

石家庄市机关、事业单位 工资基金管理实施细则

（1996年9月29日石家庄市人民政府令第80号发布 根据2010年9月27日石家庄市人民政府令第172号《石家庄市人民政府关于修改部分政府规章的决定》修订）

第一条 为加强我市机关、事业单位的工资基金管理，落实工资总额计划，保证工资总额的合理增长，根据《国家机关、事业单位工资基金管理暂行办法》及有关规定，结合本市实际，制定本实施细则。

第二条 本市所属下列机关、事业单位（含驻石并由市人力资源和社会保障行政部门代管的单位）的工资基金管理按本细则执行。

- （一）国家机关，党派机关；
- （二）社会团体；
- （三）全民所有制事业单位；
- （四）其他应纳入人事计划管理的单位。

第三条 本细则所称工资基金管理，是指对机关、事业单位

属于工资总额组成、用于职工各项工资性支出的专用资金的管理。

第四条 工资基金管理应执行国家有关规定，工资基金管理应与职工人数计划和工资总额计划的管理范围相一致。

第五条 人力资源和社会保障行政部门负责机关、事业单位的工资基金管理。财政、审计部门和银行按照各自的职责对工资基金执行情况实施监督。

第六条 工资总额计划主要由下列指标构成：

- (一) 基期末预计到达数；
- (二) 计划期工资总额增减数；
- (三) 计划期末计划到达数。

第七条 市人力资源和社会保障行政部门负责编制市直机关、事业单位和县（市）、区的工资总额计划。县（市）、区人力资源和社会保障行政部门负责编制所属机关、事业单位的工资总额计划。

其他任何单位和个人均无权擅自编制工资总额计划。

第八条 市人力资源和社会保障行政部门应根据上一级人力资源和社会保障行政部门下达的工资总额计划，对本市所属单位的工资计划进行综合平衡，编制本年度的工资总额计划，并下达到县（市）、区和市直各单位。

市直各单位人力资源和社会保障行政部门应根据市人力资源和社会保障行政部门下达的工资总额计划，分解到所属基层单位，报市人力资源和社会保障行政部门审核后下达，并载入各单

位《机关、事业单位工资基金管理手册》，同时抄送开户银行。

第九条 财政部门应依据人力资源和社会保障行政部门提供的机关、事业单位在册人数和工资总额计划，核定、拨付各单位本年度的工资基金。

未经人力资源和社会保障行政部门批准擅自进人或增加工资总额计划的，财政部门不得拨付工资基金。

第十条 机关、事业单位凭人力资源和社会保障行政部门和银行制发的《机关、事业单位工资基金管理手册》提取工资基金。开户银行支付工资基金时，不得超过人力资源和社会保障行政部门审批的数额。对不提交《机关、事业单位工资基金管理手册》或手续不合格的，开户银行应予以拒付。

列入工资基金管理的机关、事业单位不得设立两个(含本数)以上工资基金专户。

第十一条 机关、事业单位支付职工工资，不得超过上级下达的年度总额计划；确因特殊情况需要追加工资总额计划指标时，应按工资总额计划管理程序逐级上报，市人力资源和社会保障行政部门应在15日之内批复。

第十二条 机关、事业单位应按下列规定到人力资源和社会保障行政部门办理工资计划审批手续：

- (一) 机关、全额拨款的事业单位应每季度申报；
- (二) 差额拨款、自收自支的事业单位应每半年申报；
- (三) 实行工资总额包干、工效挂钩的事业单位应每年申报。

人员和工资总额发生增减时，应当月申报。

第十三条 发生增加职工增资，转正定级增资，工龄、教龄、护龄津贴增长，国家统一安排的增资项目，上年增资项目翘尾，晋职晋级增资，增加资金，成建制划入的工资和国家规定的其他项目等工资总额增加的情况，申报时须持有增人计划卡片、调资审批表、任命书、转正定级审批表、奖励晋级审批表等有关材料。

发生减少工资，掉尾工资，减补员工资差额，超计划进人的工资核减，成建制划出的工资额等工资总额减少的情况，申报时须持有职工退休、死亡、免职、降级、岗位变动、辞退、解聘等有关证明材料。

第十四条 人力资源和社会保障行政部门对差额补贴、自收自支的事业单位及机关、事业单位兴办的事业性经济实体的工资基金，可按下列方式实行管理：

（一）对具有政策性收费的单位，按全额拨款的事业单位对待；

（二）对独立核算、自负盈亏的单位，可按实行工资总额包干或工效挂钩的方式管理。

第十五条 对违反工资基金管理规定的行为，由人力资源和社会保障行政部门下达《违反工资基金管理规定通知书》，并按下列规定予以处罚：

（一）一个单位在银行设立两个（含本数）以上工资基金帐户或在国家专业银行以外的金融机构开设工资基金帐户的，予以

通报批评或警告，责令限期改正，并可处以 1000 元以下罚款；

（二）不按规定申报工资计划审批手续的，予以通报批评；

（三）擅自增人增资（含临时工），不及时核减工资基金，突破工资总额计划提取工资基金，超标准支付各种津贴、补贴等工资性资金的，予以警告并处以 1000 元以下罚款；

（四）银行工作人员对违反规定提取工资未予监督和其他违反本实施细则规定的，予以通报批评。

对超计划、超标准发放的工资、津贴和补贴等，从单位下季度工资总额计划中核减。涉嫌触犯刑律的，移送司法机关追究刑事责任。

第十六条 对单位的罚款，从单位预算外资金或包干结余经费中支付；对个人的罚款，从个人工资中扣缴。

第十七条 对逾期拒不交纳罚款的，每日按罚款数额的 3% 加处罚款。

第十八条 当事人对行政机关的具体行政行为不服的，可申请复议或提起诉讼；逾期不申请复议、不提起诉讼又不履行的，由做出具体行政行为的行政机关申请人民法院强制执行。

第十九条 人力资源和社会保障行政部门工作人员玩忽职守、徇私舞弊，由所在机关给予行政处分；涉嫌触犯刑律的，移送司法机关追究刑事责任。

第二十条 本细则自 2010 年 11 月 10 日起施行。