



# 亳州市财政局关于印发《亳州市进一步厉行节约坚持过紧日子若干举措》的通知

亳财预〔2022〕155号

各县、区人民政府，亳州高新区管委会、亳芜现代产业园区管委会，市直各部门：

经市政府第14次常务会议研究同意，现将《亳州市进一步厉行节约坚持过紧日子若干举措》印发给你们，请认真贯彻执行。

亳州市财政局

2022年5月9日

（此件公开发布）



## 亳州市进一步厉行节约坚持过紧日子 若干举措

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重要指示精神，坚决做到厉行勤俭节约、反对铺张浪费，真正将过紧日子要求落到实处，根据《安徽省财政厅印发〈关于进一步厉行节约坚持过紧日子的若干举措〉的通知》(皖财预〔2022〕310号)，结合亳州实际，制定以下举措。

### 一、严控办公经费

推行无纸化办公，除涉密文件外，原则上实行网上公文交换、流转、报签管理。确需印刷的文件、资料，一律双面印制，使用规格不超过 70g/m<sup>2</sup>的复印纸，并严格控制印制数量和分送范围。除个别图表插页文头公章等确需彩印标识外，原则上不彩印。开会尽量使用多媒体形式进行演示，减少会议用纸。2022 年复印纸用量较上年压减 10%。充分利用自然采光，做到人走灯关，杜绝“长明灯”“白昼灯”；电脑、打印机、复印机等办公设备随用随开，减少待机能耗；充分利用自然通风，尽量减少空调使用，合理设置空调温度，冬季不高于 20℃，夏季不低于 26℃；节约办公用水，杜绝“跑、冒、滴、漏”，绿化景观用水应优先利用



再生水、雨水等非常规水源。2022 年水电费按预算数压减 2%。

### 二、严控“三公”经费

严格因公出国(境)管理,不安排计划外出访。2022 年因公出国(境)费原则上按预算数压减 90%。强化保留公务用车管理,严格执行亳州市机关事务管理局《关于公务用车使用管理有关事项的通知》有关规定,切实降低车辆消耗;严格控制车辆报废更新,到期仍能使用的不得更新;规范长途公务出行用车管理,长途到外地办理公务应当乘坐公共交通工具,原则上省外出行一律不安排公务用车。2022 年公务用车购置和运行维护费按预算数压减 5%。加强公务接待管理,严格执行接待费管理办法。优先选择单位食堂作为接待场所,严禁超范围、超标准接待,严禁同城接待,陪餐人数不得超过 3 人,宾馆提供免费早餐的不得另行再安排。严格执行公款购买酒类备案制度,先备案后购买,不在事前报备的,一律不准报销。2022 年公务接待费按预算数压减 5%。

### 三、严控差旅费

严格执行差旅审批制度,各单位在同一时间段赴同一地区的差旅任务,原则上合并进行,减少出差频次和人数。改进调查研究,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,充分运用大数据、云计算等信息化手段开展工作,减少现场出差。2022 年差旅费按预算数压减 10%。



### 四、严控会议费

能够发文部署的工作，原则上不召开会议部署；以部门名义召开的全域性工作会议，每部门每年不超过1次。领导干部参加会议不带助手，同一单位跨县(市)参会人员不超过1人。充分运用电视电话、网络视频等方式召开会议，确需当面对接的会议，原则上在单位内部会议室举行。本单位内部会议室不能满足会议要求的，原则上在会议中心或借用其他单位会议室召开，不得租用会议室。降低会议成本，不发放文件袋、笔记本、笔等各类办公用品，严禁以会议服务保障等名义违规发放补贴。除一类会议外，2022年会议费按预算数压减20%。

### 五、严控培训费

充分运用网络、视频等信息化手段开展培训，大力推行干部选学、在职自学等方式，提高培训效率。除必要的现场教学外，7日以内培训不得组织调研、考察、参观。各单位开展培训，原则上不得在市外举办。在市内举办的培训，原则上在单位内部会议室举行；本单位内部会议室不能满足培训要求的，原则上不得租用付费培训场所，应就近借用其他单位会议室，被借用单位不得无故拒绝。2022年培训费按预算数压减10%。

