

中科院成都信息技术股份有限公司

工资总额管理办法

第一章 总则

第一条 根据《中国科学院关于印发<中国科学院院属企业工资总额管理办法>的通知》(科发条财字〔2019〕107号)及《中国科学院控股有限公司工资总额管理实施细则》(科资发股字〔2020〕68号)相关规定,结合公司实际,制定本管理办法。

第二条 本办法适用于本公司及纳入本公司合并报表的控股子公司。

第三条 本细则所称工资总额,是指在一个会计年度内直接支付给与公司建立劳动关系的全部职工的劳动报酬总额,包括工资、奖金、津贴、补贴、加班加点工资、特殊情况下支付的工资等,其中,津贴和补贴包括实行货币化改革纳入工资总额管理的福利性收入。

工资总额中不包括:非在岗职工工资,如退休返聘、劳务派遣等人员的工资,以及以现金形式支付的中长期激励等临时性的或有工资支出。

第四条 工资总额管理应当遵循以下原则:

(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,逐步实现职工工资水平与劳动力市场价位相适应。

(二)坚持效益导向原则。按照质量第一、效益优先的要求,职工工资水平的确定以及增长应当与公司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,持续增强公司活力,落实国有资产保值增值责任。

第二章 工资总额决定机制

第五条 公司年度工资总额预算原则上以符合规定的上年度工资总额清算额为基数，并在同期经济效益增长幅度范围内进行确定。

第六条 公司每年根据国资监管部门的要求，按照公司发展战略和薪酬策略、年度经营目标和经济效益，综合考虑劳动生产率和人工成本投入产出率，结合劳动力市场价位和人力资源社会保障部发布的工资指导价，合理确定年度工资总额预算。

第七条 公司经济效益指标为利润总额。因政策性因素、会计准则调整、处理相关历史遗留问题等原因产生的非经常性损益，在核定经济效益增减幅度时应予以调整。

计算经济效益时，剔除以公允价值计量的资产公允价值变动对当期损益的影响，以实际实现的收益确认当期损益。

第八条 公司年度工资总额预算按以下公式计算。

其中，当年利润总额等数据按董事会审议通过的财务预算数据，经同口径调整后确定，上年实际数据按照上年度财务决算报表数据并经同口径调整后计算确定。

年度工资总额预算=工资总额基数×(1+经济效益增长率×综合考核系数×市场对标调节系数)

其中：

1. 经济效益增长率(E) = 当年利润总额/上年实际利润总额-1

2. 综合考评系数(P)

表 1. 综合考核评价系数 (P) 确定表

经济效益增长率(E)	综合考核等级			
	优秀	良好	合格	不合格
E≥0	≤1	≤0.9	≤0.7	0
E<0 (文化类)	0.15~0.25	0.25~0.35	0.35~0.45	≤1

E<0 (非文化类)	0.25~0.7	0.7~0.9	0.9~1	1
------------	----------	---------	-------	---

综合考核满分为 100 分。依据综合考核得分划分为优秀、良好、合格、不合格四个等级。根据综合考核得分评定等级:90 分(含) 以上为优秀, 90 分(不含) 至 70 分(含) 为良好, 70 分(不含) 至 60 分(含) 为合格, 60 分(不含) 以下为不合格。

3. 市场对标调节系数 = $\alpha \times \beta \times \gamma$

α 、 β 、 γ 分别指劳动生产率调节系数、人工成本投入产出率调节系数、职工工资水平调节系数, 其确定方法如下:

α 为劳动生产率调节系数, 根据表 2 确定:

表 2. 劳动生产率调节系数 (α) 确定表

经济效益增长率(E)	公司当年人均营业收入/上年度人均营业收入的倍数	α
$E \geq 0$	1 倍 (含) 以上	1.00
	1 倍以下	0.8~0.95
$E < 0$	1 倍 (含) 以上	0.8~0.95
	1 倍以下	1

β 为人工成本投入产出率调节系数, 根据表 3 确定:

表 3. 人工成本投入产出率调节系数 (β) 确定表

经济效益增长率(E)	公司上年人工成本利润率/上年度行业人工成本利润率的倍数	β
$E \geq 0$	1 倍 (含) 以上	1.00
	1 倍以下	0.75~0.9
$E < 0$	2 倍 (含) 以上	0.75~0.9
	2 倍以下	1.00

注: 如无法获取上年度行业人工成本利润率, 则取公司上年度人工成本利润率。

γ 为职工工资水平调节系数, 根据表 4 确定;

