

河北省劳动厅财政厅审计厅企业工资内外收入监督检查小组关于印

发《企业工资内外收入监督检查试行规程》的通知

(冀劳〔1996〕138号 1996年9月25日)

各省辖市企业工资内外收入监督检查小组、省直企业主管部门：

根据国家劳动部、财政部、审计署《国有企业工资内外收入监督检查实施办法》(劳部发〔1995〕218号)和有关精神，正确监督检查企业工资内外收入情况，现将《企业工资内外收入监督检查试行规程》印发给你们，请你们在实施监督检查工作中参照执行。

河北省劳动厅财政厅审计厅企业工资内外收入监督检查小组企业工

资内外收入监督检查试行规程

为了保证企业工资内外收入监督检查工作的顺利进行，使监督检查工作规范化、程序化。根据国家劳动部、财政部、审计署《国有企业工资内外收入监督检查实施办法》有关精神，制定本工作规程。

一、检查内容(一)企业年度工资总额(国家统计局规定的工资总额构成口径)来源、发放、结余情况。包括：1. 工效挂钩企业工资提取、使用、结余情况。2. 企业执行国家下达的年度工资使用计划或工资总额包干方案情况。3. 企业贯彻两低于(企业工资总额的增长低于经济效益的增长，职工实际平均工资的增长低于劳动生产率的增长)原则的情况。4. 企业实行《工资总额使用手册》制度情况。

(二)企业经营者工资收入情况。包括：1. 经营者工资收入审批制度的执行情况。2. 经营者工资收入水平与职工平均工资收入水平的关系。3. 对经营者考核奖惩情况。4. 经营者工资外收入情况。

(三)企业职工工资外收入情况。包括：1. 有无在“应付工资”科目以外列支、截留收入或通过其他单位发放现金、实物等情况。2. 有无转移资金发给职工现金、实物等情况。3. 企业职工工资外收入资金来源列支渠道等情况。

(四)企业劳动工资统计报表数据填报情况。

(五)职工个人所得税申报和企业代扣代缴个人所得税的情况。

(六)临时用工工资提取和发放情况。

(七)企业主要经济效益指标情况。主要包括企业实现税利、上缴税利、国有资产保值增值率、出口收汇、人工成本、劳动生产率等情况。

二、检查方法

(一)听取被检查单位情况介绍。

(二)请被检查单位提供有关工资、经济效益和其他资料。

(三)实地检查。

1. 查阅年度工资总额使用计划和计提工资批文及工资总额年报表。

2. 检查实发工资总额。通过查阅“应付工资”科目的借方发生额等工资列支项目及有关会计凭证，编制“实发工资总额汇总表”。

3. 检查计提工资总额。通过查阅“应付工资”贷方发生额和对应的“管理费用”、“经营费用”、“福利费用”借方工资科目及有关会计凭证，检查计提工资列支项目和《工资总额使用手册》，核

实“应付工资”提取的工资总额，编制计提工资总额汇总表。

4. 检查临时用工情况。通过查看临时用工人数、工资发放明细表，核实临时用工工资列支渠道和数额，编制临时用工工资提取发放汇总表。

5. 核实工资总额计提与实发、劳动工资年报数额的比较。依据核实的实发工资总额与应提、报表及手册数额，查找差异原因，编制计提与实发工资总额比较表。

6. 检查工资外收入。通过查阅未通过“应付工资”科目在成本费用以及“应付福利费”、“应收、应付款”、“工会经费”、

“盈余公积”、“营业外支出”等科目中列支工资总额，检查用各种形式发放给职工的现金、实物、购物券、债券等工资性收入情况，并了解被检查单位主办、合办、联营及三产等企事业关联单位的名称及与被检查单位的关系，详查被检查单位与关联单位款项的往来资金上缴下拨投资收益及上交管理费情况，编制工资外收入核实表。

7. 核实经济效益指标。实现税利(或实现利润)指标，按会计报

表审计的方法进行检查。在会计报表审计的基础上，上交利税(或上交利润)指标采用核对法核查帐、表、证是否一致。期初期末所有者权益指标，在会计报表审计的基础上，按核对的方法进行检查。劳动生产率指标，核对统计帐表，并抽查有关凭证。挂钩工作量(或实物量)指标，核对有关帐、表和抽查有关凭证。编制经济指标核实表。

8. 工资增长及其他情况的检查，编制各项经济指标对比表。

(1)计算人均工资增长是否超过劳动生产率的增长

$$\text{人均工资增长幅度} = \frac{\text{当年人均工资} - \text{上年人均工资}}{\text{上年人均工资}} \times 100\%$$

$$\text{劳动生产率增长幅度} = \left(\frac{\text{本年增加值}}{\text{本年平均人数}} \div \frac{\text{上年增加值}}{\text{上年平均人数}} - 1 \right) \times 100\%$$

注：式中不适宜用增加值计算的企业，可用净产值或销售值代替。

(2)计算工资总额增长是否超过经济效益增长幅度

$$\text{工资总额增长幅度} = \frac{\text{本年工资总额实发数} - \text{上年工资总额实发数}}{\text{上年工资总额实发数}} \times 100\%$$

经济效益增长幅度=本年实现税利（上交利税）-年年实现税利

（上交利税）上年实现税利（上交利税） $\times 100\%$

(3)国有资产保值增值考核的计算

企业扣除客观因素后的国家所有者权益额与核定的期初国家所有者权益额之比，等于或大于核定的国有资产保值增值指标为完成考核指标，计算公式为：

期初核定的国家所有者权益额扣除客观因素后国家所有者权益额 $\times 100\%$ -期初核定的国家资产保值增值率

9. 经营者收入的检查。通过对被检查单位最高正职领导人的工资内外收入进行统计，分析计算经营者年实际收入和相当职工收入的倍数，检查有无超过批准或规定数额的情况，编制经营者收入核实表。

(四)追踪检查。通过查询关联单位帐目和凭证，核实被检查单位工资外收入数额。

(五)向关联单位发函查询被检查单位发放现金、实物数额及其资

金来源的情况，对回函情况进行核实和查明不回函的原因。

三、检查步骤

(一)由企业工资内外收入监督检查小组或承担行政检查工作的部门向被检查单位发出书面检查通知。包括：检查的内容、检查起始时间、检查方法和需要出具的资料等。

(二)检查小组制定检查计划。计划内容包括：检查目标、内容、执行人和执行时间、工作进度、组成人员及其人员分工等，并相应做好进驻前的其他准备工作。

(三)被检查单位须准备以下资料：

1. 年度工资总额使用计划或计提工资的批文。
2. 年度《工资总额使用手册》提取及记录。
3. 经营者收入的批文和实际支付的有关原始资料。
4. 上报统计局的劳动工资统计年报表、职工工资收入台帐和个人工资发放表。
5. 机构设置和主办、合办、联办及三产单位明细表。
6. 年度会计报表。

7. 工资基金清算表。

8. 会计(审计)师事务所年审报告。

9. 企业内部有关的文件资料。

10. 检查中需要的其他资料。

(四)行政检查组进驻企业收集资料，按检查内容开展工作。

(五)分析检查资料，汇总工资内外收入情况。

(六)行政检查组进行核实后，编制《工资内外收入检查报告书》(附后)，据此作出检查结论和处理决定。

(七)被检查单位接到处理决定书后，纠正违纪行为，接受处罚。