

## **劳动部中国人民银行关于各类企业全面实行《工资总额使用手册》**

**制度的通知（劳部发〔1994〕539号 1994年12月29日）**

各省、自治区、直辖市及计划单列市劳动（劳动人事）厅（局）、  
人民银行分行，国务院各部、计划单列的企业集团（公司），各专  
业银行总行：

为贯彻《国务院关于严格控制消费基金过快增长和加强现金管  
理的通知》，控制消费基金过快增长和加强现金管理的通知》，控  
制消费基金过快增长和加强工资总额管理，根据国务院关于加强工  
资基金管理的有关规定，从1995年1月1日起各类企业全面实行  
《工资总额使用手册》（以下简称《手册》）制度，现就有关问题  
通知如下：

### **一、使用《手册》的企业范围**

所有企业，包括国有企业、集体企业、其它经济类型所有制企  
业以及机关、事业、企业单位办的独立核算的各类公司和第三产业

单位。

## 二、使用《手册》的人员范围

使用《手册》的人员范围为企业全部职工（不包括外商投资企业外方职工）。

## 三、列入《手册》的工资总额范围

按照国家统计局颁布的关于工资总额组成的规定执行。

## 四、企业使用《手册》的方法

1. 各类企业按照国家规定的工资总额调控方式，并在允许提取的工资总额范围内，认真编制工资总额使用计划，并填入《手册》。外商投资企业的年度工资总额计划由董事会或董事会授权企业经营者确定。

2. 企业的《手册》由当地劳动行政部门和人民银行核发，是企业从银行提取工资性现金的唯一凭证。

3. 企业只能在基本帐户开户银行凭《手册》支取工资性现金。

4. 企业违反《手册》使用规定、内容填写不清、审批手续不全的，银行柜台有权拒付工资。

## 五、《手册》的审核签章

1.企业《手册》，由各级劳动行政部门或企业主管部门，按照分级分类管理的原则进行审核（备案）签章，并将审核后的企业工资总额使用计划抄送当地人民银行和企业的基本帐户开户银行。

2.地方企业的《手册》，由地方各级劳动行政部门或企业主管部门审核签章。

3.地方外商投资企业的《手册》，由地方各级劳动行政部门备案签章。

4.中央各部门驻地方企业的《手册》，由中央主管部门审核签章。其中，中央各部门在京的全国性公司、计划单列的企业集团（公司）、各专业银行总行的《手册》报由劳动部审核签章，并抄送当地人民银行和企业开户银行。

5.无主管部门企业的《手册》，由当地劳动行政部门审核签章。

6.企业《手册》，凡未按规定进行审核（备案）签章的，银行柜台一律拒付工资。

## 六、《手册》的监督检查

1.各级劳动行政部门要将企业使用《手册》的情况作为劳动监察的内容之一，每年都要定期进行检查监督。

2.各级银行一定要严格把关，按照《手册》监督支付工资，对企业超过《手册》核定数提取的工资部分，银行一律拒付。对违反《手册》管理制度和现金管理制度，以各种手段套取或坐支现金发放工资的企业，劳动行政部门和银行要认真查处，如数扣回多发的工资，并建议当地政府或有关部门追究其单位主要负责人和直接责任者的责任。

3.各级劳动行政部门要切实将《手册》作为落实工资总额宏观调控和控制消费基金过快增长的有效手段，积极指导企业编制工资总额使用计划，按规定对《手册》审核签章，通过《手册》随时了解企业工资发放情况，充分发挥《手册》对企业工资使用情况的监督作用。

## 七、《手册》仍使用劳动部、中国人民银行 1992 年统一制定

的样本，各地在保证国家样本所列项目的同时，结合本地区具体情况适当添加一些所需的内容，并根据本通知精神制定具体实施办法。