

工交企业财务制度汇编

第 4 辑

吉林省财政局编

一九八〇年七月五日

目 录

一、综 合 类

1. 中共中央、国务院关于节约非生产性开支、反对浪费的通知…………… (4)
2. 吉林省计委、财政局等单位关于转发国家计委、财政部、商业部、中国人民银行、供销合作总社印发的“修订《社会集团购买专项控制商品的规定》的通知”的通知…………… (13)
3. 国务院清办、国家建委、国家计委、国家经委、财政部、国家劳动总局关于一九八〇年清理在建项目工作的通知 (摘录) …………… (20)

工交企业财务制度汇编

第 4 辑

吉林省财政局编

一九八〇年七月五日

目 录

一、综 合 类

1. 中共中央、国务院关于节约非生产性开支、
反对浪费的通知…………… (4)
2. 吉林省计委、财政局等单位关于转发国家计
委、财政部、商业部、中国人民银行、供销合作
总社印发的“修订《社会集团购买专项控制商
品的规定》的通知”的通知…………… (13)
3. 国务院清办、国家建委、国家计委、国家经
委、财政部、国家劳动总局关于一九八〇年清
理在建项目工作的通知 (摘录) …………… (20)

4. 国家农业委员会等单位关于国防工业企业事业单位举办农副业生产有关问题的通知…………… (23)

二、固定资产、流动资金

5. 吉林省财政局转发《关于试行扩大企业自主权试点的工交企业一九八〇年提高固定资产折旧率的通知》的通知…………… (26)
6. 国家经济委员会、国家物资总局、国家物价总局、财政部颁发《关于压缩钢材库存的措施办法》的通知(摘录)…………… (28)
7. 中国人民银行关于调整储蓄存款利率和逾期贷款加收利息的报告…………… (29)

三、专 项 资 金

8. 中国人民银行吉林省分行关于转发《中国银行发放与地方外汇贷款配套人民币专项贷款试行办法》的通知…………… (31)

四、工资、奖励、福利

9. 吉林省计划委员会、经济委员会、劳动局关于转发试行《国营企业计件工资暂行办法(草案)》的通知…………… (39)
10. 中国人民银行关于银行监督支付计件工资的通知…………… (45)

11. 吉林省财政局、劳动局转发《关于城镇集体所有制企业的工资福利标准和列支问题的通知》的通知..... (47)

五、费用开支

12. 吉林省人民政府关于到党校、干校、短训班学习的人员伙食补贴问题的通知..... (50)
13. 吉林省财政局关于不得向企业摊派城市公用事业建设经费的函..... (51)
14. 吉林省人民政府关于执行《国务院批转财政部关于国家机关、企业、事业单位工作人员差旅费开支的规定》的通知..... (52)

六、收入缴库

15. 吉林省财政局、环境保护局转发《关于工矿企业治理三废污染开展综合利用产品利润提留办法的通知》..... (62)
16. 吉林省财政局、农机局关于改进农机修理补贴办法的通知..... (70)
17. 吉林省建筑材料工业局关于重申实行“以散养散”办法中有关资金提取的通知..... (78)

工交企业财务制度汇编

第 4 辑

吉林省财政局编

一九八〇年七月五日

目 录

一、综 合 类

1. 中共中央、国务院关于节约非生产性开支、
反对浪费的通知…………… (4)
2. 吉林省计委、财政局等单位关于转发国家计
委、财政部、商业部、中国人民银行、供销合作
总社印发的“修订《社会集团购买专项控制商
品的规定》的通知”的通知…………… (13)
3. 国务院清办、国家建委、国家计委、国家经
委、财政部、国家劳动总局关于一九八〇年清
理在建项目工作的通知 (摘录) …………… (20)

4. 国家农业委员会等单位关于国防工业企事业单位举办农副业生产有关问题的通知…………… (23)

