

太极集团有限公司文件

TAIJI GROUP LIMITED COMPANY

太极集团〔2018〕387号

签发人：白礼西

关于填报职工薪酬发放情况的通知

各公司、厂：

根据涪国资发[2018]257号《重庆市涪陵区国有资产监督管理委员会关于报送〈重庆市涪陵区区属国有重点企业职工薪酬发放情况统计表〉的通知》要求，区属国有重点企业需每月统计报送职工薪酬发放情况，现将相关事宜通知如下：

一、统计范围：涪陵区管干部（以下称区管干部）和太极集团全资及控股企业（详见附件4）职工薪酬。

二、责任部门：

1、区管干部、集团本部职工薪酬由集团公司财务处按附件1、2、3统计。

2、其它单位由本单位财务部门按附件3统计。

3、集团公司人事处负责统一收集各单位报表，并报送涪陵区国资委。

三、统计口径

1、工资总额和社会统筹：列支在成本、费用及项目中的所有工资性支出和社会统筹金额，经应付职工薪酬核算的，包括但不限于管理费用、销售费用、生产成本、开发支出等。

2、其它收入：不含投资分红、稿费等，包括但不限于单项奖、月奖、季度奖，各种绩效考核奖励属薪酬类的，通过应付职工薪酬核算的其它收入。

3、医疗保险含大额医疗。五险一金缴费比例根据本单位实际缴费比例填写。

4、附件2《高管薪酬发放情况统计表》必须反映到个人。附件3《一般职工薪酬发放情况统计表》只反映职工每月收入合计数，不需统计到每位职工；企业劳务派遣人员在统计表中单列反映，只需提供劳务派遣人员每月支付的费用。

5、统计表格式详见附件。根据国资委要求，若需调整统计表格式，则授权集团公司财务处和人事处联合书面通知各单位。

四、统计要求：

1、各单位必须高度重视薪酬发放统计工作，统计数据与财务每月财务数据一致，必须真实、准确、完整。

2、账务代管单位统一填报被代管单位统计表，经被代管单位负责人终审签字后上报。有多个账套的单位，由主要核算单位负责汇总上报。未发生职工薪酬账务的单位不需上报统计

表。

3、每月7号前，各单位统计上月发放情况，不管是预发还是实发均视同为实发，即9月统计8月实际发放额。经本单位负责人终审签字后，以纸质件和电子文件两个方式报送集团公司人事处，集团公司人事处收集后，于每月10号前统一报送国资委。其中2018年1-9月按月统计，于2018年11月10号前报送集团公司人事处。

区管干部、集团本部职工薪酬统计表授权集团公司总会计师张忠喜同志终审；由集团董事局主席白礼西兼任单位董事长的，统计表授权本单位总经理终审。

4、各单位必须在规定时间内上报统计表，逾期不报，每超过一天处罚报表终审人1000元。

五、其他：

1、集团公司人事处统计表收集联系人：赖娜、邮箱：365463062@qq.com、联系电话：023-89886332、023-89886339
(F)

2、各单位在收到此文件后1天内，将统计表填报人姓名及联系方式报送集团公司人事处。

附件：1、重庆市涪陵区区属国有重点企业职工薪酬发放汇总表

2、重庆市涪陵区区属国有重点企业高管薪酬发放情况统计表

3、一般职工薪酬发放情况统计表

4、统计单位明细表

太极集团有限公司

2018 年 11 月 7 日



太极集团有限公司办公室

2018 年 11 月 7 日印发

拟稿：雷建英

校核：王洁雪
