

(滨海新区档案馆职责清单)信息表

序号	1.5
名称	工资福利工作
法定依据	《国家公务员法》、《天津市住房公积金管理条例》、《中华人民共和国个人所得税法实施条例》、《关于进一步调整完善我市社会保险制度的意见》及现行公务员工资制度（津政办发【2006】61号）
实施机构	办公室
职责边界	办公室独立行使
运行流程	《工资档案》、《工资变动审批表》、《公积金缴存基数核定表》、《社会保险缴存基数核定表》
运行要件	
责任事项	负责在职、退休人员每月工资及福利方面的核算、审批、发放；在职人员基本公积金、补充公积金、按月住房补贴的调整、汇缴及个人所得税的代扣代缴；全部人员各项保险的核算工作。
监督方式	电话：25318722 邮箱： bxhqdag@tjbh.gov.cn 地址：滨海新区欣园南道480号