

• 河南大学出版社

工资业务指南



· 24

前 言

社会主义工资业务是从事职工个人消费品分配的具体活动。它是在按劳分配原则指导下，遵循工资法和国家的工资方针、政策以及有关的制度和规定，通过各级工资管理部门和广大工资业务干部的工作去实现的。分配连接生产与消费，是生产与消费的中间环节。生产决定分配，分配要与生产力发展水平相适应；消费水平受分配的制约，通过分配水平的控制与调节，发挥其能动作用，促进生产，引导消费。同时，分配又关系人的积极因素的发挥，合理的职工个人消费品分配，可以充分调动社会各阶层、各类劳动者的主动性、积极性和创造性，提高社会生产力，促进国民经济和社会事业的发展。

因此，必须不断提高工资业务工作水平。要求从事工资理论研究的同志和实际工作者，既要懂得工资管理的基本理论，牢牢掌握党和国家的工资方针政策，又要掌握和熟悉丰富的工资业务专业知识、技能，熟悉工资业务各个环节的内容和业务的全过程。《工资业务指南》的出版，可望为上述目的起到服务作用。本书不仅可作为各级工资管理和综合计划管理干部的参考书，而且可作为有关院校学员的辅助读物和从事工资理论研究人员参考资料。

《工资业务指南》是根据我国工资业务的实际需要，从理论和实际业务的结合上，阐述我国工资业务工作的基础理论，介绍了工资业务的基本知识和基本技能。因此，在学习

中应注意以马列主义、毛泽东思想为指导，以保证正确的学习方向；要紧密联系我国不同时期的工资方针政策和工资业务的实际，以保证科学的学习方法，不断提高分析问题和解决问题的能力；要紧密结合本地区、本单位的情况，从实际出发加以学习和运用，不断提高工资业务水平。在处理具体工资业务时，应以当时当地的政策规定为依据。

本书在写作过程中，得到江苏省人事局徐楚才同志精心指导和林伟等同志的大力支持与协助，在此一并致以诚挚的谢意。

由于我们的水平所限，书中难免有疏漏和不妥之处，敬请各位专家和读者赐教。

作 者

一九九一年六月

目 录

前言.....	(1)
---------	-------

第一章 工资业务概述.....	(1)
-----------------	-------

第一节 工资业务的范围对象.....	(1)
--------------------	-------

一、工资业务的范围.....	(1)
----------------	-------

二、工资业务的对象.....	(6)
----------------	-------

第二节 工资业务的内容.....	(8)
------------------	-------

一、工资业务的任务.....	(8)
----------------	-------

二、工资业务的内容.....	(9)
----------------	-------

第三节 工资业务处理原则和方法.....	(12)
----------------------	--------

一、工资业务处理的原则.....	(12)
------------------	--------

二、工资业务处理的方法.....	(15)
------------------	--------

第二章 工资计划.....	(19)
---------------	--------

第一节 工资计划的地位和作用.....	(19)
---------------------	--------

一、工资计划的概念.....	(19)
----------------	--------

二、工资计划的本质要求.....	(20)
------------------	--------

三、工资计划的地位和作用.....	(21)
-------------------	--------

第二节 工资计划形式.....	(23)
-----------------	--------

一、综合性计划.....	(24)
--------------	--------

二、指令性计划.....	(25)
--------------	--------

三、指导性计划.....	(26)
--------------	--------

第三节 工资计划的制订	(27)
一、工资计划制订原则	(27)
二、工资计划指标	(28)
三、工资计划的制订办法	(30)
四、工资计划的调整	(34)
第四节 工资计划的管理	(36)
一、工资的计划管理	(36)
二、工资基金的管理	(37)
第三章 工资制度	(45)
第一节 我国现行工资制度的概况	(45)
一、国营企业职工工资制度	(46)
二、国营企业职工工资等级制度	(47)
三、国家机关、事业单位工资制度	(47)
四、城镇集体企业工资制度	(47)
五、乡镇企业工资制度	(48)
六、中外合资企业工资制度	(48)
第二节 工资制度的构成	(50)
一、工资制度的种类构成	(50)
二、基本工资制度的要素构成	(53)
三、基本工资制度的具体要素	(54)
第三节 建立工资制度的原则	(56)
一、“一要吃饭，二要建设”的原则	(57)
二、“各尽所能，按劳分配”的原则	(58)
三、“一切从实际出发”的原则	(59)
四、“宏观管住，微观搞活”的原则	(60)
第四章 工资形式	(62)