二、固定资产、流动资金

5. 吉林省财政局转发《关于试行扩大企业自主权试点的工交企业一九八〇年提高固定资产折旧率的通知》的通知…………… (26)
6. 国家经济委员会、国家物资总局、国家物价总局、财政部颁发《关于压缩钢材库存的措施办法》的通知(摘录)…………… (28)
7. 中国人民银行关于调整储蓄存款利率和逾期贷款加收利息的报告…………… (29)

三、专 项 资 金

8. 中国人民银行吉林省分行关于转发《中国银行发放与地方外汇贷款配套人民币专项贷款试行办法》的通知…………… (31)

四、工资、奖励、福利

9. 吉林省计划委员会、经济委员会、劳动局关于转发试行《国营企业计件工资暂行办法(草案)》的通知…………… (39)
10. 中国人民银行关于银行监督支付计件工资的通知…………… (45)

11. 吉林省财政局、劳动局转发《关于城镇集体所有制企业的工资福利标准和列支问题的通知》的通知..... (47)

五、费 用 开 支

12. 吉林省人民政府关于到党校、干校、短训班学习的人员伙食补贴问题的通知..... (50)
13. 吉林省财政局关于不得向企业摊派城市公用事业建设经费的函..... (51)
14. 吉林省人民政府关于执行《国务院批转财政部关于国家机关、企业、事业单位工作人员差旅费开支的规定》的通知..... (52)

六、收 入 缴 库

15. 吉林省财政局、环境保护局转发《关于工矿企业治理三废污染开展综合利用产品利润提留办法的通知》..... (62)
16. 吉林省财政局、农机局关于改进农机修理补贴办法的通知..... (70)
17. 吉林省建筑材料工业局关于重申实行“以散养散”办法中有关资金提取的通知..... (78)

中共中央、国务院关于节约 非生产性开支、反对浪费的通知

一九八〇年一月二十四日

粉碎“四人帮”以来，在党中央的领导下，经过全党全军和全国各族人民的共同努力，我国国民经济迅速恢复和发展，情况一步一步向好的方面发展。国民经济的调整工作，也已开始见到成效。但是，目前我们的生产水平和生活水平还很低，在财政经济上还存在不少困难。特别是由于林彪、“四人帮”的长期干扰，党的作风受到极严重的破坏，许多地方在人力、物力、财力上存在着相当普遍的严重浪费现象。很多组织机构臃肿，人浮于事，工作效率很低。有些地方和单位，无视国家规定和财经纪律，乱支滥用，任意铺张浪费。这不仅给生产建设增加了困难，而且助长不正之风，腐蚀干部思想，挫伤群众积极性，严重损害了党和政府同群众的联系。我们一定要认识到，节约是我们勤俭建国的长期方针，不能认为只是“贪污有罪”，而“浪费无妨”。没有艰苦创业的革命精神，没有扎扎实实地把生产搞上去的思想和劲头，调整国民经济和逐步实现四化，都无从谈起。因此，采取严格的措施，厉行节约，反对浪费，恢复和发扬艰苦朴素、密切联系群众的优良传统，既是一个重大的经济问题，也是一个极其尖锐的政治问题，必须引起我们的高度重视。除了工业、交通、基本建设和商品流通方面的增产节约问

题,中央、国务院将另行作出规定以外,现对控制和节约行政、事业单位的公用经费和企业管理费的问题,作如下通知:

一、节约公用经费

一九八〇年各单位的行政经费、事业经费,除去应发个人部分的开支(如人员工资、职工福利费、人民助学金等)以外,其他公用开支部分,一律按上年预算指标节减百分之二十,并由财政部门从各地方、各单位的当年预算指标中扣减下来。具体核定节减指标时,要根据具体情况,区别对待,有的可以多节减一些,有的可以少节减一些。企业的管理费用,要按上述比例多节减一些,由主管部门核定,严格控制,大力节约。

