

河北省劳动厅中国人民银行、河北省分行关于完善《工资总额使用手册》管理办法的通知（冀劳〔1996〕153号 1996年11月21日）

各省辖市劳动局、人民银行各支行、专业银行各支行，省直各部门，驻冀有关中央单位：

为了加强工资总额宏观管理，控制消费基金适度增长，按照国家有关规定，结合我省实际，对1995年11月25日冀劳〔1995〕170号文件制发的河北省企业《工资总额使用手册》（以下简称《手册》）样本进行了修改。现将修改后的《手册》样本印发给你们，并就有关问题通知如下：

一、新《手册》仍为15.5×25.5cm开本，共22页(含封皮)，外套烫金塑料皮，封皮落款“河北省劳动厅、中国人民银行河北省分行制”，全省统一内容和规格。

二、修改后的《手册》，其内容增加了“企业基本情况”、

“经营者工资收入情况”和“年度增人增加工资计划”三张表，并对“年度工资总额使用计划”、“分季度工资总额使用计划”和“分月工资总额使用计划和支付记录”三张表进行了修改。

三、凡我省境内的国有企业、集体企业和其他各种经济类型企业(含外省驻冀企业)，都必须使用《手册》，凭《手册》从基本帐户提取工资。

四、《手册》由现归口管理的劳动部门和人民银行核发。每个基层单位只能核发一本《手册》，对一个单位分驻异地并已有附加工资基本帐户的，应由其主管部门报同级劳动部门批准后增发《手册》。流动作业单位，需要转换工作时，其工资基本帐户可随新的现金结算开户银行转移，继续使用原发《手册》。

五、各企业要根据国家对其实行的工资总额调控办法，结合当年经营计划、增人计划以及其他合理因素，认真编制年度、季度工资总额使用计划，分别填入《手册》的表三、四、五中，报主管部门和劳动行政部门审核签章。

1.实行工资总额同经济效益挂钩的企业，可在按照劳动、财政(税务)部门核定的经济效益基数、工资总额基数和挂钩浮动比例计算提取的工资和结存的工资总额内，编制工资总额使用计划。

2.股份制企业、建立现代企业制度试点企业和外商投资(含仿三资)企业，可根据劳动部门核定的年度工资总额基数和应提取的工资以及结存的工资总额，在坚持“两低于”原则的前提下，编制工资总额使用计划。

3.实行工资总额包干的企业，可在劳动部门核定的工资总额包干基数和结存的工资总额内，编制工资总额使用计划。

每年 12 月份更换《手册》，预核下年工资总额临时使用计划。临时使用计划按上年实发工资总额的 60%确定。

六、企业当年工资总额基数确定后，企业主管部门要组织所属企业单位编制年度工资总额使用计划。由主管部门和劳动部门审核同意后，填入表四、五中的第一调整栏中。当于经济效益提高幅度较大，资金来源充足，需要调整追加年反工资总额使用计划的，应

行文说明有关情况，按劳动工资计划管理程序履行调整手续。

七、企业可在季度工资总额使用计划内，统筹安排和自行编制分月工资总额使用计划。

八、企业发生合并、分设或隶属关系变更时，要按有关规定办理劳动工资计划划转手续，并相应及时调整工资总额使用计划。撤销或破产企业的《手册》应及时交回签发部门。

九、企业主管部门要把好《手册》管理的第一关。《手册》的更换、工资总额使用计划的预核和调整，应由主管部门统一到劳动部门办理，并采取以旧换新的办法。企业主管部门要帮助指导企业做好工资总额使用计划的编制工作，督促企业全面贯彻执行国家工资调控管理政策，特别是对工资水平过高、增长速度过快的企业，要让其适当多留储备金。要对填写《手册》的情况认真进行审核，对填写内容不全和所填情况与实际有出入的，要责成企业补填或纠正。

十、各专业银行及其他金融机构要切实有效地履行国家赋予的

监督职能，严格执行工资管理制度和现金管理条例，把好支付关，配合劳动部门共同做好工资总额管理工作。

1. 严格实行工资提取登记制度，开户银行要按照企业主管部门和劳动部门签批的《手册》中工资总额使用计划支付现金并登记签章。对未办理《手册》的企业以及违反《手册》使用规定，内容填写不清、审批手续不全的企业，开户银行应拒付工资。

2. 《手册》是企业从银行提取工资的唯一凭证，一个企业只能在一家银行开设一个基本帐户，一切工资性支出必须凭《手册》从基本帐户开户银行支取。非基本开户银行不得向企业支付工资性款项。

3. 开户银行要经常进行现金管理检查，对坐支、套取现金乱发工资、奖金的企业，开户银行应按规定予以处理，并向劳动、人民银行通报。

从一九九七年开始，各级劳动部门要会同人民银行成立《手册》监督检查办公室，负责对《手册》使用情况的日常监督检查。

各级企业工资内外收入监督检查小组要在工资检查工作中，把《手册》的执行情况做为重点进行检查，发现问题除及时通报批评外，应依据国家有关规定予以处罚。

十一、各级劳动部门要生动与银行、财政(税务)、审计及企业主管部门加强联系，争取他们的支持与合作，共同做好《手册》管理工作。

十二、原有关规定与本通知不符的，按本通知执行。

附：工资总额使用手册（略）