表 4. 职工工资水平调节系数 (γ) 确定表

经济效益增长率(E)	公司上年职工平均工资/上年度全国城镇单位就业人员平均工资的倍数	γ
E≥0	3倍(含)以上	0.75~0.9
	3倍以下	1.00
E<0	0.7倍(含)以上	1.00
	0.7倍以下	0.75~0.9

第九条 公司工资总额清算额按第八条中的公式进行计算,当年利润总额等数据以经审计的财务决算报表数据为基础,按相关同口径调整后计算确定。

第十条 综合考核指标为净资产收益率和营业总收入,年度目标值原则上不低于前三年实际完成值的平均值,完成目标值得基本分。

综合考核得分=净资产收益率指标得分+营业总收入指标得分

1, 净资产收益率, 基本分 27 分。

净资产收益率指标得分=基本分+调整分

调整分=(完成值-目标值) ÷ 2%

2. 营业总收入, 基本分为 63 分。

营业总收入指标得分=基本分+调整分

调整分=(完成值÷目标值-1) ÷ 2%

第十一条 工资总额应保持平稳,避免剧烈波动,原则上工资总额增减幅度在不超过 30%的范围内确定。

第十二条 公司未实现国有资本保值增值的,工资总额不得增长,或者适度下降。其中,国有资产减值幅度超过 10%的,当年工资总额降幅原则上不低于 5%。

第十三条 公司按照工资与效益联动机制确定工资总额,原则上增人不增工资总额、减人不减工资总额,但发生兼并重组、新设或划出公司、部门或机构等情况的,可参照公司上年度符合规定的平均工资水平合理增加或减少工资总额。

第三章 工资总额管理方式

第十四条 公司及控股子公司的工资总额预算实行备案制管理。经向公司备案的年度工资预算，向下逐级落实责任并严格执行。

第十五条 工资总额预算按年度进行管理。如公司及控股子公司于初创期、转型期、脱困期，或发生承担重点建设项目和重大专项任务等特殊情况时，报公司董事会审议批准后，可根据实际情况在工资总额范围内予以适度支持。

第四章 管理职责与决策程序

第十六条 公司自主编制本公司工资总额预算方案，按规定履行内部决策程序后执行，并将审议后执行的工资总额预算方案报国资监管部门备案。

第十七条 公司工资总额预算管理的内部决策程序自下而上为人力资源部和财务管理部、经理层和董事会。同时，按照“三重一大事项”规定应由党委进行前置审议、研究讨论的，应履行相应程序。

第十八条 公司人力资源部为工资总额管理的职能部门，其主要职责如下：

- （一）拟订公司工资总额管理办法或实施细则；
- （二）拟订年度工资总额预算方案；
- （三）组织落实董事会、总经理办公会关于职工收入分配管理的有关决定和日常工作；
- （四）组织实施工资总额预算方案执行，开展工资总额预算执行情况的内部清算评价。

第十九条 公司经理层在工资总额管理中的主要职责如下：

- （一）审核公司工资总额管理办法或实施细则；
- （二）审核年度工资总额预算方案；

- (三) 组织落实董事会关于职工收入分配管理的有关决定;
- (四) 组织拟订评价工资总额预算执行情况的报告。

第二十条 公司董事会在工资总额管理中的主要职责如下:

(一) 根据国资监管部门相关政策规定, 审定公司工资总额管理办法或实施细则;

(二) 审定年度工资总额预算方案;

(三) 审定年度工资总额预算执行情况和公司内部清算评价结果。

第二十一条 公司履行对控股子公司工资分配监管职责, 主要如下:

(一) 审定控股子公司工资总额管理办法或实施细则;

(二) 备案控股子公司工资总额预算方案;

(三) 动态监控子控股公司工资总额预算执行情况;

(四) 对控股公司工资总额预算执行情况进行清算评价;

(五) 监督检查控股子公司工资总额管理制度执行情况, 对违反收入分配政策的情况, 提出惩处意见;

(六) 其他应该由主管部门履行的职责。

第五章 工资总额管理程序

第二十二条 公司工资总额预算方案由董事会审议通过之后执行, 原则上每年 4 月底前将本年度董事会审议执行的工资总额预算方案报国资监管部门备案。预算方案主要内容应包括:

(一) 根据公司中长期发展战略及薪酬策略确定的本年度经营计划实施目标;

(二) 本年度生产经营和经济效益、劳动生产率情况预测;

(三) 本年度工资总额与经济效益的具体联动测算办法;

(四) 上年度工资总额预算执行情况、本年度工资总额预算增减及职工工资水平变动情况;

(五) 上年度人工成本投入产出率、行业对标结果、年度人工成本项目构成及增减计划;