二、精简各种会议

(一) 一九七八年,全国会议费开支比一九六五年增加了两倍。会议一定要精简,开会一定要讲实效。可开可不开的会一律不开。必须开的会,代表人数、工作人员人数和开会天数,也要压缩到最低限度。国务院各部门的会议计划,应按规定报国务院审批。地方也要按此精神,规定审批制度。

(二) 各种会议必须节省开支。各地区、各部门开会,不得占用接待外宾和旅游的饭店。当地与会代表一般不安排在宾馆、招待所住宿。尽量减少会议用车和夜餐费。各种会议不得擅自提高伙食补助或其他开支标准,不得用公费招待看戏、看电影,不得以任何借口滥发奖品。

(三) 除了专业性的订货、配件、物资分配、产品验收、鉴定、评比会议和小型调查研究会以外,其他会议的开支,

一律由召集单位支付，不得让参加会议的人员回本单位报销，以堵塞变相增加会议费开支的漏洞。

(四) 各级领导单位到地方召开会议，各种开支一律自理，不得挤占地方经费，地方也不要给以贴补。

(五) 今后两、三年内，各级行政机关和企业、事业主管部门的会议费，要求以一九七九年的实际开支为基数，节减百分之三十到百分之四十。

三、控制差旅费

(一) 出差要有计划地安排和严格掌握。出差与外出开会的费用，要严格执行国家财政制度。违反规定的，不准报销。

(二) 严格控制外出参观学习。必须组织外出参观学习时，人员要少而精，出省（市、自治区）境的须报经省（市、自治区）人民政府批准。未经批准的，财务部门不予借款和报销。

(三) 不准借出差和开会之机，用公款游山玩水。如经揭发查实，应予批评教育，并追回已报销的有关费用。

四、压缩购置费开支

(一) 一九七八年，全国社会集团购买力总额一年达到一百四十多亿元，比一九六五年增加了一点八倍。各单位必须严格控制非生产性的购置。可买可不买的坚决不买，必须购买的也要精打细算，尽量少买。

(二) 各单位对核定的社会集团购买力指标，要严格控制，不得突破。严格禁止用职工个人的名义代集体套购商品

的错误作法。对于国家规定的二十七种专项控制商品，除新建单位或特殊情况外，一九八〇年内暂时停止审批、停止供应。

(三) 商品供应单位向社会集团销售非生产性商品，必须坚持凭证限额供应的办法。要积极开展专项控制商品和设备的租赁业务，以解决一些单位开大会、办展览和接待外宾等临时需要。对此，商业部门要严格把关，认真贯彻。

五、节约办公费用

(一) 各地区、各部门要对文件、简报、报表、刊物，切实认真地进行一次清理。要减少数量，提高质量，反对“四多”。国务院各部门的清理工作，由国务院办公厅负责；地方的清理工作，由省、市、自治区人民政府（革命委员会）办公厅负责。

(二) 县级以上各单位职工阅读的书报刊物，除图书馆、资料室和阅报牌等正常需要及必不可少的以外，应自费订购。

(三) 各企业、事业和行政单位，应当发动群众，提出措施，大力节约各种办公用品，节约电报费和长途电话费，节约用水、用电、用煤。职工宿舍用水、用电，由个人自理。如果与公家用水、用电分不开的，要按比例合理收费。

六、控制小汽车使用

(一) 到一九七八年底，全国行政机关拥有的小汽车、吉普车，总数已达四万三千辆，比一九六五年增加了两倍多，必须进行一次清理和整顿，并在此基础上，制定配备标准。

中央级单位的配备标准，由国务院机关事务管理局规定；地方各单位的配备标准，由省、市、自治区人民政府（革命委员会）指定有关部门规定。超过规定标准的小汽车、吉普车，一律暂时封存，或者作价调给交通运输部门使用。

（二）企业、事业单位的汽车，也要进行清理和整顿。严格划清生产用车和非生产用车。任何人都不得把生产用车作为个人私车使用。因私事用车，必须按规定收费。到外地开会或工作，在有火车等其他交通工具的情况下，严禁长途使用专车。

