



# 加强会议费管理 控制行政经费增长

解彦玲 聂忠义

会议费是各级党政机关通过会议形式，组织和推动各项工作开展的一项必不可少的开支，也是机关行政管理费的重要组成部分。管好用活会议费，既有利于精减会议、压缩行政支出，又有利于提高会议效率，促进工作任务的完成。当前，随着“双增双节”运动不断深入，进一步加强会议费管理，控制行政经费增长，是摆在财政部门面前的一个重要任务。根据工作中的实际体会，这里对如何加强会议费的管理谈几点看法。

## 一、会议费管理存在的主要问题

近几年来，在中央关于深入开展“双增双节”运动的号召指引下，不少地方认真贯彻勤俭节约、艰苦奋斗的精神，大力节约会议经费，取得了显著成绩。但是，由于管理中存在的一些漏洞，社会上不正之风的影响，加上近几年来物价变动较大，各单位预算外资金不断增多等因素，增加了会议费管理的难度，致使会议费管理难以达到预期的目的。从目前各地的情况看，主要存在以下几个方面的问题：

1、相互攀比，会议有增无减。近几年来，尽管中央三令五申，要求精简会议，但是在一些地方由于各单位比规格、比标准、比条件，使会议越开越勤，规模越开越大，花钱越来越多。不少国家工作人员一年四季泡在会海里，有些地方和部门开会“冬南夏北”、“春东秋西”，把会议安排在旅游胜地，借开会之机游览观光；有的单位开会小车成队，大车列行，并组织声势浩大的检查团或参观团。这些做法，无形中扩大了会议费用的开支，助长了不正之风，造成了不良影响。

2、各部门的业务会议挤占行政会议费或向下摊派。按照现行预算支出的包干体制，各业务部门的会议费的年初已列入包干指标之内，部门在召开会议时就应从本单位的会议包干经费中列支，几个部门联合召开会议，就应由参加或组织会议的单位负担。但是有很多业务部门总是想方设法把业务会议费挤入行政会议经费，如有的单位打着党委、政府的招牌开会，

请党政领导讲话，以后便以此为由，找财务部门开销会议费，从而使行政会议费大量超支。还有的单位向下级单位伸手，把会议费负担转嫁给基层，引起下级的不满，不利于主管部门对工作的监督检查。

3、监督不力，管理不严，违反财经纪律的现象时有发生。由于会议费彻底包干的思想还没完全树立起来，财政部门对各单位实行包干后，有的单位不按计划使用，花钱大手大脚，结果不到半年时间会议费就快用完了，希望财政部门再增拨一点；有的开会时巧立名目发放津贴、纪念品；有的趁会议期间为本单位购置大量办公用品；有的安排非与会人员吃住，甚至有的利用会议之便为个人购置物品，开假发票；出伪证据等等。这些现象，都是会议费大量超支的重要原因，必须彻底加以改进。

## 二、制定行之有效的办法是控制会议费增长的有效措施

会议费是公用经费的大头，它象橡皮筋一样，伸缩性很大。我们随州市财政部门近几年来在加强财政支出的管理中，重点抓了对会议费的管理，采取了一些有力措施，取得了明显的成效。

一是推行了会议费包干办法。1981年以来，我市开始试行了行政事业单位的公用经费包干。在公用经费包干中，我们对事业单位的会议费实行了单项包干；对行政单位的会议费实行了指标包干，专项审批，核销拨款的办法。包干后的会议费占整个公用经费包干指标的5%，比包干前的1980年实际支出下降20%。会议费实行包干以后，各单位对会议费开支心中有数，自觉地制订了会议费管理办法，采取了大会小开，长会短开，分会联开的措施，不仅限制了文山会海之风的蔓延，而且控制了会议费的增长。

二是采取了专人管理会议费的办法。党政机关是一个地区的领导核心，它要通过会议向各行各业和人民群众宣传贯彻党和国家的方针政策，布置中心工作，动员人民加速经济建设步伐。由于每年工作重点不同，会议规模难以预测，所以，对行政会议费只

