



浅谈如何完善 经费包干办法

· 行政财务 ·

河北清苑县财政局 刘文诚

几年的实践证明，财政对行政事业单位实行“经费包干，超支不补，节余留用”是行之有效的办法，它可以调动各部门各单位当家理财的积极性，减少浪费，节约开支，使有限的资金发挥最佳效益。在几年的实践中，我们深刻体会到要达到经费包干的预期目的，必须使这个办法不断完善。我认为完善经费包干办法应从以下几方面着手：

一、核定经费包干指标要力求合理。包干指标的核定是重要的基础工作，是搞好经费包干的根本所在。只有按照财政政策和有关规定实事求是地进行测算，反复斟酌、比较，确定出最合理的数字，一年一定，一包到底，才能发挥包干的作用。核定经费包干指标应注意三点：①要做到情况明底码清。计算个人经费部分如工资、补助工资、福利费、离退休费均应按照上年实际人数和工资额进行核定，超编人员只算个人经费部分，新增人员只算分配来的大中专毕业生和军队转业干部。因此，对实有人数、编制人数、缺编和超编人数，必须弄准。核定公用经费部分如公务费、修缮费、购置费、业务费及其他费用，必须掌握

单位的有关情况：业务工作特点，房子、交通工具、办公用品和有关设备状况，以及事业发展情况。②要与改革密切配合。经济体制改革和政治体制改革，如工资、物价及机构改革，都可能涉及经费开支。上级部门有明确规定的，核定包干指标时要认真考虑进去，如1987年我县按省政府撤消县以下行政区的规定，不再核定区级经费；实行差补的房产公司，以前经费缺多少补多少。我们根据实行商品房改革后房管业务大大减少的情况，改为按业务量核定人头费，核减了公用经费，扣除了业务收入，1987年补贴额比1986年压缩了42%。③要切实注意各预算单位的支出特点，不能一刀切。在安排预算支出时重点保证科学、教育事业的不断发展。对单位经费包干指标的核定在掌握统一标准的同时，要进行具体分析，区别对待。过去我县对区乡镇经费按在职干部人均1200元核定，结果有的乡镇老干部多工资高，核定的经费偏紧，有的乡镇年轻干部多工资低，经费偏松。现在改为按实际额度核定，比较合理；全县汽车费用定额每车5000元，对政协予以特殊照顾，增加了1000元，既考虑统一标

地加上现在属于集体耕种或承包出去的土地之和为准。这样不仅使税负趋于合理，而且为今后建立健全农业税征收户籍创造有利的条件。

三、合理调整税率。在确定了常年产量和澄清计税土地的基础上，合理地调整农业税税率。调整农业税负担的办法可分为两种：一种是在上级核定某一地区农业税征收任务不变的情况下，以一定时期的农业年平均总收入为依据，核算出某一地区的统一税率（即平均税率），其公式为：平均税率等于上级核定某一地区的农业税征收税额除以某一地区平均常年产量（以公斤为计算单位）。各个纳税单位和个人，可根据计算公式，核算出他们所负担的税额。另一种办法是在上级核定某一地区农业税征收总额不变的情况下，用调整后的常年产量负担总税额的50%，用澄

清后的计税土地负担总税额的50%的办法。可以县为单位核定出平均每亩负担税额和百斤常年产量负担税额，然后对各纳税单位和个人，根据各自不同的计税土地和常年产量核算出各自应负担的农业税额。经过多方面的调查、测算和论证，后一种办法比前一种办法较为合理易行。因为常年产量是核算纳税额的主要依据，而土地对于生产产品的价值和产量的高低则起着重要的作用，在很大程度上，土地的多少和土地的潜在能力将决定着产量的高低和收入的多少。让计税土地和常年产量结合起来计算税负，既平衡了地少产量高和地多产量低之间的矛盾，又能促使土地承包者精心耕种土地，努力提高产量增加收入，避免土地的荒芜与浪费，使祖国宝贵的土地资源得以充分的发挥和利用。