（三）各单位都要订出节约汽车用油的措施。凡超过指标用量的，供油单位不供应，财务部门不报销。严禁用“走后门”等不正当手法套购汽油。在节约用油办法尚未订出来之前，从一九八〇年一月一日起，国务院各部门一律按现有的用油指标削减百分之三十。各地区、各单位也应按此精神，规定自己的节油指标。

七、勤俭办外事

（一）为了避免重复出国考察，而造成人力、物力、财力的浪费，今后党政机关、经济部门和事业、企业单位的出国计划，应当归口审查，统一审批。未经批准，一律不得出国。具体审批程序，国务院将另作规定。

（二）出国考察团的人数和时间要掌握控制，以节约外汇开支。考察人员要力求精干，熟悉本行业务。严禁借出国之机，增加途中停留点或绕道游览。

（三）接待外宾、外商，要友好热情，接待适度，不可过分。要严格执行财政部、外交部、国务院办公厅规定的接

待外宾费用开支标准。严禁借接待之机，大量购买专项控制商品，擅自请客送礼。违反规定的，要给予纪律处分。

(四) 接受和处理外国赠送的礼品，必须严格按照国务院〔1973〕174号文件“关于接受和处理外国赠送礼品的规定”办理，各级领导干部都要以身作则，带头执行。应当交公而不交公，或者私自处理的，以违反财经纪律论处。

八、严禁用公款请客送礼

召开各种会议，或者接待上级机关和兄弟单位来的领导人员，一律不得用公款宴请和送礼，不得用公款招待烟、酒、糖、水果、点心，不得用公款请看电影、看戏，更不得组织群众和车队迎送。违反规定的，其费用开支不予报销，谁出“主意”谁付钱。各地区、各部门、各单位过去自定的招待标准，同本通知规定精神不符的，应一律废止。

上级领导同志到地方开会，或到基层作调查，陪同人员要尽量减少，吃饭要按规定标准交钱交粮票。

九、严禁私分产品和国家财物

一切企业、事业单位和部门，不得私分或者变相低价私分商品和国家财物。企业试制的新产品，送给上级主管部门审查的样品，审查后应即收回。不得赠给单位和个人，或者以试听、试用、试看为名，化公为私。对于违反规定的，除给以纪律处分外，应当按商业部门的牌价追回私分商品和物资的全部价值。

十、整顿宾馆、招待所

(一) 宾馆、招待所要挖掘潜力，扩大接待，提高房间使用率，努力增加收入。

(二) 宾馆、招待所的各种设施，要力求简朴实用，整洁卫生，反对贪大求洋，豪华浪费。除经批准用于接待外宾的以外，一律不得购置高级消费品。

(三) 严格收费制度。各地的收费标准，统一由省、市、自治区审订。收费标准过高的要降低。要坚持收费制度，不得少收费或不收费，不得免费供应烟、酒、糖、茶、水果和免费使用小汽车，不得用收入请客送礼和补贴伙食费。各级领导干部不准占用宾馆、招待所的房间和在宾馆、招待所内食宿，不迁走的要个人付费。

(四) 宾馆、招待所要精减管理人员，扩大服务项目，加强经济核算。亏损单位要在一、两年内逐步做到自负盈亏，否则国家财政不予补贴。有条件的地方，要把宾馆、招待所交给商业服务部门或旅游部门，实行企业化经营。宾馆、招待所要按时编报预算和决算，主管部门和财政部门要对他们的财务收支加强监督和管理。

十一、对行政、事业单位试行“预算包干”办法

(一) 从一九八〇年起，国家对文教、卫生、科学、体育等事业单位和行政机关试行“预算包干”的办法，节余留用，增收归己，以调动努力增收节支，提高资金使用效果的积极性。具体办法按财政部规定执行。

(二) 一切有条件组织收入的事业单位，都要积极挖掘

潜力，从扩大服务项目中，合理组织收入，以解决经费不足的问题，促进事业的发展。应用科研单位和设计单位要积极创造条件，改为企业经营，不仅不用国家的钱，还要力争上缴利润。

