

文山州财政统一发放工资管理(暂行)办法

文政发〔2000〕76号

第一章 总则

第一条 为了进一步加强财政预算资金管理，规范财政支出，根据《中华人民共和国预算法》及《中华人民共和国预算法实施条例》，按照零基预算管理和细化预算编制的要求，参照《云南省财政统一发放工资管理办法》，结合我州财政预算资金管理的实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于与财政部门直接发生经费领拨关系的党政机关、公检法司、人民团体、全额预算拨款事业单位(以下简称单位)的所有在编、在职(含经组织人事部门批准的带薪离岗人员)和离退休(含提前退休)人员。遗属抚恤人员和领取定期生活补助人员，不适用本办法，仍按有关规定执行。

第三条 财政统一发放工资是指财政预算安排的单位工资资金统一由财政部门委托代发工资的银行直接将工资款划拨到个人工资账户上。财政承担定额或差额补助单位职工工资的资金

部分，由财政按年初核定的预算经费逐月拨付单位，单位应补足其余部分，将工资及时足额兑付给职工个人，不得拖欠或扣发。

第四条 财政统一发放工资实行“财政统一管理、银行代发、及时足额到位”的管理原则。

第五条 财政统一发放工资项目，严格按国家统一规定的工资制度执行。主要包括基本工资、补助工资、国家统一规定的其他工资和工资性补贴，以及按规定在职工福利费和社会保险费中发给职工个人的支出项目。

第二章 主管部门职责

第六条 政府编制部门主要负责审核纳入本办法管理范围内的同级党政机关和事业单位人员的行政、事业编制人员数。

第七条 组织、人事部门主要负责审核同级党政机关和事业单位编制内的实有职工人数(含离退休)、个人职务、职别及工资标准(以下同)。组织、人事部门要认真履行职责，确保单位发放标准真实准确，符合国家的工资制度。

第八条 代发工资银行根据财政提供的工资发放清单负责将工资款按时、准确划拨到职工个人工资账户，并为财政、单位

分别出具工资发放的原始凭证和个人工资卡。银行部门要建立单位个人工资账户，严格办理储蓄存折手续，并实行“实名制”取款。

第九条 财政部门对统一发放工资工作实行全面动态管理，负责制定统一发放工资管理制度，协调与组织、编制、人事部门及代发工资银行间的关系，审核单位工资预算(计划)，建立个人工资台账，组织调度工资资金，确保工资按时发放。

第三章 工资发放程序

第十条 各单位根据组织、编制、人事和财政部门的要求，按规定的时间如实提供本单位人员编制，实有人数和工资标准及按政策规定的代扣款项等数据，分别报组织、编制、人事部门审核，并接受纪检、组织、编制、人事、财政、监察和审计部门的监督检查。单位需如实报送下列情况：

- 一、在职人员、工资的增减变动情况。
- 二、离退休人员、工资的增减变动情况。
- 三、留职停薪、带薪离岗、自动离职人员情况。

第十一条 组织、编制、人事部门要有专人负责审核各单位

上报的工资情况，其主要职责是：

一、根据单位申报的情况，如实进行审核，对弄虚作假的要予以剔除。

二、对单位申报增人、减人及正常工资变动情况要建立档案，并将变动情况及时提供给财政部门。

三、每月初对各单位的《工资基金管理手册》进行严格审核。

第十二条 组织、编制、人事部门对单位报来的人员编制数进行审核后，根据核定的编制数和国家统一规定的工资制度核定单位所报人员数、职务等级及工资标准，送财政部门核定经费。

第十三条 财政对经组织、编制、人事部门审核的单位工资进行核对，并在年初核定的工资预算指标内按照预算科目分类生成工资发放汇总表，列出工资发放清单。

第十四条 财政部门在现有单位预算内财政拨款所在开户银行分别开设一个“工资专户”，财政开设“工资专户”的银行即为指定的代发工资银行，目前单位已由银行代发工资的银行原则上不变更，其工资就拨入该代发银行。各代发工资银行必须为用户提供优质服务，在实施过程中，因服务态度和服务质量差，引起用户强烈不满的，经用户所在单位核实后，单位可向财政申请转户。

