

(五) 工作人员(包括由部队转业到地方工作的干部)调动时,本人及其同行家属的旅费(包括行李运费),由调出单位按合理路线、规定标准计算发给,到达调入单位后结算,多退少补,作为增加或减少调入单位的差旅费处理。

(六) 被调动工作人员的随同居住家属,应与工作人员同行,暂时不能同行,经调入单位同意的,可暂留原地,以后迁移时的旅费,以及被调动人员的非随同居住家属,按照规定,经批准迁到被调动工作人员的工作单位所在地的旅费,均由调入单位发给。

第十条 职工搬迁家属路费。按有关政策规定,并经组织批准,将原未随同本人居住的配偶(非工作人员)及其亲属迁至工作单位所在地的,由工作人员所在单位按第九条有关规定标准发给旅费。

第十一条 工作人员出差期间,因游览或非因工作需要的参观而开支的一切费用,均由个人自理。出差人员不准接受以任何名义、任何方式用公款进行的请客、送礼。各级领导干部应以身作则,模范地执行制度。

实行出差住宿费包干办法后,各接待单位要根据各类人员出差住宿费包干标准适当安排,不得以任何名义免收住宿费或只象征性收费。对弄虚作假,虚报冒领,违反规定的,应按国务院《关于违反财政法规处罚暂行规定》处理。

第十二条 中央国家机关在京单位的具体实施办法,由国务院机关事务管理局制定(中央级在京事业单位按照执行),并报财政部备案。

各省、自治区、直辖市的具体实施办法及开支标准,由省、自治区、直辖市自行制定,并报财政部备案。

中央驻北京市以外地区的国家机关、事业单位和各省、自治区、直辖市派驻外地机构的工作人员,一律按照当地规定的差旅费开支标准执行。

第十三条 各党派、各人民团体的出差人员,参照本规定执行,中国人民解放军的差旅费开支标准,由总后勤部参照本规定另行规定。

第十四条 企业单位的差旅费开支标准,可参照本规定执行。

第十五条 本规定自1989年1月1日起实行,财政部(85)财文字第613号《关于统一修订〈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》和财政部(88)财文字第154号《关于提高出差伙食补助标准的通知》同时废止。

财政部发布《关于社会文教行政专项资金 实行追踪反馈责任制的暂行规定》

本刊讯:为加强社会文教行政专项资金的管理和监督,增强用款单位的工作责任,提高资金使用效果,结合各地的经验和做法,财政部最近以(88)财文字第840号文发布《关于社会文教行政专项资金实行追踪反馈责任制的暂行规定》,现将全文刊登如下:

第一条 为加强对社会文教行政专项资金(以下简称专项资金)的管理,提高资金使用效益,特制定本规定。

第二条 适用范围

凡由各级财政拨付给有关主管部门和单位的单项在一定数额(具体标准由各级财政部门确定)以上的社会文教行政专项资金和专项补助,均执行本规定。

第三条 专项资金的申报

凡向财政部门申请专项资金,均应就款理由、计划规模、预期效益等事项填报专项资金申报表。属年度预算安排的,由主管部门在编报年度预算时一并申报;属临时性追加的,由主管部门专项申报。要坚持多渠道、多形式办事业的方针,对属于多渠道集资合办的项目,在申报前,须先落实其他资金来源。

第四条 专项资金的审批

各级财政部门对申请专项资金的项目,应根据工作任务、事业发展需要和财力可能统筹安排。在审批时,应

对申请项目的计划规模、实施条件、项目概算、预期效益等进行综合考察，按照“集中资金、重点使用”的原则予以审定，审定后向有关主管部门或单位下达专项资金通知。

第五条 专项资金的使用和管理

(一) 专项资金应严格按照批准的用途专款专用。用款单位要单独立项核算。因特殊情况需改变资金用途的，在书面报请财政部门批准后，方可使用。

(二) 凡经批准的专项资金，用款单位需填写专项资金追踪反馈情况表，按月或按季向财政部门报送。

(三) 管理专项资金的各级财政部门应设置“专项资金管理台帐”进行日常管理；要会同主管部门定期对项目实施进度和资金使用情况进行检查和监督，发现问题，及时纠正。

(四) 项目完成后，用款单位应及时向财政部门报送专项资金支出决算和使用效果的文字报告。财政部门应会同主管部门对已完成的项目及时进行验收。当年不能完成的项目，其资金可结转下年继续使用。

第六条 奖惩

(一) 项目完成后的专项资金结余，属客观原因形成的，财政部门应予以收回；属用款单位主观努力形成的，可由主管部门或用款单位安排其他项目使用。

(二) 凡由于管理不善，造成项目超支的，财政部门一律不予弥补；对虚报冒领、挪用专项资金和由于主观原因造成项目拖期或达不到预期要求的，应视情节轻重，给予批评教育或经济制裁，包括收回专项资金、在一定时期暂停核批专项资金以及相应扣减正常经费等。

第七条 各省、自治区、直辖市及计划单列市财政厅(局)向中央财政申请专项资金，参照本规定执行。

第八条 本规定自1989年1月1日起执行。各地可结合本地情况制定具体的实施办法。(表略)

国家科委、财政部联合发布《科研单位 实行经济核算制的若干规定》

本刊讯：1988年9月20日，国家科委、财政部以〔1988〕国科发条字637号文联合发布了《科研单位实行经济核算制的若干规定》，现将规定全文刊登如下：

一、总 则

第一条 为深化科技体制改革，适应科技成果商品化的需要，提高科研经营管理水平和资金使用效益，保障科研单位的合法权益，推动科学技术的迅速发展，科研单位都要实行经济核算。

第二条 全民所有制独立科研单位，依照本规定执行。其它科研单位可参照执行。

第三条 经济核算制的基本任务是，根据价值规律，运用成本、价格和收益等经济范畴，核算科研活动中活劳动和物化劳动的消耗以及经济收益，合理安排和节约使用人力、物力、财力，降低成本，改善科研经营管理，提高经济效益，正确处理国家、单位和职工三者之间的经济关系。

第四条 科研单位实行经济核算责任制由院(所)长领导下的总会计师负责，组织各职能部门分工合作，分级管理和考核。

第五条 科研单位的经济核算由国家科委、财政部归口管理。

国务院各主管部门按照本规定负责所属科研单位的经济核算管理。

二、成本开支范围

第六条 科研课题的下列费用开支，列入成本：

(一) 劳务费：包括工资、补助工资、福利费、特定原材料及燃料节约奖、技术改进和合理化建议奖等；

(二) 研制、经营过程中实际消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品、化学试剂、零配件、外购件、燃料、动力、包装物的原价和运输、装卸、整理等费用；

(三) 科研用仪器、设备的折旧费(或使用费)、维修费、租赁费；