

中共新乡市卫滨区委办公室文件

卫滨办〔2022〕12号



中共卫滨区委办公室 卫滨区人民政府办公室 关于进一步落实勤俭节约坚持过紧日子要求严 格财政支出管理若干措施的通知

平原镇、各办事处，区直各部门：

为深入贯彻落实习近平总书记关于“党和政府带头过紧日子”的重要指示精神，坚持“紧日子保基本、调结构保战略”，勤俭节约办一切事业，进一步严格财政支出管理，调整优化支出结构，强化财政资源统筹，集中财力保障全市重大战略决策部署落实，根据《中共新乡市委办公室、新乡市人民政府办公室关于进一步落实勤俭节约坚持过紧日子要求严格财政支出管理的若干措施的通知》（新办发电〔2022〕23号，以下简称《通知》）

精神，结合我区实际，制定如下措施。

一、提高政治站位，严格落实进一步勤俭节约坚持过紧日子的各项要求

1. 各级各部门要严格贯彻《通知》精神，将勤俭节约过紧日子的要求落到实处，从严从紧控制支出，确保应压尽压，可压尽压，把有限的资金用在刀刃上。

2. 领导班子率先垂范，带头勤俭节约过紧日子，带头严把支出关，并督促指导分管领域落实好勤俭节约过紧日子要求。

3. 各级干部职工要将勤俭节约意识和过紧日子要求落实到日常工作中，从小事做起，从细节做起，身体力行节约用电、节约用水、节约用车、节约用餐、节约耗材、节约办会、节约出行，争做过紧日子、兴节俭风的传播者、实践者和示范者。

二、进一步降低行政运行成本

4. 严控“三公”经费。坚决取消无实质内容或受疫情影响无法开展的因公出国（境）、公务接待等活动。严格控制车辆更新，严格保留公务用车管理，公车租赁统一在公车运营平台，2022年公务用车购置和运行维护费按预算数压减5%。严禁同城接待，优先选择单位食堂作为接待场所，陪餐人数不得超过3人。2022年公务接待费按预算数压减5%。

5. 严控办公费。限制使用一次性办公用品，倡导办公用品共享共用；控制报刊书籍订阅数量和图书购置数量、范围；节约办公用水，拧紧水龙头；充分利用自然采光，节约办公用电，及

时关闭电源，人走灯灭；合理设置空调温度，冬季不高于 20℃，夏季不低于 26℃。

6. 严控差旅费。严格执行差旅审批制度，统筹整合日常公务出差活动，从严控制同一事项出差人数、频次和天数；统筹安排调研活动，简化陪同接待，减少各级随行工作人员。创新工作方式，充分利用大数据、云计算等信息化手段开展工作，减少现场出差。抽调人员参加专项活动发生的差旅费一般应由人员所在单位负担解决，不得由牵头单位以专项活动的名义申请专项经费解决。2022 年差旅费按预算数压减 20%。

7. 严控印刷费。推行无纸化办公，除涉密文件外，一般应使用电子政务系统报送、运转、交换公文。严控纸质文件资料印刷数量和分送范围，压减文件、书籍、资料等各类印刷支出，确需纸质印刷的应尽量采用双面打印，原则上不进行彩印。公民或服务对象个人权益数据一般通过网上电子数据提供。2022 年复印纸用量较上年压减 10%。

8. 严控会议费。提倡少开会，开短会、视频会，从严控制会议数量、会期、规模，严格控制会议各项开支，从严控制纸质会议材料数量，不发放文件袋、笔记本、笔等各类办公用品，严禁在会议费中列支公务接待费等与会议无关的费用。除一类会议外，2022 年会议费按预算数压减 20%。

9. 严控培训费。充分运用网络、视频等信息化手段开展培训，提高培训效率。提倡将培训方式由“走出去”调整为“请进

来”。严控线下培训，原则上不举办异地尤其是出省或出国（境）培训，鼓励在办公区域安排举办培训。除教师培训外，2022 年培训费按预算数压减 10%。

10. 严控委托业务费。不属于本单位职责的事项及职责范围内应直接履职的事项不得委托外单位实施，不得通过政府购买服务等方式变相增加编外人员和财政支出。不得实施政府购买服务指导性目录以外的服务事项。对适合以市场化方式提供的服务事项，应依规依法实施政府购买服务，坚持费随事转，防止出现“一边购买服务、一边养人办事”的现象。课题研究和规划编制应列入单位工作计划，原则上由单位自行组织实施，不得对职责范围内一般性工作通过政府购买服务或委托外单位实施。2023 年委托业务费较上年压减 5%。

