

山东科技大学文件

山科大人字〔2014〕4号

关于印发山东科技大学自收自支人员工资管理 暂行办法的通知

各校区管委，各部门、各单位：

《山东科技大学自收自支人员工资管理暂行办法》已经学校研究同意，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知

山东科技大学

2013年12月13日

山东科技大学自收自支人员工资管理 暂行办法

为进一步规范我校自收自支人员的工资管理，结合学校实际，特制定本办法。

一、工资支付方式

工资支付方式仍保留目前的两种方式：

第一种方式：先由学校借支工资转储蓄，后由各自收自支单位返还学校，同时上交相关费用；

第二种方式：学校只发空工资条，不转储蓄，工资由各自收自支单位负责发放，单位只需返还学校相关费用。

二、相关费用项目及标准

相关费用项目包括四项统筹、个人工资扣项，两种工资发放方式的相关费用所包含项目内容及标准见附表。

三、工资和相关费用的返还

工资和相关费用须一月一返还（每月 8 日前返还上月的），对不能及时返还的单位，自不返还的下月起工资停止转储蓄，停转储蓄的第一个月，公积金和保险等暂由学校垫付；第二个月如仍未返还的，则自停转储蓄的第二个月起，停止转存公积金和保险，学校不再垫付，由此造成的后果由单位和个人承担。

四、有关问题说明

1. 相关单位自收自支人员工资的具体支付方式由单位自行选择，提出书面意见，报人事处、财务处备案。

2. 对工资和相关费用一月一返还确有困难的单位，单位需提前向人事处、财务处做出书面说明，同时提交书面还款计划，经学校批准后，可按批准的还款计划返还。还款时间最迟不得超过本年度12月31日。如果本年度12月31日前仍不能返还的，则自下一年的1月起，工资停止转储蓄，公积金和保险等同时停止转存，学校不再垫付任何费用，由此造成的后果由单位和个人承担。

3. 对退休时仍有工资或相关费用未返还的人员，则暂停发放退休费，待所有工资和相关费用全部返还完后，再行发放，由此造成的后果由单位和个人承担。

4. 本办法涉及的工作由人事处、财务处共同负责，其中人事处负责应发工资标准和工资支付方式的确定，财务处负责相关费用的核定和欠款的收缴。以往规定与本办法内容不一致的，以本办法为准。

5. 本办法自2014年3月1日起施行。

附件1：相关费用项目内容及标准表

附件 1

相关费用项目内容及标准表

人员类别	项目内容		标准	备注
第一种方式 支付工资人员	四项统筹	职工福利费	8元/月·人	
		工会费	岗位工资、薪级工资、省岗、省贴、同城补贴、住房补贴总和的 2%。	
		失业保险	按上级有关政策标准核定	
		离退休人员经费统筹	岗位工资和薪级工资之和的 20%	
第二种方式 支付工资人员	四项统筹			具体内容及标准同上
	个人工资扣项			

说明：相关费用项目内容及标准根据工资、社会保险等上级政策的调整而调整。