

株洲市人民政府国有资产监督管理委员会文件

株国资〔2018〕83号

株洲市人民政府国有资产监督管理委员会关于 进一步规范监管企业经营管理人员履职待遇 业务支出和员工福利待遇的通知

各监管企业：

为认真贯彻落实党的十九大精神，深入推进市国资系统违反中央八项规定精神突出问题专项整治工作，促进企业依法合规经营，确保企业持续健康发展，根据《中共湖南省国资委委员会关于规范监管企业经营管理人员履职待遇、业务支出的通知》、《株洲市市属国有企业负责人履职待遇、业务支出管理办法》等有关文件精神，现就进一步规范监管企业经营管理人员履职待遇、业务支出和员工福利待遇有关事项通知如下：



一、进一步规范履职待遇。

(一) **合理配置办公用房。**监管企业要统筹安排、合理配置经营管理人员的办公用房，严禁办公用房面积超标。监管企业主要负责人办公用房使用面积控制在 35 m²以内（含休息室和卫生间，下同），副职负责人控制在 30 m²以内，中层正职控制在 14 m²以内；监管企业全资或控股子公司主要负责人办公用房使用面积控制在 20 m²以内，副职负责人控制在 15 m²以内；市管二级企业集团、上市公司经营管理人员按照直接监管企业各层级标准执行；其他人员办公用房面积按照不高于上一级企业同类人员办公用房使用面积的原则由企业自主确定。

(二) **规范公务用车管理。**各监管企业要严格按照《株洲市市属国有企业公务用车制度改革实施方案》（株车改〔2017〕2号）和经市国资委批准的各监管企业公务用车改革实施方案完成公务用车改革，建立健全本企业公务用车管理制度，加强公务用车日常管理。

二、进一步规范业务支出

(一) 规范业务招待范围和标准

业务招待包括公务招待和商务招待。

1、公务招待是指监管企业对各级党政机关考察调研、执行任务、学习交流、出席会议、检查指导等公务活动人员的接待，参照《株洲市党政机关公务接待管理实施细则》（株办发〔2014〕3号）执行。

2、商务招待是指监管企业根据生产经营业务的需要，



招待客户、合资合作方、重要商务考察交流团队等(含在市外的相关商务活动)招待活动。按照商务活动的规模、层次、重要程度和客户类别,商务招待分为三个等级:一级接待,餐饮标准一般不超过400元/人/餐(含酒水,下同);二级接待,餐饮标准一般不超过300元/人/餐;三级接待,餐饮标准一般不超过200元/人/餐。涉外接待按照外事有关规定执行。监管企业应结合自身实际,制定具体的公务、商务招待管理制度,明确审批流程,合理确定接待的规格和水平。坚持“先审批,后接待”,一级接待、需要提供酒水的接待、因特殊情况需超过标准的接待,应事先按程序报企业主要负责人审批。公务接待严格控制陪餐人数,商务接待合理安排陪餐人员。招待活动首选本企业内部食堂、招待所或者协议饭店、宾馆等,不得选择私人会所、高消费餐饮场所。

(二) 规范差旅管理

1、依规乘坐交通工具。监管企业负责人和其他经营管理人员应当按规定乘坐火车硬席(硬座、硬卧)、高铁(动车)二等座、全列软席列车二等软座,轮船三等舱,飞机经济舱。未按规定等级乘坐交通工具的,超标、超支部分由个人自理。确因重要工作,而时间紧急、没有票源等特殊原因,监管企业负责人及同行人员可以乘坐飞机头等舱、商务舱、高铁(动车)一等座,但报销时要按内部程序从严管理,由单位主要领导签字审批,提供文字说明、相关证明材料作为报销依据,并且将文字说明在单位内部进行公示。

