



# 采取紧缩措施 控制行政经费支出增长

河北省衡水地区财政局

近几年来,我区财政状况一直不景气,财政资金供需矛盾突出,有些县连人员经费都保证不了。在这种情况下,我区各级财政一方面积极培植财源,千方百计抓收入,一方面积极贯彻落实紧缩财政的政策,严格控制财政支出,特别是对行政经费等非生产性支出,层层采取措施,严格控制其增长速度,收到了较好的效果。在近几年人员增加、政策性增支因素较多的情况下,我区行政经费支出得到了有效的控制。1989年支出4620.9万元,比1988年增长17%,增长幅度比上年下降了7.8个百分点;1990年支出4997.1万元,比1989年增长8.1%,增长幅度又比上年下降了8.9个百分点。我们的主要做法是:

1. 各级领导机关带头过紧日子。为把控制行政经费落到实处,地委、行署机关率先制定了节约经费开支的具体措施。一是对各部门和科室实行经费包干。人员经费按编制包到部门,公用经费部分,除水电费、取暖费、修缮费和购置费由机关统筹安排外,其余全部包到部门和科室,由各部门和科室自行掌握,实行超支不补、结余留用的办法。二是加强各项开支管理。两个机关先后建立了办公用品和家具领用制度以及机关用水、用电管理制度,户户安装水表、电表,堵塞漏洞,节约开支。三是对机关汽车队、打字室、取暖等后勤服务部门实行了经费承包责任制。地委机关自1986年对车队实行承包以来,由于把车队人员的经济利益和车队的经济效益挂起钩来,充分调动了车队节支的积极性,五年来节约油料30000多公升,节约车辆修理和材料费12.5万元,累计节约经费20余万元。由于采取了上述切实可行的节支措施,两大机关节减经费开支收到明显效果。在政策性增支因素较多的情况下,1990年累计支出428.1万元(含专款),比1989年下降1.9%,其中公用经费支出下降1.7%,设备购置和修缮费支出分别下降67.9%和22.7%。

各市县党政机关也从自身做起带头节减开支。如冀县政府,对所属各部门实行经费定项包干,并对机关

小汽车实行单车核算。故城县政府结合本县实际情况,先后制定了压缩会议费、加强邮电费管理、严格汽车管理等八项规定。安平县委、县政府制定了《关于节约支出的十二条规定》,对各行政机关、企事业单位汽车维修、招待用餐和印刷实行“三定点”制度,半年多来,共减少开支近30万元。

2. 改进和完善“编制、经费双包干”办法。为扭转机关事业单位机构臃肿、人浮于事、经费支出增长过快的局面,我区财政、编制部门紧密配合,在借鉴外地经验的基础上,从本地区的实际情况出发,共同起草了《编制经费双包干暂行办法》,于1989年1月1日首先在地直党政群机关58个部门实行。其原则是减人不减经费,不减编制;增人不增经费,不增编制;节约编制、减少人员者奖励,超过编制、增加人员者受罚;单位需增编制、增人员的,应首先向编委提出年度进人方案,经编委批准后,修订包干协议,持增编文件到财政部门备案,并按规定核拨经费。在实行“编制经费双包干”过程中,我们还会同编制部门不断改进办法,扩大实行范围。1990年,在上年包干的基础上,又把地直18个财政开支的县级事业单位列入了编制经费双包干范围。从1989、1990年两年实行编制经费双包干的实践来看,效果是明显的。如1990年地直包干单位76个,签订节编协议的单位16个,协定节编28个,到年底这76个包干单位比上年同期实有人数减少80人;按每减少一人节约经费3700元计算,全年减少财政开支30万元。

3. 实行“会议票”制度,压缩会议开支。为节约会议费开支,我区自1989年起首先在地直实行了“会议票”制度。对地委、行署的会议费,年初由财政部门核定限额指标,开会凭票到财政部门结算,超支不补,结余留用。各市县为压缩会议费开支,有的采取会议费包干的办法,有的采取会议费由财政局直接结算的办法,使会议费开支得到了有效控制。

4. 对小汽车进行清理定编。1990年财政局、控办室和车管部门相互配合,对全区党政机关事业单位的小汽

车进行了清理定编。通过清查,对地直单位7部超编小汽车进行了调剂和封存。实行车辆定编后,还把车辆编制与经费预算结合起来,凡编制内小汽车,年初财政部门核定维修费,限额包干使用,超编小汽车不给经费,有效地控制了超编、超档购置小汽车的势头。故城、冀县等一些县也采取了小汽车清理定编办法,1990年故城县封存小汽车20部,全年节约开支20多万元。

