

机关公用經費可采用按单位計算定額的管理方法

王 鈞 志

編者按：王鈞志同志在這篇文章中，根據行政經費管理的經驗，提出了机关公用經費按单位計算定額的意見。我們認為，這個意見可以考慮研究，現發表在下面，供大家參考。

国家行政機關的公用經費，是非生產性的支出，必須厲行節約。要達到這一目的，管理方法極為重要，管理不善，就難以有效地防止浪費。

目前，中央和地方對於公用經費的管理，都是採用按人計算定額的辦法來管理的，核定年度預算和檢查預算執行效果，也是以平均每人開支多少來衡量的。在制度標準的規定上，也是按人規定標準，如1950年規定省市級公雜費標準，每人每月油光紙18張至20張，米11斤，煤10斤；1954年以後，雖已改用貨幣為計算單位，但仍是按人數來核算的，如規定中央級國家機關辦公費標準每人每月6元至9元，等等。這樣按人計算公用經費定額的辦法，在建國之初，是適合當時情況的。因為當時行政機關的編制極不穩定，機構人員變動很大，採用按人計算公用經費的辦法，對保證公務需要，控制開支，防止浪費等方面，都起過相當的作用。但這一辦法的本身也存在著一些缺點：首先，限制了機關對公用經費管理的積極性，在年度預算執行中，人員的增減，公用經費都得隨著變化，機關按規定辦事就行了，不必更好地去關心財務。其次，按人計算的方法不夠科學。機關人數有少量的變化，對公用經費開支不會有多大影響，如房屋修繕費，不會因增減幾個人而發生變化，會議費應當從工作需要出發，不能因為增減幾個人，而使會議費多一點或少一點。第三，公用經費並不能解決機關的全部公務需要，在公用經費之外，有很多機關都另設了業務費預算，這些業務費的開支內容往往同公用經費難以劃分，財會人員也難掌握。例如，有的機關的會計人員在購買雜誌的開支處理上，採取了一元以內的由公用經費內報銷，一元以上的由業務費內報銷的辦法。這樣除了增加會計事務而外，沒有任何意義。第四，各單位之間，產生不平衡現象。這在現在則表現得較為突出。如人數多的單位公用經費機動性大，人數少的單位則機動性小。雖在核定單位預算時，加以照顧，亦不能較合理的解決。再則表現在有業務費的單位，機動性大，沒有業務費的單位機動性小。這樣即難免產生浪費現象。

上述情況說明，行政機關公用經費按人計算定額的辦法，已與當前情況不相適應，應當加以改變。在研究新的辦法時，我個人考慮，在指導思想上要明確依靠黨、依靠群眾办好財政的方針，同時，為了保證機關公務的順利進行和厲行節約，還應注意原則性和靈活性的結合，給部門以應有的權限與責任，從而發揮部門的積極性。這樣，我認為，採用按單位計算定額的辦法，是比較好的。即：機關的公用經費不再按每人每年定額多少來計算，而是結合單位的編制大小、業務繁簡等不同情況，按單位來計算。譬如，在標準上規定，編制在50人以內的機關，公用經費定額每年7,000—12,000元，凡50人以下的機關，公用經費可在這一定額範圍內，根據它們的不同情況來具體確定。由於這一定額是根據業務繁簡情況確定的，因此，業務費項目也可以取消了。我認為，這樣計算，機關經費預算比較穩定，事務減少，把公用經費和業務費統一起來，也可避免開支重複，減少漏洞。同時，在預算執行上，還可以採取向單位包干的辦法，以發揮單位的積極性。但是，向單位包干又牽涉結余上交不上交的問題，我認為，行政費是非生產性的支出，結余全部留給機關似欠妥當，而結余上交又有妨礙機關管理財務的積極性，這一矛盾可以採取“定額遞減，結余不交”的辦法來解決。例如，某機關第一年公用經費定額為10,000元，實際執行9,500元，結余500元，結余留給機關；第二年該機關的定額可核定為9,200元，連同上年結余，共為9,700元，比上年定額雖少了300元，可是比實際執行數還多200元，這樣對機關有些好處，不致挫傷其積極性，但好處也是有限度的，不致積壓很多資金。

對機關公用經費採用按單位計算定額的管理辦法，比現行的管理辦法好。但是，在剛剛實行的時候，可能會產生一些新的問題，我認為，只要我們依靠黨，依靠群眾，刻苦的站研，工作中的問題是會得到妥善的解決的。

