

中共济源产城融合示范区工作委员会办公室

济源示范区党工委办公室 济源示范区管委会办公室 转发《中共河南省委办公厅 河南省人民政府办公厅 关于进一步勤俭节约坚持过紧日子的通知》的 通 知

各片区管理办公室党组，各镇、街道党委（党工委），各片区管理办公室，各镇人民政府，各街道办事处，区党工委各部委，区直各单位，区重点企业和高等院校，各人民团体：

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，经示范区党工委、示范区管委会领导同意，现将《中共河南省委办公厅、河南省人民政府办公厅关于进一步勤俭节约坚持过紧日子的通知》予以转发，请认真抓好贯彻落实。

济源示范区党工委办公室

济源示范区管委会办公室

2022年4月22日

中共河南省委办公厅发电

等级 特急·明电

豫办发电〔2022〕27号

中共河南省委办公厅 河南省人民政府办公厅 关于进一步勤俭节约坚持过紧日子的通知

各省辖市党委和人民政府，济源示范区、航空港区党工委和管委会，省委各部委，省直机关各单位，省管各企业和高等院校，各人民团体：

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，集中财力保障全省重大战略决策部署落实，现就有关事项通知如下。

一、进一步降低行政运行成本

(一) 严格规范费用支出

1. 严控办公费。提倡使用再生纸、再生耗材等循环再生办公用品，限制或减少使用一次性办公用品，停止使用不可降解的一次性塑料制品；倡导办公用品共享共用、节约使用，控制报刊书籍订阅数量和图书购置数量、范围，提倡通过线上阅读、设立阅览室等方式实现资料共享使用；除政策明确要求的，一般不得“一人一书”免费发放书籍。节约办公用水，用水后应自觉关闭水龙头，坚决杜绝跑冒滴漏和“长流水”。节约办公用电，充分利用自然采光，减少开灯数量和时长，推广使用节能灯、声控灯等，杜绝“长明灯”。合理设置空调温度，电脑、打印机、复印机等办公设备长时间不用的应自觉关闭电源，减少待机能耗，延长设备使用寿命。统筹整合地点相同、对象重叠、内容相近的检查、考评和服务等日常公务出差活动，从严控制同一事项出差人数、频次和天数，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。

2. 严控印刷费。推行机关事业单位无纸化办公，除涉密敏感文件外，一般应使用电子政务系统报送、运转、交换公文，最大化减少纸质文件。严控纸质文件资料印刷数量和分送范围，压减纸质文件、书籍编纂、资料汇编、书画影集等的印刷支出，确需纸质印刷的应尽量采用双面打印，使用纸张定量为 60—80 克/

平方米的胶版印刷纸或复印纸，不得使用铜版纸印刷；除个别图表插页确需彩印的，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。

3. 严控会议费。加强各类会议统筹管理，提倡少开会，开短会、视频会，从严控制会议数量、会期、规模，严禁借会议名义组织会餐或安排宴请，严禁在会议费中列支公务接待费等与会议无关的费用。严格控制会议各项开支，不得发放文件袋、笔记本、笔等各类办公用品和宣传品、礼品、纪念品、洗漱用品，不得在房费中列支鲜花、水果、食品等费用。从严控制纸质会议材料数量，页数较多的一般以电子文档形式发送。

4. 严控培训费。原则上不得一事一培训或一事多培训，一般应采取网络视频形式开展培训，严控线下培训数量，落实培训对象下训一级要求，原则上不举办异地尤其是出省或出国（境）培训。培训住宿以标准间为主，不得发放洗漱用品。提倡将培训方式由“走出去”调整为“请进来”，在培训计划和内容不变的情况下，鼓励安排在办公区域举办。严禁使用培训费购置电脑、复印机、打印机、传真机等固定资产以及列支与培训无关的其他费用。

5. 严控“三公”经费。继续从严控制“三公”经费预算，加强对“三公”经费支出事项必要性、合理性审核，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，确需更新的公务用车要实行“配一退

一”清单管理，淘汰车辆要及时按规定处置并上缴处置收入。严格保留车辆管理，在规定范围内加大现有车辆统筹使用力度，不得通过放宽租用条件变相增加车辆，不得超标准租赁各类高档豪华车辆。严格执行公务接待审批制度，减少不必要的接待活动。

6. 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。

7. 严控课题研究和规划编制经费。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。重大课题研究和规划编制确实无法自行组织实施的，可按规定通过政府购买服务或委托外单位实施。除按科研经费管理的项目外，不得对职责范围内一般性工作安排课题研究项目经费。

8. 严控庆典、论坛、展会、活动等经费。从严控制各类以政府及部门名义举办的展会、周年庆典、论坛、赛会、博览会、国际会议等活动，使用财政资金举办活动的应严格按照规定程序报批，未按规定程序报批的不得安排预算经费或使用财政资金支付费用。研究推动通过市场化方式举办展会、招商引资活动等，通过有效措施提升活动的市场化专业化运作水平，促进财政资金集约高效使用。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。