第十五条 财政部门按工资发放清单将工资款拨付到已确定的代发银行，代发银行按财政提供工资发放汇总清单中的应发工资数额将工资划拨到个人工资账户上，并按国家法律、法规、制度等政策规定，从个人工资中支付代扣款项，分别划入各有关专户，同时代发银行根据工资发放情况，向单位出具各种原始依据及工资发放明细表和汇总表，并向个人提供个人工资条。

一、“个人所得税”划入地方税务局开设的“个人所得税”专户。

二、“教育费附加”和“养老保险金”分别划入财政开设的专户。

三、“住房公积金”划入住房资金管理中心专户。

四、医疗保险基金、失业保险金分别划入有关专户。

五、按国家规定划入有关专户的其他代扣项目。

第十六条 各单位的工资由财政统一发放后，其预算指标、拨款的管理、单位的会计核算及报表上报工作仍按原规定执行。单位每月收到代发银行出具的各种原始依据及工资发放明细表和汇总表后，要按照有关会计规定认真逐月登记入账，并按原会计科目和预算科目进行会计核算，在与银行、财政核对一致的基础上，将全年发放工资总额与其他预算拨款一并汇入单位报表，

报送有关部门。

第十七条 在年度预算执行中，原则上坚持增人不增支的管理办法。单位发生增人、减人及津贴、补贴变化等情况，要在变动当月 5 日前上报组织、编制、人事部门审核，如超期不能上报，转至下个月申报。组织、编制、人事部门在当月 7 日前将审核后的变动情况送财政部门，财政及时向代发银行提供变动后单位工资发放清单。

一、预算执行中增加人员。单位有预算外资金的，除按原统筹比例进行统筹外，每增加 1 人，再增加政府统筹资金 1 万元。没有预算外资金或预算外资金不够交纳人均 1 万元政府统筹资金的，另报财政审核批准。次年纳入财政年初预算。

二、预算执行中减少人员。在年初预算确定后，单位通过减员增效分流人员而节减的人员经费，原则上作公用经费归单位使用，但应按有关规定办全减人手续；若是自然减员等减少的人员，将相应减少已核定给单位的人员经费。

第十八条 为保证工资发放的准确性，每月终了后，单位、代发银行、财政部门之间要对工资发放情况进行账务核对，以确保工资发放准确无误。

第十九条 由于实行统一发放工资后，工资一经拨出就变为

个人所有，因此，对于不如实申报，弄虚作假骗取工资资金的，一经发现，除收回骗取的资金外，并按有关财政法规进行处罚，情节严重的移交纪检监察、司法等部门严肃查处。

第二十条 组织、编制、人事和财政部门按各自的职责加强对统一发放工资工作的监督，建立健全考核监督、制约机制，定期和不定期对工资统一发放情况进行检查。

第二十一条 代发银行要按照财政部门提供的工资发放数额及时、准确地将工资拨付到个人账户上，并提供工资明细表。对于银行未按规定完全履行合同，财政部门按照合同规定终止其代发工资业务。

第二十二条 财政有权对代发银行支付个人工资情况进行监督检查；有权冻结或收回开设在各代发银行“工资专户”的资金。“工资专户”的资金是国家财政资金，代发银行除按财政提供的工资发放汇总清单将工资划拨到个人工资账户上，并从个人工资中支付上述“第十五条”规定的代扣款项外，均无权动用“工资专户”资金和个人工资账户资金。

第二十三条 代发银行有权监督单位个人在支取工资时必须做到手续完备，同时对发现弄虚作假，套取工资资金的行为坚决拒绝支付，并将情况及时反映到同级财政部门。

第四章 附则

第二十四条 本办法自 2000 年 10 月 1 日起实施。

第二十五条 各县可根据本办法，结合实际，制定各县的管理办法。

第二十六条 本办法由州财政局负责解释。

文山州人民政府

2000 年 9 月 16 日