2、严格按规定食宿。监管企业负责人住宿费、伙食补助费



和市内交通费标准参照《株洲市市直机关差旅费管理办法》（株财发〔2014〕35号）、《株洲市市直机关差旅住宿费标准明细表》（株财发〔2016〕16号）有关规定执行。未按规定标准食宿的，超标、超支部分由个人自理。参加由相关单位组织的大型会议、展会、招商等活动，对方统一安排住宿地的，可以一事一策办理，超出相关标准的可以据实报销，但报销时要按内部程序从严管理，由单位主要领导签字审批，提供文字说明、相关证明材料作为报销依据，并且将文字说明在单位内部进行公示。

三、进一步规范员工福利待遇

（一）基本养老、基本医疗、工伤、生育、失业、补充医疗等社会保险，严格按照《社会保险法》和省市人力资源和社会保障部门有关文件规定执行。

（二）住房公积金严格按照《住房公积金管理条例》和省市住房公积金管理部门有关文件规定标准执行。企业负责人住房公积金缴存基数最高不得超过市统计部门公布的上一年度职工月平均工资的3倍。

（三）企业年金，应严格按照《企业年金办法》（人社部财政部令 第36号）和省市人力资源和社会保障部门有关文件规定执行，缴费比例、缴费基数不得超过国家和省市统一规定的标准。除平台公司外，剔除土地出让收入（不含片区综合开发收入）后无利润的企业，一律暂停缴纳企业年金；企业效益下降时，企业年金缴费标准应适当降低。

（四）凡是符合国家和省市有关政策规定的、以货币形式发放给个人的各种津贴、补贴、奖励等纳入工资总额进行



预算管理，有关文件另有规定的除外。

1、防暑（高温）津贴按照《防暑降温措施管理办法》（安监总安健[2012]89号）和省市人力资源和社会保障部门有关文件规定执行，用人单位安排劳动者在35℃以上高温天气从事室外露天作业以及不能采取有效措施将工作场所温度降低到33℃以下的，应当按当年度省、市人社部门公布的标准向劳动者发放防暑（高温）津贴，不得超范围发放，纳入工资总额。确需经常到高温施工现场的工作人员，经企业内部决策程序，可以视具体情况分等次发放高温津贴。

2、纪检、监察办案人员补贴按照人力资源和社会保障部、财政部《关于调整纪检监察办案人员补贴标准的通知》（人社部〔2011〕19号）规定的标准每人每月220元按月发放，其他特殊岗位、特殊工作津贴按现行有关文件执行，纳入工资总额。

3、有职工食堂的，对职工食堂的补贴不计入工资总额。对职工食堂补贴的，不得再对个人发放伙食补贴。没有职工食堂的，可以采取签订委托协议定点统一供餐的形式补贴给定点单位，不计入工资总额。未统一供餐而按月发放的餐费补贴，应当纳入工资总额管理。由于工作性质特殊需要在外就餐的外勤人员等，由企业制定误餐补贴标准。

4、根据国家统计局《关于工资总额组成的规定》、《关于深化中央管理企业负责人薪酬制度改革的意见》（中发〔2014〕12号）、《关于深化省管国有企业负责人薪酬制度改革的意见》（湘发〔2015〕13号）、《关于深化市管国有企业



负责人薪酬制度改革的实施意见》(株发〔2017〕4号)等文件精神,市委、市政府和上级党委、政府发放或批准发放(以正式文件为准)给企业的各种奖金,纳入企业工资总额。除可享受规定的基本社会保险和符合有关规定的补充医疗保险、企业年金和住房公积金外,企业负责人不得在企业领取其他福利性货币收入。

5、对采取发放公务交通补贴方式保障履职需要的企业主要负责人和副职负责人按照株车改〔2017〕2号文件发放公务交通补贴,不计入年度薪酬。

6、根据《国务院关于改革国有企业工资决定机制的意见》(国发〔2018〕16号)文件精神,清理规范工资外收入。企业对有关岗位确因工作需要调整岗位工资的,经企业内部决策程序,在年度工资总额的浮动机制中解决。