第一节 工资形式的含义地位和作用·····	(62)
一、工资形式的含义·····	(62)
二、工资形式的地位和作用·····	(64)
第二节 计时工资·····	(65)
一、计时工资的一般概念·····	(65)
二、计时工资种类·····	(66)
三、计时工资的利弊·····	(72)
第三节 计件工资·····	(73)
一、计件工资的基本概念·····	(73)
二、计件工资种类·····	(74)
三、实行计件工资的条件·····	(80)
四、计件工资的管理·····	(81)
第五章 工资标准和计件单价·····	(83)
第一节 工资标准·····	(83)
一、工资标准的概念·····	(83)
二、工资标准种类·····	(85)
三、工资标准的确定·····	(88)
第二节 计件单价·····	(93)
一、计件单价的概念·····	(93)
二、计件单价的形式和种类·····	(94)
三、计件单价的确定·····	(95)
第三节 工资区类别·····	(99)
一、我国工资区类别概况·····	(99)
二、调整工资区类别的原则·····	(103)
第六章 工资确定·····	(105)

第一节 新工作人员的工资确定	(105)
一、初期工资待遇	(105)
二、定级工资待遇	(108)
第二节 工作变动后的工资确定	(112)
一、工资变动类型及工资确定原则	(112)
二、工作变动后的工资处理	(113)
三、几种特殊人员工作变动后的工资确定	(119)
第三节 工资晋级	(122)
一、工资晋级的依据	(122)
二、经常性晋级	(123)
三、奖励晋级	(126)
第七章 奖金	(129)
第一节 奖金的属性与作用	(129)
一、奖金的概念	(129)
二、奖金的属性	(129)
三、奖金的特点	(131)
四、奖金的作用	(132)
第二节 奖金的种类和奖励形式	(134)
一、奖金的种类	(134)
二、奖励的形式	(136)
第三节 奖金的控制与分配	(140)
一、奖金的控制	(140)
二、奖金的分配	(142)
三、奖金分配中应注意的问题	(144)
第八章 津贴、补贴	(146)
第一节 津贴补贴概述	(146)

一、津贴补贴的概念·····	(146)
二、我国津贴补贴制度的历史和现状·····	(147)
三、津贴补贴制度的完善和发展方向·····	(150)
第二节 工资性津贴·····	(152)
一、工资性津贴种类·····	(152)
二、主要津贴规定·····	(154)
第三节 工资性补贴·····	(161)
一、工资性补贴种类·····	(161)
二、工资性补贴的具体规定·····	(162)
第九章 职工福利 ·····	(166)
第一节 职工福利概述·····	(166)
一、职工福利的概念·····	(166)
二、职工福利的作用·····	(167)
三、职工福利的特点·····	(168)
四、职工福利制度的改革方向·····	(169)
第二节 集体福利·····	(170)
一、职工住宅·····	(170)
二、职工食堂·····	(172)
三、幼托事业·····	(174)
第三节 补贴福利·····	(176)
一、职工探亲及补贴制度·····	(176)
二、职工上下班交通费补贴制度·····	(178)
三、职工冬季宿舍取暖补贴制度·····	(180)
四、职工生活困难补助制度·····	(182)
第四节 文化福利·····	(184)
一、文化福利事业方兴未艾·····	(185)

二、职工文化生活丰富多彩	(186)
第十章 职工社会保险	(188)
第一节 职工社会保险概述	(188)
一、职工社会保险的概念	(188)
二、职工社会保险的属性	(189)
三、职工社会保险的作用	(191)
四、职工社会保险的种类及其特点	(192)
第二节 职工社会保险制度(上)	(194)
一、医疗保险	(194)
二、疾病、非因工负伤保险	(195)
三、工伤保险	(197)
四、死亡保险	(197)
五、生育保险	(199)
六、待业保险	(200)
第三节 职工社会保险制度(下)	(202)
七、养老保险	(202)
八、疗养休养事业	(209)
第十一章 工龄计算	(213)
第一节 工龄的概念和作用	(213)
一、工龄的一般概念	(213)
二、工龄的作用	(215)
第二节 参加工作时间的确定	(217)
一、参加革命工作时间的确定	(217)
二、参加工作时间的确定	(221)
第三节 工龄计算	(223)

一、工龄计算的一般方法·····	(223)
二、主要类型的工龄计算·····	(225)
第十二章 工资契约·····	(232)
第一节 工资契约概述·····	(232)
一、工资契约的概念·····	(232)
二、工资契约的法律特征·····	(232)
三、工资契约的法律效力·····	(234)
四、工资契约的作用·····	(234)
第二节 工资契约的内容和签订·····	(235)
一、工资契约的内容·····	(235)
二、工资契约的签订·····	(238)
第三节 工资契约的履行·····	(241)
一、工资契约履行的原则·····	(241)
二、工资契约的变更和解除·····	(242)
第四节 工资契约纠纷的处理·····	(244)
一、违反工资契约的责任·····	(244)
二、承担违约责任的条件和原则·····	(245)
三、工资契约纠纷的处理·····	(246)
第十三章 劳动定额·····	(248)
第一节 劳动定额的地位·····	(248)
一、确定劳动定额的依据·····	(248)
二、编制生产计划的基础·····	(250)
三、确定劳动报酬的尺度·····	(252)
四、提高企业经济效益的重要途径·····	(253)
第二节 劳动定额形式·····	(253)
一、劳动定额形式·····	(253)