**5. 狠抓重点开支项目的节支,停止较大的修缮和购置。**针对我区财力紧张的状况,地委、行署要求从各级领导机关做起,一律不搞大的修缮和购置,能不办的不办,能缓办的缓办。如地委机关南院多年来没有地下排水管道,为改善办公环境,去年上半年机关计划重新规划治理,整个工程预算需资金4万多元。由于机关经费紧张,经研究取消了原工程计划,发动职工利用旧砖,铺设了800多平方米的路面和100多米下水道,节约开支3万多元。行署还决定从1990年到1991年一律不再研究审批党政机关、事业单位购买小汽车的经费开支;用自有资金购买小汽车,也必须报经行署研究批准后,再按规定程序办理控办手续。1990年,全区行政费开支的设备购置费108.4万元,比上年减少支出82.7万元,下降43.3%。其中:小汽车购置费比上年减少开支51.5万元,下降72.2%;修缮费比上年减少开支51.1万元,下降18.2%。

**6. 压缩机关发文。**针对目前各级政府部门简报、信息、通报等过多的现象,行署对所属59个委办局及各市、县政府的内部刊物进行了清理,并在此基础上砍掉了三分之一;还规定,需要保留的内刊要尽量压缩发放范围和期数,以减少不必要的开支。

**7. 积极改革公费医疗管理办法,在保证干部、职工看病的前提下,堵塞漏洞,节约开支。**为解决公费医疗支出增长过快的问题,我们根据卫生部、财政部关于《公费医疗管理办法》的通知规定,结合我区实际情况,制定了新的办法:从1990年开始,首先在地直实行了“一包、一定点、三挂钩”的办法。其主要做法是:将公费医疗经费指标包给卫生局,卫生局包给医疗单位;干部职工治病到指定医院,个人药费超指标部分单位报销60%,个人负担20%,定点医院负担20%。看病实行“双处方”,现金结算。将离休干部的医疗费包给老干部局管理,建立老干部公费医疗门诊部,实行核实报销、节约奖励的办法。实行“一包三挂”管理办法以来,收到了较好的效果。1990年地直享受公费医疗的人数为7548人,比1989年增加206人,财政支出医疗费反而减少0.2万元,人均开支减少10.23元。故城、武邑、枣强、武强等县也实行了新的管理办法。如今年武强县决定实行公费

医疗定点,县医院主动承担了离休干部和二等乙级以上残废军人的医疗任务,出动车辆和医务人员定期进行巡回治疗,既保证了老干部有病就医,又为国家节约了资金,上半年全县医疗费支出比去年同期下降了27%。

## 可用行政和经济手段 管理行政费支出

周玉兰 解燕玲

近几年来,国家对控制行政经费支出极为重视,三令五申强调节减行政费,压缩行政支出,并提出压缩比例和控制指标。但由于节减行政费要受许多主客观因素的影响,仅用压缩比例和控制指标来考核是难以达到目的的。因此,应从根本上找制约机制。我们认为,可在定考核指标的基础上,用行政手段与经济手段相结合的方法来管理和考核省级行政费支出。

行政方法考核行政费支出是以行政命令的方式下达指令性计划,并强制监督各级、各部门坚决执行。科学的行政方法有利于调动各省直机关和广大干部职工政治责任感和增收节支的积极性,有利于贯彻党和国家的路线、方针、政策,保证重大方针政策的执行,有利于控制协调各地区的支出水平,特别在治理整顿过程中,采取必要的行政手段进行干预、考核,比其他方法更为有效。经济方法是国家运用经济手段、经济指标来管理和考核各省行政费支出情况。这种方法的实质是贯彻物质利益原则,节约者奖,超支者罚,以此调动各方面的积极性。经济方法与行政方法是有机考核整体,两种考核方法相结合可以将中央集中统一领导和地方节约行政费的积极性有效地结合起来,控制行政经费膨胀。

(一)中央对省实行“下管一级”领导责任制。省级行政经费的使用对象是党政领导机关,仅靠财政上事后约束支出,很难发挥宏观调控能力,只有中央对省“下管