(五)按照有关文件明确规定不准发放、或没有相关政策依据的各种津贴、补贴和其他福利一律不得发放。

1、按照株车改〔2017〕2号文件,对采取配备公务用车方式保障履职需要的企业主要负责人不得再发放交通补贴。非企业负责人不得发放交通补贴。不得以私车公用租赁协议等形式变相发放交通补贴。

2、企业负责人通信费用采取限额据实报销,报销通信费用最高额度不得超过3000元/人·年,不计入年度薪酬。企业不得以货币形式为企业负责人和其他员工发放通信补贴。

3、防寒费、开门红包、过节费以及其他没有政策依据



的各种津补贴、福利一律不得发放。

(六) 组织职工文体活动、职工教育培训, 开展春游、秋游等工会集体活动, 对工会会员的节日慰问、生日慰问、生病慰问等, 严格按照中华全国总工会《基层工会经费收支管理办法》(总工办发[2017]32号)和《湖南省基层工会经费收支管理实施细则》(湘工发[2018]20号)、市总工会有关文件规定执行, 不得超范围、超标准列支。

(七) 企业基层党组织活动的门票、慰问等费用按照《关于中国共产党党费收缴、使用和管理的规定》在党费中列支; 城际间交通、伙食、住宿等费用按照《株洲市市直机关差旅费管理办法》(株财发〔2014〕35号)、《株洲市市直机关差旅住宿费标准明细表》(株财发〔2016〕16号)有关规定执行, 在标准内据实报销, 一天仅一次就餐的, 人均伙食费不超过40元, 个人不得再领取交通、伙食补助; 其他费用参照《中央和国家机关基层党组织党建活动经费管理办法》执行。

(八) 严格按照《中华人民共和国劳动法》等有关法律法规依法规范加班工资管理。除实行年薪制的企业高级管理人员(含市场化选聘人员), 外勤人员、推销人员、部分值班人员等因工作性质特殊无法按照标准工作时间衡量的职工, 其他因生产特点、工作特殊需要或职责范围的关系适合实行不定时工作制的职工(视工作性质、薪酬标准由企业确定)外, 其他员工被安排在休息日加班的, 企业首先安排调休; 因工作需要无法安排调休的, 以及被安排在工作日、节



假日加班的，应当按照有关法律法规和规章制度计发加班工资，纳入工资总额。监管企业要建立和完善加班管理制度，规范审批流程，健全加班申请和相关记录，不得超发、滥发加班工资。

四、强化监督检查

（一）健全管理制度。各监管企业要根据国家、省、市有关规定以及本通知要求，结合自身实际健全完善本企业经营管理人员履职待遇、业务支出、员工福利管理制度、实施细则，明确规定支出内容、支出标准、审批流程、报账程序等内容，并将集团管理制度报市国资委备案。

（二）加强预算管理。监管企业要加强财务预算管理，结合生产经营管理实际需要，按项目合理编制企业经营管理人员履职待遇、业务支出、员工福利等方面年度费用预算，明确预算编制、审核、调整、动态监测以及执行等规定和程序。监管企业负责人履职待遇、业务支出等方面费用预算以及预算执行情况报市国资委备案。

（三）加强监督检查。监管企业应加强对本企业履职待遇、业务支出、员工福利的审计、监督和检查。企业负责人履职待遇、业务支出情况应按规定纳入厂务公开、领导干部个人年度述职述廉内容及经济责任审计范围，接受上级组织与职工群众的监督。对违反本通知规定及国家有关规定的责任单位和责任人，依纪依规严肃追责。

本通知适用于市属各级国有及国有控股企业，所称企业负责人指市属各级国有及国有控股企业领导班子成员，包括主要



负责人和副职负责人。

如本通知依据的相关政策文件有修订，则按修订后的文件执行。

株洲市人民政府国有资产监督管理委员会

2018年9月19日



株洲市人民政府国有资产监督管理委员会办公室 2018年9月19日印发