准，注意平衡，又从实际出发，力求合理。

二、各单位做好经费包干用款计划，财政部门要认真审查。经费包干指标报经县政府研究，县人常委会批准后，分包到各单位，但不是一分了事，各单位必须做好用款计划。这是加强经费包干计划管理，避免少数单位“有钱敞开花，无钱伸手要”，以增强理财主动性。各单位的用款计划，要有单位主要领导、财务负责人、会计及有关人员组成的理财小组，在具体算帐的基础上通过讨论研究来确定。算帐时根据单位的人数、计算工资、补助工资、职工福利、离退休费、助学金等分“目”的人员经费；根据单位的工作条件和业务特点计算出公务费、设备购置费、修缮费、业务费、其它等分“目”的公用经费。公务费还要计算出分“节”的办公费、差旅费、会议费、取暖费、汽车修理及用油费、邮电费。用款计划要符合政府和财政部门的基本要求，重点急需的开支要保证，该办的事项要考虑，该压的项目要打紧，可花可不花的不花，必要的机动要留足。全年做到量财办事，不突破包干指标。同时还要做好分月领款计划，以便财政预算掌握拨款。

财政部门对各单位的用款计划要认真审查，发现问题要同单位协商修改。审查修改用款计划应注意：

①用款计划数与经费包干指标要相吻合。单位对财政分配的包干经费，只要没有明显的核定失误，就要保证不突破，除人头费、正常办公费外，有多少钱办多少事。②与上年实际比，审查哪些项目增加了，哪些项目减少了，什么原因，是否符合政策要求，是否与当年实际情况相符。③与本地有关单位比。某些开支标准在有关单位中掌握的尺度应大体平衡。④与上级规定或本地规定的开支标准比，检查有无超标准的现

象。核定经费偏多的应削减，不足的应予增加。

三、包干经费使用中财政要加强监督。财政预算部门按用款计划分月或分次给各单位拨付经费。单位在包干经费使用中要据实支付、记帐、算帐、结帐、报帐、报表，财政在这一过程中必须加强财务检查，发挥财政监督作用。检查应不拘形式和方法：①广泛倾听意见。不论是各级领导或一般干部职工在什么场合下反映的有关意见都要虚心听取，认真对待。如遇有反映经费支出混乱，滥发奖金、实物，铺张浪费，会议费开支超标准等问题，都要及时检查，弄清原委。②召开经费包干执行情况分析会。定期或不定期召开有关单位理财人员（财务人员或负责人或有关人员）分析会，总结分析经费包干执行中的情况、经验和存在的问题，如分析检查年、季或分月执行情况，总结节约支出的典型，或专项分析某个项目的经费管理。发现好的经验予以推广，对存在的问题及时采取措施解决。③检查单位预算会计核算，监督其预算的执行。定期或不定期地通过本期执行数与预算、计划、上期执行数的比较及相同指标在部门之间、单位之间的比较，分析出存在的问题。同时，按记帐规则检查帐、据，可全面检查，也可检查一个报帐期，一个专题，或一笔帐。通过检查看单位预算会计是否严格执行会计制度，做好了记帐、算帐、对帐、报帐等工作，是否手续严密数字准确；是否根据批准的计划和预算支持事业的发展 and 机关工作的开展；资金使用是否按规定的用途、范围和标准。贯彻节支的原则；是否有弄虚作假、贪污挪用、损失浪费等违法乱纪的行为。发现问题，及时提出解决的措施和办法，以保证包干经费的合理使用力求节俭，争取有余。



财政部机关 举办集体婚礼

国庆节前夕，财政部机关工会、妇联、团委联合为部机关十三对新婚夫妇举行了集体婚礼。财政部副部长田一农、项怀诚到会祝贺。

婚礼在简朴、热烈的气氛中进行。证婚人项怀诚同志代表部领导及全体同志致词，他祝新婚夫妇相亲相爱、白头到老、不断进步。谢庚代表十三对新婚夫妇感谢部领导及同志们的关心，感谢妇联等部门为他们操劳。他说，他们将把这一天珍藏在记忆中，今后，要更加努力工作。婚礼在悠扬的舞曲和人们欢快

的舞步中结束。

(牛余志)



图为部领导与新郎新娘合影

史甦 摄