

# 国务院办公厅转发财政部 《关于控制行政经费问题的报告》

**本刊讯：**国务院办公厅4月6日转发了财政部《关于控制行政经费问题的报告》。

国务院办公厅为此发出通知指出，近几年行政费增长过快，超过了同期国民收入和财政支出的增长水平，这不仅不利于控制消费基金过快增长和国家财政收支平衡，也助长了某些不正之风，应当引起高度重视。控制行政费的增长，不仅是财政部门的工作，也是各地区、各部门、各单位的共同责任。各级人民政府要加强领导，全体国家机关工作人员，特别是领导干部，要以身作则，克勤克俭，廉洁奉公，切实起到表率作用。各地区、各部门都要按照财政部报告中提出的措施，作出具体规定，认真贯彻落实。财政、计划、编制、审计、银行、物价等有关部门要密切配合，特别是审计部门要从今年起，对行政单位普遍实行定期审计制度，加强审计监督，务使控

~~~~~

六、各有关部门要同税务机关紧密合作，互相支持，共同搞好税收工作，向一切违反税收法纪的行为作斗争。银行对缴纳的税款要及时解交当地国库，不得积压挪用；对长期拖欠税款而又屡催不交的，在接到税务机关扣款通知后，要依法从其开户的存款中扣交。对偷税、抗税情节严重的企业和个体工商户，工商行政管理部门要责令其停业整顿或吊销营业执照。各级审计部门要采取有效措施，加强对企业、单位的审计监督。各级财政、税务机关要通力合作，把应收的税款及时组织入库。宣传部门要正确宣传税收政策、法规，涉及税收法规的重要的宣传报道，要事先征求税务机关意见。

七、要加强税务机关，充实基层征收力量。要配备得力的干部担任各级税务机关的领导职务。国务院批准增加的税务干部编制，要尽快配齐，每年自然减员要及时补充，以保证基层有足够的征管力量。城市的税务分局应由市税务局直接领导，农村税务所应按经济区设置，作为县税务局的派出机构，干部由县（市）税务局统一管理。

八、各级人民政府和税务机关要抓好对税务干部的培训，教育他们秉公执法，廉洁奉公，不断提高政策、业务水平，认真负责地做好税收工作。对坚持原则、依法征税的税务干部，要给予支持和表彰。对因接受贿赂少收或不收税，以及执法违法、故意刁难纳税人而造成不良后果者，都要追究责任，严肃处理。

九、各级人民政府要切实加强对税收工作的领导。要把税收工作列入政府的议事日程，及时研究和解决征税工作中的问题。要根据本决定的要求，对税收工作的开展情况，认真进行检查，作出部署，抓出成效。要在政治上、工作上、生活上关心和爱护税务干部，充分调动他们的积极性，激励他们出色地完成工作任务。

制行政费的工作取得明显成效。

财政部的报告认为，控制行政费开支，重点要解决机构膨胀、人员费用增加过猛的问题。对公用费用，总的原则是从严从紧安排。1987年行政费预算，要按照压缩支出10%的要求安排，除人员工资等必不可少的支出外，其他各项都要认真压缩。

为了切实抓好节减行政费工作，报告提出九项措施：

**一、清理和精简机构，控制人员编制。**这是节减行政费的关键。在机构未全面改革前，原则上不得增设机构和扩大编制，不准搞机构升格。对非常设机构，要按照国务院有关文件认真清理，该撤销的要尽快撤销，上级业务部门不得以任何理由进行干预。今后，未经专项报告批准，各部门在报告、会议纪要中夹带的有关增加机构、编制的意见，不得作为执行的依据。编制、人事和财政部门要紧密配合，严格按编制配备人员，按编制内人员核拨行政费。

**二、进一步整顿行政费开支范围。**目前行政费的开支范围庞杂，应加以整顿。对新设机构和扩编单位，应由计划部门落实基建投资，解决办公用房问题。如有特殊情况确需暂时租房的，应报经人民政府批准，在一定期限内支付租金。超过期限的，财政部门不予拨款。

**三、整顿内部宾馆、饭店、招待所的收费标准。**近几年来，一些内部宾馆、饭店、招待所收费上升幅度过大，伙食标准也不断提高，致使会议费、差旅费迅速增加。财政部、物价局制定的《关于加强对内部宾馆、饭店和招待所收费管理的意见》，已经国务院批准，各地区、各部门要认真贯彻执行。

**四、严格控制设备购置。**对中央各部门未经批准自行下达的配车文件，财政部门不得执行。各级人民政府要组织有关部门，对各机关、各部门配车进行一次认真检查，凡超过规定的，都要调出统一处理。

随着办公现代化的需要，不少部门要求配备复印机、微机等设备，但利用率不高。各地财政部门应研究提出控制购置现代化办公设备和加强管理的办法，提倡部门联合使用，避免浪费。

**五、大力压缩会议。**各部门凡超过国家有关文件规定召开全国性厅局长以上干部会议，要报国务院审批，按批准的会期、规模和会议预算严格执行，不得超支。各地区也要制定会议审批办法，大力精简会议。不得在涉外宾馆、饭店开会，也不得在旅游旺季到旅游区、风景名胜区开会。对各种协会、学会、研究会等召开的会议，要严格控制，如要召开，所需经费由主办单位自筹解决，财政部门不拨经费。

**六、改进和完善经费包干办法。**今后在包干预算确定后，要严格执行，遇有特殊情况需要追加的，要坚持“一支笔”审批。

**七、机关后勤服务部门要逐步实行经济管理。**建议各部门要进一步采取措施，在保证机关工作、提高服务质量、节省行政费开支的原则下，加快机关后勤工作改革的步伐。

**八、对行政单位全面实行定期审计。**从今年起对行政单位普遍实行定期审计制度，加强审计监督。对审计出的问题要按照规定严肃处理。对于不报审和拒审单位，由审计机关通知财政或财务部门，暂时停止或减少拨款。

**九、大力提倡勤俭节约。**不得借出差、开会之机用公款游山玩水，严格禁止在内部工作交往中用公款馈赠礼品和超标准宴请，如有违反的，费用不得报销，并追究有关人员的责任。未经财政部门同意，不得以会议名义发放奖品、奖金。不得用公款订购与业务无关的报刊，出版、发行单位也不得搞摊派发行。现在各种文件、简报、资料、刊物太多，应当认真清理、压缩。此外，许多单位在用水、用电、用煤、用气方面浪费很大，应加强宣传教育，注意节约。各级财政部门会同有关部门，按上述要求制定具体办法，下达执行。