二、劳动定额种类.....	(257)
第三节 劳动定额的制定.....	(260)
一、劳动定额水平.....	(260)
二、制定劳动定额的几种主要方法.....	(260)
三、劳动定额的日常管理.....	(265)
第十四章 工资统计.....	(267)
第一节 工资统计的作用和任务.....	(267)
一、工资统计的一般概念.....	(267)
二、工资统计的范围对象.....	(267)
三、工资统计的作用.....	(269)
四、工资统计的任务.....	(270)
第二节 工资统计的一般方法.....	(272)
一、工资统计活动过程.....	(272)
二、工资统计的指标体系.....	(274)
三、工资统计的方法.....	(276)
第三节 工资统计与分析.....	(280)
一、工资总额统计.....	(280)
二、平均工资统计.....	(282)
三、工资的统计分析.....	(283)
四、福利保险费用统计分析.....	(291)
第十五章 工资投入产出.....	(294)
第一节 工资投入产出的含义与性质.....	(294)
一、工资投入产出的含义.....	(294)
二、工资投入产出的性质.....	(296)
三、提高工资投入产出效果的意义.....	(297)

第二节 工资投入产出宏观指标体系.....	(299)
一、评价工资投入产出的宏观标准.....	(299)
二、评价工资投入产出的宏观主要指标.....	(301)
第三节 生产领域工资投入产出.....	(303)
一、社会主义生产中的劳动消耗特点.....	(303)
二、生产消耗中劳动消耗指标.....	(305)
三、生产成果指标.....	(307)
四、活劳动消耗经济效益指标.....	(309)

第一章 工资业务概述

工资业务是指一个国家、地区（部门）、或一个单位进行工资管理的具体活动。从一个国家看这种活动称国家工资业务，也叫宏观工资业务；从一个地区（部门）看这种活动称地区（部门）工资业务，也叫中观工资业务；从一个劳动集体看这种活动称单位工资业务，也叫微观工资业务。

在工资业务活动中，每一项工资业务，都有其一定的范围，每一范围内都离不开具体的活动对象。处理每一项工资业务都有其自身的具体内容、原则和方法。这些是进行工资业务时首先必需要掌握的问题，也是做好社会主义工资业务工作的心要条件。

第一节 工资业务的范围对象

一、工资业务的范围

“范围本意为效法。《易·系辞上》：范围天地之化而不过。韩康伯注：范围者，拟范天地而周备其理也。今作界限解。”工资业务范围一般包括工资业务活动的空间和时间的。工资业务的空间是工资业务活动存在的广延性；工资业务的时间是工资活动过程的持续性和顺序性。

1.工资业务的空间。工资业务活动的空间包括工资业务地域空间和领域空间两方面。

（1）工资业务地域空间。工资业务活动的地域空间是指某项业务活动在什么样的地域范围内进行。即工资业务活

动的覆盖地域。在我国，工资业务活动覆盖地域是由工资管理体制决定的。工资管理体制是工资管理过程中物质利益制度化的表现形式。即有计划地管理工资的组织系统和管理制度的总称。它是一个统一的有机整体，包括社会主义的各种所有制形式以及各个不同层次的工资管理的职责权限，组织机构，指挥系统，调节系统，监督系统等。各层次、各部门的工资分配、管理是互相交错、互相联系和互相作用的。从这个意义上讲，工资业务活动是社会主义工资管理体制的具体表现形式。按照我国现行工资管理体制，工资业务可划分为国家工资业务、地区（部门）工资业务和单位（劳动集体）工资业务三个不同的地域空间。

国家工资业务覆盖全社会。这是社会主义的生产资料公有制和社会主义国家职能决定的。社会主义生产资料公有制决定了劳动者个人利益同整体利益、眼前利益同长远利益在本质上的一致性，而社会主义工资分配直接受制于生产的发展和国民收入中积累与消费的比例关系；在发展生产与提高人民群众生活之间要求作出合理地安排；联合的共同劳动并分配产品又决定了工资分配应具有计划性。只有代表全体劳动人民的国家才能把劳动者的个人利益同整体利益，眼前利益同长远利益有机地结合起来。这是社会主义国家工资业务活动的本质要求。因此，国家工资业务不仅应该而且必须覆盖全社会。

地区（部门）工资业务覆盖按照工资管理体制给定的职权的地域范围，即管辖本地区本部门的工资业务。地区（部门）工资业务活动，直接受制于国家工资业务活动的领导和指导，并按照给定的权限，结合本地区（本部门）的实际情

