓解了财政支农资金的供需矛盾,一举多得。

体的规定。

3. 对电话费实行定额管理,明确列支渠道。(1)对办公电话费用开支,根据不同单位工作需要,确定市话费分别按每年每部1500元、1200元、900元控制定额执行,长途电话费分别按每年每部2000元、1700元、1000元控制定额执行。(2)住宅电话费用,市级现职领导和在职正处级干部及享受地市级待遇的离退休干部,仍由单位在包干经费中负担。其余符合安装范围规定人员的住宅电话,一律过户到个人,其电话费用由单位对个人实行定额包干,包干经费随工资发放,结余留用,超支自负,其包干定额分别为:在职副处级及原担任县处级实职的离退休干部每年每部600元,其他人员为300元。(3)单位符合规定范围安装的办公和住宅电话,其初装费和电话费用均由单位在包干经费中开支,财政不另行追加支出预算。

这一管理办法实施后,取得了较好效果:

1. 办公和住宅电话的数量得到了控制。通过管理办法的实施,市级机关共撤消了办公电话32部(不含内线),部分装有总机的单位,对内线电话也撤消了一批,基本上按管理办法的规定配备了办公电话,在现有办公电话中,有796部办公电话取消了长途直拨功能,对保留的有长途直拨功能的电话,也加强了管理,有的单位指定了专人进行管理。清理后符合规定安装的住宅电话,过户到个人实行定额包干的电话有732部,清理不符合规定公费安装的住宅电话265部。

2. 减少了浪费,节约了电话费用的支出。今年1—5月份市级行政单位共开支电话费128万元,比去年同期减少了35万元,下降21%,平均每部电话的开支比去年同期减少63元,下降7.6%。由于各单位清理过户电话的进度不一致,1—5月份电话费开支中还有不合理的因素,预计以后的电话费用开支还会有所下降。仅以住宅电话为例,清理出的不符合规定安装的住宅电话265部,按去年的执行水平,全年可减少电话费支出55.44万元;符合规定安装实行定额包干的住宅电话732部,按每部电话600元/年计算,全年可减少电话费支出109.21万元,两项合计,预计全年住宅电话可比去年节约164.65万元。



## 人员管理台帐好 建立财政供养

○山西省财政厅行政事业财务处

行政事业费支出是县级财政支出的大头,而人员经费支出又是行政事业费支出的大头。如何才能把控制人员经费的工作落到实处,山西省襄垣县财政局经过不断探索,对财政供养人员实行了建立“管理台帐”的办法,从而强化了定员定额管理,有效地控制了行政事业经费的非正常增长。

目前,县级机构膨胀,人员超编,人头经费增长过快,已成为全国、特别是内陆省份的普遍问题,导致地方财政不堪重负,有的甚至连“吃饭”问题都解决不了。究其原因主要有三:一是管理不严,以致“吃皇粮”人数猛增;二是底子不清,支出难控制;三是虚假冒领,人为加大漏洞。针对上述问题,襄垣县财政局从1991年开始,为从根本上澄清底子,堵塞漏洞,强化定员定额管理,建立起了对财政供养人员“按人设卡、分类立卷、专人管理、定期核对”为中心内容的“管理台帐”的管理办法。建立财政供养人员管理台帐的基本做法是:

1. 界定建档范围。核实编制,实行定员管理是界定建档范围的基础。县财政会同编委、人事部门在对全县行政事业单位编制及实有人员逐一核对的基础上,确定建档范围为:“工资目”开支人员、离退休人员、差补单位人员、优抚对象和财政供养的遗属等五类对象。

2. 统一建档内容。设置建档内容是建立管理台帐的中心环节,只有内容统一,才容易管理和操作。经反复实践,该县建档内容统一为三大项:(1)基本情况,包括姓名、性别、年龄、职务、文化程度、参加工作时间、离