### 六、严控规划课题费

规划或课题原则上不单列预算，由单位自行实施。依托本单



位力量确实无法开展的,报政府批准同意后,可按政府购买服务、政府采购有关规定委托外部力量实施。使用科研经费开展的课题依其相关规定执行。

### 七、严控委托业务费

能由本单位自行完成的事项,原则上不得对外委托。确需对外委托的,应按照政府购买服务规定执行。政府购买服务目录以外事项,不得对外委托。应当由政府直接履职的事项、不属于政府职责范围的服务事项,不得纳入政府购买服务范围。不得以政府购买服务名义变相用工。2023 年委托业务费较上年压减 5%。

### 八、规范展会招商等活动

未经批准,不得使用财政资金支付展会招商等各类活动费用。创新活动方式,鼓励各地商协会牵头举办展会、峰会、创新创业大赛等活动,通过市场化方式常态化开展“双招双引”。2022 年展会招商等活动经费较上年压减 5%。

### 九、严格通用办公资产配置管理

单位非涉密台式电脑按编制内实有人数每人 1 台配置,可适当配备单位公用台式电脑,总数不得超过单位编制内实有人数的 150%;笔记本电脑总数不得超过单位编制内实有人数的 50%,外勤单位可增加笔记本电脑数量,但应同时减少相应数量台式电脑;中高速复印机数量不得超过单位编制内实有人数的 10%;



A4 打印机数量不得超过单位在用办公室数量。各地现行配置标准低于此标准的，仍按原标准执行，原则上不得提高资产配置标准。各单位存在超标准、超数量资产的，不得新增配置同类资产。

### 十、推进资产共享共用

探索建立本部门长期低效运转、闲置资产的共享共用和调剂机制，加大所属单位间共享调剂力度，切实盘活存量资产，提高资产使用效率。实行公物仓制度，公物仓中资产能够满足使用需求的，一律从公物仓调剂解决。经批准成立临时机构或举办重要会议、大型活动和开展临时性工作，应当充分利用公物仓中现有资产，确需配置的，从严从紧按要求配置，机构撤销或工作完成后及时将资产归还公物仓。推进高校、医院、科研机构等单位大型仪器设备共享共用，提升设备使用效率。固定资产配置能通过调剂、收回出租出借等方式解决的，原则上不得重新购置、建设、租用。统筹办公用房配置，原则上不得租用社会用房。

### 十一、加强政务信息化项目管理

从严审核政务信息化建设经费，加强总量控制，2023 年政务信息化建设经费较上年压减 20%。推进非涉密系统上云和非涉密专网整合工作，降低运维成本，2023 年政务信息化运维经费较上年压减 10%。

### 十二、加强预算约束



加强预算刚性约束和管控，坚持无预算不支出，自发文之日起，除党委、政府明确要求以及安全生产、应急救援、疫情防控等特殊支出外，原则上不受理、不安排、不审批各类预算追加。压实县区政府“三保”主体责任，坚持“保基本民生、保工资、保运转”支出在财政支出中的优先地位，足额保障基本民生、工资发放和机构运转，不留硬缺口。

### 十三、压实压紧责任

市直各部门 2022 年运转类经费按预算数 10%等比例压减，特定目标类项目按预算数 20%等比例压减。各部门要按照轻重缓急，根据分类压减总额，自行确定具体压减项目。在压减时，优先完成水电费、因公出国(境)费、公务用车购置和运行维护费等经济科目的压减任务，并于 2022 年 5 月中旬前报市财政局收回。

### 十四、加强财会监督

完善内部控制制度，严格规范会计核算，严禁报销超范围、超标准以及与相关公务活动无关的费用。加强资金使用的事前、事中和事后全流程监控，坚决杜绝“以拨作支”、虚列支出、挤占挪用等行为。

上述举措自印发之日起执行，此前相关规定与上述举措不一致的，以上述举措为准。各县区参照执行。