(六) 相关报表数据等。

第二十三条 公司应建立工资总额预算执行情况动态监控机制,密切跟踪监测预算年度相关效益联动指标完成情况和工资总额预算支出进度情况,确保年度工资总额预算增幅与效益联动指标实际完成情况相匹配,及时根据情况变化调整支出进度,防止超提超发工资。

第二十四条 公司应严格执行董事会审议通过的工资总额预算方案,在预算执行过程中出现下列情形之一,导致工资总额预算数出现较大偏差的,应及时按规定编制预算调整方案,申请对工资总额预算进行调整:

- (一) 国家宏观经济政策发生重大调整;
- (二) 市场环境发生重大变化引起公司效益明显波动的;
- (三) 公司发生分立、合并等重大资产重组行为;
- (四) 其他因客观因素导致预算发生重大变化的。

控股子公司工资总额预算调整方案履行内部决策程序后,于当年 8 月底前报公司备案,公司汇总形成工资总额预算总体调整方案,履行相关审议决策程序后执行,并报国资监管部门备案。

第二十五条 控股子公司应于次年 3 月份向公司提交上年度工资总额预算执行情况报告,公司依据经审计的年度财务决算报告及其他相关材料,对控股子公司年度工资总额清算结果进行审核,并将汇总形成的工资总额预算总体执行情况报告报国科控股审议批准。

第二十六条 公司在日常会计核算中,应根据实际情况,在“应付职工薪酬”科目下,单独设置工资项目明细科目进行核算。

第六章 控股公司内部分配管理

第二十七条 公司在工资总额预算内,依法依规自主决定内部工资分

配。建立健全内部工资总额管理办法，并根据公司功能定位、行业特点和生产经营等情况，指导所属公司科学编制工资总额预算方案，逐级落实预算执行责任，确保实现工资总额预算目标。

第二十六条 公司要建立健全职工薪酬市场对标体系，构建以岗位价值为基础、以绩效贡献为依据的薪酬管理制度，坚持按岗定薪、岗变薪变，强化全员业绩考核，合理确定各类人员薪酬水平，逐步提高关键岗位薪酬的市场竞争力，调整不合理的收入分配差距，内部分配向关键岗位以及紧缺急需的高层次、高技能人才倾斜。

第二十七条 公司要调整优化工资收入结构,严格规范工资列支渠道,逐步实现职工收入工资化、工资货币化、发放透明化。严格清理规范工资外收入，将所有工资性收入一律纳入工资总额管理，不得在工资总额之外以其他形式列支任何工资性支出。

第二十八条 公司应规范职工福利保障管理，严格执行国家关于社会保险、住房公积金、企业年金、福利费等政策规定，不得超标准、超范围列支。公司经济效益下降或亏损时，福利性项目不得增加、水平不得增长;出现连续亏损时，应缩减福利性项目。

第七章 监督检查与责任追究

第二十九条 公司将控股子公司的薪酬福利管理作为财务稽核和年度审计的重要内容，不定期对控股子公司工资总额管理情况进行专项监督检查，必要时委托中介机构进行专项审计。

第三十条 控股子公司不得违反规定超提、超发工资总额。若出现超提超发行为，应当清退并且进行相关账务处理，公司将相应核减其下一年度工资总额基数。

第三十一条 控股子公司工资总额管理不到位,出现工资严重违规超提、超发等情况，公司将对其工资总额预算从严调控，并根据有关规定

对相关责任人进行处理。

对超发工资或违规列支工资的，除按超发额（违规列支额）在下年度工资总额预算中扣回外，扣减控股公司负责人一定比例绩效年薪。具体扣减办法为：超发额（违规列支额）在可发放工资额 10% 以内的，扣罚绩效年薪的 10%；超发额（违规列支额）超过可发放工资额 10% 以上的，按比例扣罚绩效年薪。国家另有规定的，按有关规定处理。

第三十二条 公司（含控股子公司）相关工作人员在工资分配管理工作中，存在违反规定越权决策、审核把关不严、疏于管理等，以及滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为，按照有关法律法规追究相应责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第三十三条 公司（含控股子公司）应当完善内部监督机制，公司内部收入分配制度、中长期激励计划及实施方案等关系职工切身利益的重大分配事项，应当履行必要的决策程序和民主程序。

第八章 附则

第三十四条 如出现公共卫生事件等重大不可抗力因素，导致工资总额效益联动机制失效，由公司根据实际情况，核定当年工资总额并及时向上级主管部门报告。

第三十六条 本管理办法由公司股东大会审议批准后执行，修订时亦同。控股子公司参照本办法执行。