

**河北省劳动和社会保障厅《关于进一步加强<工资总额使用手册>
管理严格养老、失业保险费征缴工作的通知》**

(冀劳社〔2001〕40号 2001年6月28日)

各市劳动和社会保障局，省直企业主管部门，中央驻冀企业：

为了规范企业工资支付行为，加强工资总额管理力度，确保企业养老和失业保险费足额上缴，根据国家和省的有关规定，现就进一步加强《工资总额使用手册》管理，严格养老和失业保险费征缴工作通知如下，请认真贯彻执行。

一、加强《工资总额使用手册》管理

1①在我省行政区域内的所有企业，包括国有企业、集体企业、外资企业、股份制企业等非国有企业，都必须使用《工资总额使用手册》(以下简称《手册》)，凭《手册》从银行提取工资性现金或办理委托银行代发工资。

2②《手册》由劳动保障部门和人民银行核发。每年十二月份企

业到劳动保障部门凭旧《手册》更换新《手册》。原则上每个企业只能核发一本《手册》，但对分驻异地或流动作业企业可经劳动保障部门同意增发《手册》。

3③办理《手册》使用程序是：①企业更换新手册，以上年实发工资的 50%安排下年度工资使用额计划；②待劳动保障部门确定工资总额基数后由企业参照工资指导线，编制年度和季度工资使用计划，报劳动保障部门核审；③增发年度新增效益工资或追加工资使用时，按程序报劳动保障部门。

企业实发工资总额不得超过核审的工资使用计划额。

4④实行工效挂钩(含自主确定工资总额)和工资总额包干的企业，按劳动保障、财政部门核定的工资总额基数和工资储备金情况编制工资使用计划；实行工资集体协商办法的企业，依据经双方集体协议确定的工资总额或工资增长率编制工资使用计划。

5⑤新建企业凭营业执照到劳动保障部门核发工资手册，其工资使用计划按略低于当地同行业正常生产企业人均工资水平编制。因

发生资产重组、兼并或隶属关系改变的企业，及时办理工资总额转移手续。撤销或破产企业，《手册》及时交回签发部门。

二、建立工资总额使用登记制度

1①企业到银行支取工资性现金或委托银行代发工资时，根据劳资和财务部门编制的职工工资发放表应发工资总额，填写《手册》，作为支付工资的记录凭证。支付记录包括转帐扣款项目和支取的现金，由银行盖章确认。

2②企业工资累计支付记录数应与财务账簿中的“应付工资”科目借方发生额和工资总额清算数及劳动统计年报数一致，并作为年审和确定下年度工资总额基数的依据。

3③任何企业实发工资总额和编制的工资使用计划，不得超过工资指导线的限制，即所有企业平均工资增长不得突破预警线；上年度职工平均工资超过全省职工平均工资 180%的企业，当年平均工资增长不得突破基准线。

三、严格养老和失业保险费征缴工作

1◎从今年 10 月 1 日起社会保险经办机构在核定养老和失业保险费缴费工资基数时，要把企业上报的当月养老和失业保险缴费工资基数与《手册》同月支付工资记录进行对比，凡缴费工资基数小于《手册》支付工资记录和无手册、无使用计划的，企业要到工资管理部门进行重新补办和确认有关手续。凡按照《手册》当月支付工资记录数计算的人均工资低于上年度全省月人均工资 60%的，养老保险企业缴费工资基数按上年月人均工资 60%核定。

2◎社会保险经办机构在核定养老和失业保险缴费工资基数后，应将缴费工资基数填入《手册》，并加盖审核印章。由于今年《手册》已下发，社会保险经办机构暂在《手册》中每月企业工资支付记录表的下方空白处填写。

3◎建立工资管理部门与社会保险经办机构沟通情况季度例会制度。每季第一个月十五日定为例会日，遇节假日顺延到工作首日，由养老、失业保险经办机构负责召集。工资管理部门将少缴养老、失业保险费的企业通知社会保险经办机构，社会保险经办机构将未

使用《手册》和无记录的企业通知工资管理部门。

4④一个企业使用多本《手册》的，工资管理部门按企业填报的《多手册合并缴费工资总额使用台帐》进行管理。社会保险经办机构依此核定缴费工资基数。

四、加强对企业《手册》使用情况和缴纳养老、失业保险费情况的监督检查

1④今年 12 月份各市要结合工资总额清算对《手册》使用情况进行检查，凡《手册》记录与清算结果不符的和工资发放记录数不实的，同额扣减下年度工资总额基数；凡工资实发数大于计划数的，视为超发工资，并补缴养老、失业保险费；凡临时工工资未纳入《手册》管理的，不予审批单列工资。不使用《手册》支取工资性现金的要严肃处理。明年 1 月份各市要将检查情况以书面形式上报省厅。

2④建立企业养老和失业保险缴费情况定期通报制度。对少报缴费工资基数、瞒报工资、未使用《手册》支取工资或《手册》记录

不实造成少缴、漏缴养老、失业保险费的，要严格按《社会保险费征缴暂行条例》给予处罚。对当年未足额缴纳养老、失业保险费的企业，劳动保障工资部门在次年度不予审批下年度工资使用计划。企业工会组织有权监督企业为职工足额缴纳养老、失业保险费，维护职工的长远利益。

3③中央直属企业每年在编制工资使用计划时，附国家劳动保障部或上级管理部门批复的《工资总额决定方案清算表》和上年度《手册》，报劳动保障工资管理部门。

五、加强领导，密切配合，做好企业工资总额管理和养老、失业保险费征缴工作

1③试行委托银行代发工资代扣社会保险费试点。试点企业发放工资要通过银行进行，停止工资性现金支出，银行代发工资的同时代扣养老、失业保险费。

2③抓紧进行工资清算计算机软件与养老、失业保险费征缴计算机软件对接，工资管理部门和社会保险经办机构重点做好基层基础

数据来源的审核工作。当企业工资实发数与缴费工资基数不一致时，由计算机自动报警。同时经各级工资管理部门审核后可将各企业相关数据放置于省劳动保障信息网络，各级工资管理和社会保险经办机构作为有权用户可以直接查询有关资料，方便管理。

3⑩加强《手册》管理是搞好工资宏观调控、调节企业间工资分配关系、规范企业工资支付行为的重要措施。是足额征缴养老、失业保险费的重要依据，对促进企业按时足额缴纳基本养老、失业保险费具有重要作用。各级工资管理部门和社会保险经办机构要从劳动保障事业全局出发，识大体顾大局，加强领导，统一思想，密切配合，及时总结工作中的问题和经验、认真做好《手册》管理与养老、失业保险费征缴工作。