东丽区审计局关于贯彻落实党政机关

过紧日子要求的实施方案

为深入学习贯彻习近平总书记关于艰苦奋斗、厉行节约、反对浪费、纠治“四风”的重要论述，特别是关于党政机关过紧日子的重要讲话和重要指示批示精神，按照区委关于进一步贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》的工作部署，从严从紧抓好厉行节约反对浪费的工作要求，结合全局日常工作实际，制定过紧日子要求实施方案。

一、指导思想

艰苦奋斗、勤俭节约是我们党的优良作风，也是觉政机关清廉形象的重要体现。要高度重视《条例》的学习贯彻，作为理论学习中心组和党员干部集中学习的重要内容，与学习贯彻习近平总书记系列重要讲话和重要指示批示精神结合超来，与学习贯彻中央经济工作会议精神结合起来，深刻把握精神实质和工作要求。要教育引导全体党员干部自觉树牢习惯过紧日子的思想，自觉发扬艰苦奋斗、勤俭节约的优良作风，在局机关各项行动支出中，认真践行厉行节约反对浪费的各项要求。要立足“经济监督”，将“花钱必问效”的监督意识贯穿审计监督各环节，按照市审计局“以我管促都管”的责任要求，促进全局各科室精打细算，从严从实落实过紧日子各项要求。

二、工作内容及措施

（一）大力压减经费开支，降低行政成本。

**1.强化预算和支出管理。**扎实强化源头管理，继续压缩“三公”经费等行政运行经费，严格执行经费支出事前审批制度，做到无预算不支出。

**2.坚决压减一般性支出。**一般性项目支出原则上按区财政要求进行预算压减，非刚性、非重点支出原则上不新增安排资金，确保将有限的财力用在“刀刃上”。

**3、严格规范费用支出。**严格落实中央八项规定精神，规范公务接待行为和经费支出，不得无公函、超标准、超范围接待。严格规范接待范围、标准、程序，简化接待礼仪。

**4.进一步合理安排出行。**加强对干部区外出行审批报销的管理，会议、报送文件等出行，需提前一天经分管领导审批后报备局办公室，由办公室统筹调配出行人员及方式。对于能用快递邮寄方式报送的文件一律不予安排出行。

（二）努力节约能源资源，加快创建节约型机关。

**1.严控办公经费。**全面实施垃圾分类制度，提倡使用循环再生办公用品，切实做好垃圾分类回收、资源循环利用等工作。节约办公用水，用水后自觉关闭水龙头，严禁长流水，坚决杜绝在局机关洗衣、刷车等行为。节约办公用电，充分利用自然光，减少开灯次数和时长，下班及时关闭，杜绝长明灯；合理设置空调温度，冬季不高于20摄氏度，夏季不低于26摄氏度；电脑、打印机、复印机等设备较长时间不用应自觉关闭，减少待机能耗，延长设备使用寿命。

**2.制止餐饮浪费。**坚决配合机关事务服务中心通过降低物业服务标准、降低餐标等方式开展的降低支出的各项工作，杜绝外带食堂食物；全局干部积极开展“文明餐桌”等活动，引导绿色消费、文明用餐。持续深化“光盘行动”，全力营造浪费可耻、节约为荣的浓厚氛围。

**3.节约纸张印刷。**大力推行机关无纸化办公，除不宜上网办理的文件外，一般通过电子政务系统报签、流转，最大化减少纸质办件。严禁大批量打印私人文件。确需印刷的文件和资料，使用纸张定量为60g/㎡—80g/㎡的胶板印刷纸或复印纸，并严格控制印制数量和分送范围。除个别图表插页确需彩印标识外，原则上不彩印。

（三）加强资产配置管理，提高资产利用率。

**1.规范资产配置。**严格按照区财政局政府集中采购目录、采购标准以及办公设备配置等工作要求，采购配备固定资产。

**2.规范资产使用。**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，通过定期盘点有效盘活使用存量资产，充分考虑新增资产与存量资产的适配性，同等情况下，采购价格低的同型号、同规格资产，切实降低维修、维护成本。对于确需处置的固定资产及时处理。

三、工作要求

局主要领导要将此项工作作为重点工作，亲自部署安排、指导推动、督导落实，各分管领导、各科室积极配合，把局机关过紧日子、厉行节约反对浪费工作情况作为年底工作总结、民主生活会对照检查的重要内容，深入查摆问题，深挖思想根源；办公室要持续加强宣传教育，重视运用互联网等新兴媒体，大力宣传推广厉行节约的经验做法和先进典型，倡导绿色低碳消费理念和健康文明生活方式；全局干部职工要把推动党政机关习惯过紧日子同建立长效机制结合起来，从自身做起，自觉养成艰苦朴素、勤俭节约的良好习惯。

（此件主动公开）

天津市东丽区审计局

2024年4月18日