9. 制止餐饮浪费。持续开展“光盘行动”，全力营造浪费可耻、节约光荣的浓厚氛围。完善职工食堂餐饮管理制度，制定实施防止食品浪费措施，加强食品采购、储存、加工动态管理，科学确定原材料定量采购单，精准采购食材。

（二）强化机构编制刚性约束。严格控制机构编制增长。工作任务增加所需机构编制原则上通过内部整合和调剂解决。严禁以项目资金分配、督查考核、评比表彰、达标验收等方式干预机构设置、职能配置和编制配备。严控编外聘用人员，从严规范适用岗位、职责权限和各项管理制度。

（三）规范政府采购管理。严格控制单一来源采购，扩大竞争性采购比重，推动符合条件的项目采取批量集中采购、框架协议采购、联合采购统一谈判等方式降低采购成本，实现“优质优价”。加强政府采购网上商城商品标准化和价格指数建设，建立健全在线竞价机制。

二、进一步加强项目和资产管理

（一）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。研究推行政府投资工程集中统一代建制，发挥专业优势，降低管理成本。除已列入固定资产投资计划及符合规定且必要的危旧房修缮外，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。对已立项但超过两年未动工的项目，要重新组织评估论证；建设条件或目标已发生重大变化的，要及时按规定调整或取消。统一规划布局民生建设项目，创新跨区域公共服务供给和便利共享方式，建立区域间公共服务成本共担、利益共享机制，切实降低建设和运行成本。

（二）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。

（三）加强资产配置使用管理

1. 规范资产配置管理。严格执行资产配置标准，不得配置与单位履职无关的资产；暂无配置标准的，要从严从紧控制资产配置。已到更新年限但能正常使用的固定资产，不得提前进行报废处置。统筹办公和公共服务需求，推动机关办公场所相对集中管理，确需租用办公用房的要严格履行审批手续。

2. 规范资产使用管理。按照谁使用、谁保管、谁负责的原则，落实资产使用和保管责任。充分考虑新增资产与存量资产的适配性，同等情况下应采购价格低的同型号、同规格资产，尽可能降低后期维护成本。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，防止出现“承办一次活动、购置一批资产”现象。

3. 加大闲置资产调剂力度。探索运用虚拟公物仓等数字化手段打通各地、各部门、各层级间资产调剂渠道。强化跨部门协作，以科研大型仪器共享为突破口，推动房产、车辆、大型仪器等重要资产的共享共用。加强救灾物资、设备设施等的横向纵向统筹管理，充分共享共用既有设备设施，防止重复购买和资源浪费。

三、进一步严格预算管理

（一）加强预算编制管理。将过紧日子作为部门预算管理长期坚持的基本方针，坚持节俭办一切事业，从严从紧编制部门预算。持续深入推进零基预算改革，打破基数概念和支出固化格局，下大力气优化部门支出结构，持续压减非急需非刚性支出，节省资金用于重大战略、重大改革和重点领域。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，无工作任务对应的预算一律取消。

（二）硬化预算约束管理。预算执行中一律不追加支出预算，部门因工作任务增加或调整需新增支出的，由其统筹部门既有预算解决，确需追加预算的要严格按程序报批。严格落实盘活财政存量资金各项政策规定，对结转超期资金、结余资金和政府采购节约资金以及不具备实施条件或非急需项目资金，要及时收回统筹用于急需领域。严格落实各部门预算执行主体责任，坚持精打

细算、勤俭节约，严禁铺张浪费、大手大脚花钱。完善内部财务管理办法，严格规范会计核算，严格执行经费开支范围和标准，严格报销审核，不得报销超范围、超标准或与相关公务活动无关的费用，不得接受或变相接受企业资助，不得摊派、转嫁费用。

（三）加强财政支出政策绩效管理。牢固树立绩效理念，将绩效管理实质性嵌入预算管理，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，真正做到“花钱必问效、无效必问责”。推进运用成本效益分析等方法研究开展预算安排事前绩效评估，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。

（四）科学合理确定预算支出标准。加快推进预算支出标准体系建设并进行动态调整。将预算支出标准作为预算编制的基本依据，加强项目执行情况分析和结果运用，将其作为制定和调整支出标准的重要依据。坚持尽力而为、量力而行，科学合理确定民生支出标准，既要加快补齐民生短板，又要确保民生支出与经济发展相协调、与财力状况相匹配，不断提高民生政策有效性和可持续性，严禁擅自扩大范围、提高标准。

各地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，明确任务分工，加大监督力度，在保证工作任务

不减、工作质量不降的前提下，着力压减行政运行成本，大力推进节约型机关建设。要建立健全厉行节约各项制度，不断完善配套制度体系，将过紧日子理念贯彻到预算编制、执行、监督全过程，推动形成过紧日子长效机制，从源头上防止资源浪费。各级纪检监察机关和组织、机构编制、发展改革、财政、人力资源社会保障、审计、机关事务管理、行政审批和政务信息管理等部门，要按照职责分工，认真履责，协调配合，真正把过紧日子要求落到实处。

中共河南省委办公厅

河南省人民政府办公厅

2022年4月20日

(此件发至县级)

中共河南省委办公厅

2022年4月20日印发

中共河南省委机要局发1048号