# 中 央 直 属 机 关 1988 年 双 增 双 节 工 作 安 排

本刊讯：中共中央直属机关把“双增双节”运动作为一件大事来抓，1987年“双增双节”工作取得了一定成效。他们成立了中直机关双增双节办公室，负责检查督促这项工作的开展，一年来，通过三次检查和召开先进典型现场会等有效措施，大力精简了会议，严格控制了社会集团购买力，全年行政

经费中的一般设备购置费、差旅费、会议费和其他费用分别比上年节减54%、11%、16%和28%，合计金额约300万元。为了减轻国家负担，他们还根据各单位的特点，组织有关单位广开财源，努力增加收入，其中，以收抵支减少国家预算拨款的金额达700多万元。在上年工作的基础上，他们又及时安排了1988年的“双增双节”工作：

一、提高思想认识。要认真贯彻落实党的十三大精神，提高机关工作人员对社会主义初级阶段的认识，做好长期艰苦创业的精神准备，更加深入地开展“双增双节”运动。

二、做好组织安排。中直管理局提出了“关于中直机关1988年更加广泛深入地开展‘双增双节’运动的意见”，建议中央办公厅、中直党委联合召开中直各机关主管后勤工作的行政负责人和机关党委书记会议，对今年的“双增双节”工作进行动员布置，贯彻落实；中直机关“双增双节”办公室将集中力量，深入机关检查督促，并继续利用《机关事务工作简报》等宣传手段推广经验、表彰先进。

实行了控制管理，没有采取“死包干”。为了加强行政会议费管理，从1983年起，我们采取会前专项审批，会时专人管理，会后逐笔核定，财政一次拨款的办法，控制了行政会议费扶摇直上的势头。实行这种办法后，市委市政府严格把关，对可以缓开的会议推迟与其它会议合并召开，可以分层次召开的会议不集中召开，有效地控制了与会人数，把握了食宿标准，减少了浪费。

三是统一了招待所、宾馆的收费标准。会议费不断超支，除本身管理不严外，还有一个收费标准过高的问题。近几年来，不少宾馆、招待所为了盈利，相继抬高了食宿的收费标准。为此，1987年我们又配合物价部门对宾馆、招待所的收费标准进行了清理，降低了收费标准，统一制定了收费制度。收费标准的调整，为防止会议费超支创造了一个有利条件。

### 三、进一步加强会议费管理的几点意见

会议费支出的不断增长，不仅加重了财政负担，影响了财政收支平衡，同时也助长了官僚主义和不正之风，因此，必须对会议费从严控制，要在加强管理、改进办法上下功夫，从而达到减少会议次数，缩短会议时间，压缩会议规模，控制费用的目的。具体来讲，应注意做到以下几点：

1、归口包干，自我控制。鉴于会议费既不象其它费用一样能够与个人利益挂钩，又不能撒手不管，

放任自流的实际情况，在加强会议费管理过程中，建议实行会议费归口包干，即：根据各部门的职能，结合历年会议费支出基数科学地核定指数，年初把指标一次性地包给各部门（包括党委、政府、人大、政协）分类管理，分季拨款，计划使用，结余自留，除特殊性的会议外，其它情况超支一律不补。这样，本系统内各单位可以相互制约，相互监督，自己想办法，对各种会议合理安排，精打细算节约开支，减少浪费。

2、分开设帐，单独核算。会议费实行归口包干后，各单位对财政部门拨给的会议费，在使用和核算时，要实行分开设帐，这种办法便于专人管理、专人审批，以免同其它费用混合在一起，划分不清楚，这样就可以从根本上堵住那些相互挤占，核销不实的漏洞，确保会议费开支的真实性。

3、健全制度，单独审计。控制会议费固然要靠科学的管理办法，同时也需要严格的规章制度。一是要严格执行会议伙食补助标准和收费标准，不得擅自提高或降低；二是要严格控制会议住宿费，不得任意升格；三是各种工作会议不准在会议费内开支照像、录像、游览、购置设备、纪念品、公文包、加餐宴请、请客送礼等费用。除了制定这些制度外，还要加强审计，把会议费作为一个单独项目，首先每月进行内部审计，然后由审计部门进行定期审计，确保各项规章制度严格执行，维护财经纪律的严肃性。