十二、整顿劳保福利开支和奖金、津贴

(一) 切实执行国家规定的劳保用品领发制度。任何单位和个人都不得自作主张，扩大发放劳保用品的范围，增加劳保用品的项目和数量，或者用高档商品代替一般劳保用品。要实行收旧换新，提倡修旧利废，发扬艰苦奋斗精神。

(二) 切实执行国家规定的福利待遇制度。任何单位和个人都无权滥发福利费，更不准私分福利费。违反规定的，应当如数追回。

(三) 鉴于目前有些地方和单位滥发奖金、津贴的情况，国务院责成财政部和国家劳动总局进行必要的整顿，并制定具体实施办法。

十三、整顿人员编制

(一) 从一九八〇年一月起，一切行政单位的职工人数，除中央和国务院批准增加的以外，均暂行冻结，不准增加，并着手进行整顿。

(二) 今后，国务院各部门和各地区增加人员编制，必须经国务院审批。各级人民政府要指定一位负责同志主管这项工作。从上到下，实行一枝笔审批，其他领导同志不要随意审批。凡是没有经过批准的编制，财政一律不予拨款。

(三) 所有临时办事机构都要进行整顿，该撤销的撤

销，该合并的合并，人员回原单位或另行分配。必须保留的，配备也要精干。今后，各级领导机关因工作需要必须增设临时机构的，要严格控制。

（四）各级领导机关不得从所属基层单位长期借调人员，变相增加编制。基层单位有权拒绝上级单位长期借调人员。

厉行节约，反对浪费，关键在领导。关于高级干部的生活待遇标准，中央和国务院已有专门的规定，各地区、各部门要坚决贯彻执行。各地区、各部门、各单位的领导干部，要以身作则，带头坚持执行各项开支规定，并加强对这一工作的领导，大力支持财会部门履行职责。各单位行政部门的负责人，要协助本单位的领导同志严格执行国家有关规定，当好后勤，切不可关心、照顾领导同志为名，搞不正之风，给领导同志帮倒忙。各单位的财会人员要以对党对人民高度负责的精神，坚守岗位，忠于职守，把好口子，发现违反本通知各项规定和国家其他有关规定的，应当迅速报告领导机关，及时纠正。对情节恶劣的，要立即检举揭发，并可越级上告。任何人不能对他们进行打击报复，对打击报复的，要加重处分。要实行经济民主，财务公开，发动和依靠群众揭矛盾，提建议，搞措施，加强监督检查，共同把反对铺张浪费，厉行节约的工作搞好。

各地区、各部门接到本通知后，要指定一位领导同志负责抓这项工作，结合本地区、本部门的情况，研究制定具体办法，迅速贯彻落实。各地党的纪律检查委员会要加强督促检查。财政、银行和财务部门要切实做好促进和监督的工作。执行中发现的问题，要及时研究，进行处理。

军队系统由军委总后勤部根据本通知的精神，结合节约公用经费百分之二十的要求，制订有关规定和办法。

各地报刊要配合有关部门，宣传本通知精神，表扬在厉行节约、反对浪费方面做出显著成绩的单位和个人。

本通知要向机关职工群众宣读，做到家喻户晓，人人皆知，以利发动群众，监督执行。

(转载自国务院公报一九八〇年第三号)

吉 林 省 计 委

吉 林 省 财 政 局

吉 林 省 商 业 局

吉 林 省 供 销 社

吉 林 省 银 行

关于转发国家计委、财政部、 商业部、中国人民银行、供销合作总社 印发的“修订《社会集团购买专项控制 商品的规定》的通知”的通知

(80) 吉财预联字第 269 号

(80) 吉 计 财 字 20 号

1980年5月6日 吉 银 计 字 (80) 136号

吉商业联字 (80) 第88号

吉供财联字 (80) 第28号

各市、州、行署，县（市）计委。财政局、人民银行、商业