况自行确定其工资业务活动。但是，无论本地区、本部门进行何项工资业务活动，其活动的地域空间只能是自己管辖的范围，这是社会主义工资业务活动有序进行的必要条件。

单位工资业务活动只覆盖本单位。单位工资业务活动必须严格执行国家工资业务和本地区、本部门工资业务的领导和指导。同时，单位可根据给定的工资管理权限，在本单位内进行结合实际的具体工资业务。

无论是国家工资业务，还是地区（部门）工资业务和单位工资业务，只能在工资管理体制给定的地域范围内进行，不能超越这个范围，否则，就无法实现工资业务有序正常地进行。同时，我们必须充分认识到，无论是哪一地域空间的工资业务，它们都是相互依存，互为条件、相互联系、相互作用的。

（2）工资业务领域空间。工资业务的领域空间是指工资业务在什么领域内进行的。社会主义工资业务就其本质是进行个人消费品分配的具体活动，这种活动主要在下列领域内进行。

①劳动领域。劳动领域包括从事体力劳动的领域和从事脑力劳动的领域，包括从事物质生产劳动和为物质生产服务的劳动。劳动是物质财富产生的源泉，没有劳动（当然是有效劳动）不可能有劳动产品；没有劳动产品，无从谈起劳动产品的分配；不向社会提供劳动（包括现劳动和积累劳动）也就不会为社会提供产品，就不能参加别人劳动的产品分配。所以说，劳动是工资业务的前提条件，它只有也只能发生在劳动领域中。

②分配领域。劳动者的劳动创造了国民收入，国民收入

通过分配最终形成了积累基金和消费基金，消费基金包括社会消费基金和个人消费基金。物质生产部门劳动者的个人消费基金在国民收入初次分配中形成，非物质生产部门的劳动者的工资、奖金、津贴、福利和社会保险则在国民收入再分配中形成。因此，工资业务包含在国民收入初次分配和再分配领域中。

③计划领域。计划性是社会主义经济的本质特征之一。无论工资业务发生在国民收入初次分配领域，还是发生在再分配领域，分配总是连接着生产、流通和消费，涉及到整体利益同个人利益，眼前利益同长远利益，职工收入同农民收入，工资同物价等之间的关系。解决好上述各种关系，分配必须具有计划性。工资业务工作的重要内容之一，工资基金计划同劳动力计划，国民收入计划，人民消费计划，生活资料流通计划，成本计划，价格计划，综合财政计划和对外贸易计划等都有密切关系。正确地确定工资基金计划，对于合理分配和使用社会劳动力，控制职工人数，保证财政收支平衡，消费品供求平衡和整个国民经济的协调发展，稳定物价，改善人民生活都有着重要作用。正因如此，工资基金计划是国家计划直接控制的重要指标，它是国民经济和社会发展规划的一个重要组成部分。

④法律领域。工资业务的法律领域指制定工资业务规章和措施必须合法，进行工资业务必须守法，也就是说工资业务必须在法律允许的范围内进行。社会主义的工资业务首先要符合我国宪法和工资法，同时要遵守劳动法、民法、行政法、计划法、会计法、税法，统计法等有关法的规定。

2.工资业务的时间。在我国日常具体工资业务中，处理

职工工资待遇基本上是按照规定办理。时间规定是工资业务的核心，所以，工资业务时间一般是指政策规定的 时 间 效 力。它包括生效时间、效力终止时间以及对规定生效前的工资、待遇是否适用，即是否具有既往的效力。

(1)规定生效时间。通常以文件的形式下达颁布，有两种情况：一是规定从文件颁布之日起执行；一是在文件中明确规定具体的生效时间。

(2)规定效力终止时间。即规定的失效时间。规定效力终止时间，亦有两种情况：一种是由颁发文件的工资主管机关明确宣布废止，即新文件颁发后，在新文件或者它种文件中明确宣布，与新规定相抵触的原规定服从新规定，即原规定失效；另一种是自然失效。

(3)既往效力。既往是指一个新规定下达以后，对职工以前的工资待遇是否适用的问题。如果适用，这一规定就有既往效力，如果不适用，就不得有既往效力。在工资业务工作中如何解决既往效力的问题，一般应掌握的主要原则有。

①从旧原则。新规定对原规定一律没有既往效力。

②从新原则。新规定对原规定一律具有既往效力。

③就高不低原则。新旧规定对职工个人工资、待遇发生冲突时，一般从考虑劳动者的既得利益出发，本着就高不低的原则进行处理。新规定使职工工资、待遇有所下降时，新规定没有既往效力。

工资业务的空间和时间是不可分割的。在实际工作中，空间中包括时间，时间中含有空间，无有空间没有时间的工资业务，也无有时间没有空间的工资业务。