

唐山冀东水泥股份有限公司

工资总额预算管理办法

(经公司于2022年5月24日召开的第九届董事会第十八次会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为建立健全与劳动力市场基本适应、与企业经济效益和劳动生产率挂钩的工资决定和正常增长机制，增强企业活力和竞争力，促进企业实现高质量发展，推动国有资产保值增值，保护职工的合法权益，规范唐山冀东水泥股份有限公司（以下简称公司）工资总额预算管理工作，结合实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于公司以及分公司、全资子公司、控股子公司及公司托管的企业（以下简称企业）。

第三条 本办法所称工资总额是指企业在一个会计年度内直接支付给与本单位建立劳动关系的全部职工的劳动报酬总额，包括工资、奖金、津补贴、加班加点工资、特殊情况下支付的工作等。劳务派遣员工工资一并纳入工资总额预算管理。

第四条 工资总额预算管理是指企业按照国家工资收入分配宏观政策要求，依据生产经营目标、经济效益情况和人力资源管理要求，每年度围绕发展战略，对工资总额的编制、申报、审核、确定、发放和职工工资水平的调整作出预算安排，并且进行有效控制和监督。

第五条 公司工资总额预算管理工作按照上级国资监管单位要求开展，各企业工资总额指标值由公司负责审核，报上级国资监管单位批复。

公司人力资源部门负责各企业工资总额预算的管理、审核和监督等工作。财务资金部门配合做好有关财务报表数据的提供、审核等工作，并配合做好工资总额预算年度决算清算工作。

各企业负责做好本公司工资总额预算和工资使用计划的编制、执行和决算等工作。

第六条 各企业执行本办法应当遵循以下原则：

（一）坚持市场化改革方向。实行与社会主义市场经济相适应的企业工资分配制度，发挥市场在资源配置中的决定性作用，逐步实现企业职工工资水平与劳动力市场价位相适应。

（二）坚持效益优先、增强持续发展能力的原则。职工工资水平的确定以及增长应当与企业经济效益和劳动生产率的提高相联系，切实实现职工工资能增能减，充分调动职工创效主动性和积极性，不断优化人工成本投入产出效率，持续增强企业活力。

（三）坚持分类分级管理。根据企业功能定位、行业特点，分类实行差异化的工资总额管理方式和决定机制，完善出资人依法调控与企业自主分配相结合的企业工资总额分级管理体制，企业依法依规自主决定内部薪酬分配。

（四）坚持激励约束机制相结合的原则。充分发挥工资的激励约束作用，不断优化职工薪酬结构，建立以岗位价值为基础、以工作业绩为导向的薪酬分配激励机制，促进收入分配的科学化。

第二章 工资总额预算编制

第七条 工资总额预算指标是以企业上年度工资总额实际使用情况为基础，根据下一年度发展战略、年度目标任务、经济效益、劳动用工计划、物价水平、工资指导线等因素和全面预算管理需要编制的工资使用计划。

第八条 各企业应建立职工工资正常增减机制，结合本公司发展战略、经营目标和外部环境变化合理测算工资总额预算指标，务求各预算指标有出处有来源，在合理的基础上力求准确科学，提高预算的准度和精度。工资总额增长过大、平均工资增长过快的，应向公司报送详细说明材料，经公司核准审批后按批准方案执行。

第九条 各企业应当规范完善工资项目设置，归并削减重复或相近的工资项目，规范工资发放的渠道和形式，厘清职工工资和职工福利的界限，防止低工资高福利现象的出现，建立科学规范的工资支付体系。

第十条 各企业工资总额预算应当形成年度预算报告。年度预算报告主要包括下列内容：

（一）年度本公司工资总额预算报表（本公司工资总额预算表、人员增减变动情况表等）；

（二）年度本公司工资总额预算说明和年度工资调整（增长）方案；

（三）其他相关材料（上年度劳动情况表、财务合并主表、年度审计报告等）。

第十一条 各企业应当负责组织好其所属分（子）公司的工资总额预算指标的编制、审核等管理工作，并做好本公司和所属分（子）公司的年度工资总额预算报表汇总上报工作。

第十二条 各企业工资总额预算编制范围，原则上应与财务决算口径一致。工资总额预算指标值的编制和工资使用计划的制定应由各企业人力资源部门及财务部门共同完成，并编入财务预算指标体系，纳入各企业全面预算管理体系中。

第三章 工资总额预算审核

第十三条 各企业应当于每年年末按计划编制工资总额预算及工资使用计划，在规定的时间内报送公司人力资源部门。

第十四条 公司对各企业的工资总额预算、说明材料等进行审核，对不符合规定的企业工资总额预算进行调整。审核时按照各企业所处行业、区域、岗位情况、业绩贡献和对应体制机制相匹配原则，按照政府或上级国资监管单位的工资调整指导意见执行，同时要结合各企业综合管理评价结果；综合管理评价较差企业，工资总额预算原则不得增长。

第十五条 公司确定各企业的年度工资总额预算方案，以书面或其他形式上报上级国资监管单位审批。

公司将根据上级国资监管部门对工资总额预算指标批复情况，以正式文件形式下达各企业的工资总额预算指标，并抄送公司财务资金部门等有关职能部门备案。

第四章 工资总额预算执行

第十六条 各企业应严格执行年度工资总额预算，按照预算方案合理安排年度工资使用计划。预算方案一经确认，无重大原因，原则上不作调整。各企业可根据经济效益预算指标执行情况和自身经营实际，在预算范围内决定工资总额的提取和发放。

第十七条 各企业应建立工资总额预算执行情况报告制度以及建立和完善劳动工资统计台账。公司对执行情况异常、偏差较大的企业给予警示，敦促其积极采取应对措施，严控各项指标按计划落实。

第十八条 受国家和所在省市重大政策、战略规划调整、发生重大资产重组行为和不可抗力因素影响时，企业可以申请调整其工资总额预算方案。

当出现上述重大特殊情况，企业申请工资总额预算调整的，应提交书面申请、说明材料和调整方案，经公司审核批准后，可调整预算指标及其指标值。

第五章 工资总额决算和评价

第十九条 各企业工资总额决算与本公司年度财务决算同时编制，保持决算口径一致，数据一致。决算结果应当存档，以备核查。

第二十条 企业工资总额决算，采用收付实现制，以会计数据进行核算，按照实际发放数编制。

第二十一条 公司对各企业工资总额预算执行情况进行审核认定，对预算执行偏差度进行分析，并据此对企业下一年度工资总额预算指标进行调整：

（一）当年实发工资总额高于预算指标值的上浮标准，无特殊情况的，下一年度的工资总额预算指标值予以相应扣减。

（二）未完成效益考核预算指标或国有资本保值增值指标，下一年度工资总额预算指标值予以相应下浮，全员平均工资增幅进行适当下调。

第六章 工资总额监督检查

第二十二条 公司对各企业工资总额管理情况进行监督检查，对于履行主体责任不到位、工资增长与经济效益严重不匹配、内部收入分配管理不规范、收入分配关系明显不合理的企业，公司将对其工资总额预算从严调控。

第二十三条 公司对工资总额管理过程中弄虚作假以及其他严重违反收入分配政策规定的企业，将视情况对其采取相应处罚措施，并且根据有关规定对相关责任人进行处理。

第二十四条 各企业应当依照法定程序决定工资分配事项，加强对工资分配决议执行情况的监督。职工工资收入分配情况应当作为厂务公开的重要内容，定期向职工公开，接受职工监督。

第七章 附则

第二十五条 本办法由公司人力资源部门负责解释。

第二十六条 本办法自发布之日起施行。