11. 严控庆典、论坛、展会、活动等经费。使用财政资金举办庆典、论坛、展会、活动的，要严格按照规定程序报批，否则不得安排预算经费或使用财政资金支付费用。2022 年庆典、论坛、博览会、招商等经费较上年压减 10%。严控一般性宣传支出，除重大宣传项目和本部门必需的业务宣传外，原则上不得列支其他宣传费。

三、进一步加强项目和资产管理

12. 严格工程建设项目管理。加强政府投资项目管理，严格按照批复的投资规模和内容进行建设，不得随意调增概算；除因不可抗力等因素外，调增概算所需资金优先通过统筹部门预算资

金解决。除符合规定且必要的危旧房屋修缮外，不得新建、改建、扩建及大规模维修楼堂馆所。各部门维持正常运转的办公场所修缮经费一律通过统筹部门预算解决，不再追加预算。

13. 严格政务信息化项目管理。加强电子政务项目的统一规划、联通共享、集约整合，除涉密项目外，应依托政务云平台进行集约化建设，科学合理确定项目建设规模和内容，加强项目统筹整合，避免重复建设。严控数据大屏、演示指挥系统等用户少、绩效低的电子政务项目建设。2023 年政务信息化建设经费较上年压减 20%，运维经费较上年压减 10%。

14. 加强资产使用管理。已到更新年限但能正常使用的办公家具、办公设备等固定资产，不得提前进行报废处置。严格办公用房管理，凡人均办公用房面积已达到规定标准的单位不得在外租赁办公用房，达不到规定标准且无法满足办公需求的单位应先向市机关事务中心申请调剂解决，确实难以调剂解决的，要按照规定程序和标准报批同意后再行租赁。举办重要会议、大型活动和开展临时性专项工作等需使用资产的，应在充分利用单位现有存量资产的基础上，优先通过公物仓调剂解决，充分共享共用既有设备设施，防止重复购买和资源浪费。

15. 严控低效、无效支出。严禁建设形象工程、政绩工程，对未按规定履行审批程序、不具备实施条件、超出财力承受范围、标准过高的建设项目以及非危房装修装饰改造项目、违规建设的楼堂馆所，一律不得安排预算，年初已经安排预算的压减收回，

不得拨付资金。

四、进一步严格预算管理

16. 加强预算编制管理。将过紧日子作为预算管理长期坚持的基本方针，坚持“三保”（保基本民生、保工资、保运转）支出在财政支出中的优先顺序，坚持国家标准“三保”支出在“三保”支出中的优先顺序，在足额保障“三保”支出前，不安排其他支出。从严控制新增项目支出，节省资金用于重大战略、重大改革和防汛排涝、疫情防控等重点领域。2022-2024 年经常性项目支出预算原则上实行零增长，“三公”经费支出预算只减不增。

17. 硬化预算约束管理。坚持先有预算后有支出，严禁超预算、无预算安排支出或开展政府采购。除防汛排涝、疫情防控等特殊事项外，一律不追加支出预算，部门因工作任务增加或调整确需新增支出的，由其统筹部门既有预算解决。市级 2022 年初预算安排的转移支付资金 6 月底仍未下达的，原则上全部收回；部门预算结余资金不再进行项目调剂，原则上全部收回。收回资金由市财政统筹安排，优先用于弥补财力缺口和“三保”支出。

18. 加强财政支出绩效管理。牢固树立“花钱必问效、无效必问责”的预算绩效管理理念，通过实施项目全过程预算绩效管理，切实节约行政成本、硬化责任约束。出台增加财政支出的重大政策或实施重大政府投资项目前，应当全面评估财政承受能力和项目绩效，未通过评估的不得安排预算。加强财政扶持政策绩效评价，强化评价结果应用，及时废止或调整影响市场公平竞争

的政策及低效无效政策。

平原镇、各办事处、区直各部门要切实提高政治站位，把落实过紧日子要求作为重要政治责任，作为缓解财政收支矛盾压力、集中财力办大事的重要举措，作为当前应对洪涝灾害和新冠肺炎疫情影响、对冲经济下行压力的重要抓手，进一步夯实责任、完善制度、优化措施，定期对落实过紧日子要求的情况进行评估。要强化信息公开，加大监督力度，及时发现问题、堵塞漏洞、改进管理，坚决杜绝“大手大脚花钱”、铺张浪费等行为，把宝贵的财政资金用到刀刃上，为谱写新时代中原更加出彩的绚丽篇章提供坚实保障。

中共卫滨区委办公室

卫滨区人民政府办公室

2022年5月30日

中共卫滨区委办公室

2022年5月30日印发
