

乐山市住房公积金缴存管理办法

(征求意见稿)

第一章 总 则

第一条 为加强对住房公积金的缴存管理,维护住房公积金所有者合法权益,根据《住房公积金管理条例》(以下简称《条例》)和国家部委有关文件规定,参考《住房公积金归集业务标准》(GB/T 521271-2017),结合本市实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于本市行政区域内住房公积金的缴存业务活动,包括单位缴存登记、变更登记、注销登记、个人账户设立、缴存基数调整、缴存比例调整、汇缴、补缴、封存、启封、转移、缓缴、计息、对账等业务。

第三条 乐山市住房公积金管理委员会(以下简称管委会)是本市住房公积金缴存管理的决策机构,依据法律、法规和政策,制定和调整住房公积金缴存的具体管理措施,并监督实施。

第四条 乐山市住房公积金管理中心(以下简称公积金中心)是本市住房公积金缴存的管理机构,负责执行管委会的各项决策及授权事项,组织实施公积金缴存业务。

第五条 管委会应当按照中国人民银行的有关规定，指定受委托办理住房公积金金融业务的商业银行（以下简称受委托银行）；公积金中心应当委托受托银行办理公积金结算类金融业务。

第六条 住房公积金缴存范围：

（一）国家机关、国有企业、城镇集体企业、外商投资企业、城镇私营企业及其他城镇企业、事业单位、民办非企业单位、社会团体（以下简称单位）及其在职职工应缴存住房公积金；

在职职工指在上述单位工作并由单位支付工资的各类人员。包括与单位签订聘用（劳动）合同或虽未签订合同但形成事实劳动关系的职工。

（二）年满 18 周岁且未达法定退休年龄的个体工商户及其雇用人员、具有执业资格的自由职业者可申请缴存住房公积金；

（三）在本市就业的港澳台人员和取得《外国人永久居留身份证》的外籍人员，可按规定缴存住房公积金；

（四）未就业的自主择业军队转业干部，可参照个体工商户、具有执业资格的自由职业者缴存住房公积金；

（五）以劳务派遣形式用工的，劳务派遣单位承担住房公积金缴存责任，劳务派遣单位与用工单位应在劳务派遣协议中约定缴纳住房公积金；

（六）军队用人单位和中国人民武装警察部队的专业技能岗位文职人员应缴存住房公积金；

(七) 中央、外省(市)及省属驻乐法人单位,应在本市公积金中心缴存住房公积金;中央、外省(市)及省属驻乐非法人单位,未在其主管单位所在地缴存住房公积金的,应在本市公积金中心缴存住房公积金。

第二章 职责履行

第七条 管委会在缴存方面履行下列职责:

- (一) 拟订住房公积金的具体缴存比例;
- (二) 审批住房公积金缓缴、调整缴存比例事项;
- (三) 需要决策的其他缴存事项。

第八条 公积金中心在缴存方面履行下列职责:

- (一) 宣传、贯彻执行《条例》等住房公积金缴存法规政策,维护住房公积金所有者的合法权益;
- (二) 编制、执行住房公积金的缴存计划和计划执行情况的报告;
- (三) 负责住房公积金的缴存登记、变更登记、注销登记,办理个人账户设立;
- (四) 记载住房公积金缴存、封存、转移、计息等缴存情况进行核算;
- (五) 对缴存单位及缴存人提供对账、查询和住房公积金缴存政策咨询服务,受理投诉事项;

(六)督促未建立住房公积金制度的单位及时办理住房公积金缴存登记手续和职工住房公积金个人账户设立手续，按月、足额缴存住房公积金；履行《条例》赋予的住房公积金缴存方面的监督、处罚职责；

(七)承办管委会决定或授权办理的其他住房公积金缴存事项。

第九条 缴存单位在缴存方面履行下列职责：

(一)宣传、贯彻执行《条例》等住房公积金缴存法规政策，维护住房公积金所有者的合法权益；

(二)在与职工签订的劳动合同中明确单位和个人的住房公积金缴存义务，确保缴存职工与本单位劳动关系真实有效；

(三)按规定为本单位职工办理缴存登记、汇缴、补缴、封存、启封、转移、对账等住房公积金缴存业务，明确专门的经办人员办理住房公积金缴存业务相关事宜，并对所提供信息的真实性、完整性负责；

(四)协助办理本单位及其职工的住房公积金对账、查询、咨询事宜；

(五)配合公积金中心做好监督检查、投诉处理等工作；

(六)承办需要单位办理的其他住房公积金缴存事项。

第十条 受委托银行在缴存方面的履行职责：按与公积金中心签订的委托合同提供住房公积金缴存业务相关服务。

第三章 账户设立、变更与注销

第十一条 新设立单位应自设立之日起 30 日内向公积金中心办理住房公积金缴存登记，并自登记之日起 20 日内，为本单位职工办理住房公积金个人账户设立手续。每个职工只能有一个住房公积金账户。

单位新录用或新调入职工，应当自录用或调入之日起 30 日内向公积金中心办理住房公积金缴存登记，并为职工办理住房公积金个人账户设立或转移手续。

个体工商户、具有执业资格的自由职业者与公积金中心签订缴存协议，进行缴存登记，并到公积金中心开立住房公积金缴存账户。

第十二条 单位合并、分立、撤销、解散或者破产的，应当自发生上述情况之日起 30 日内由原单位或者清算组织向公积金中心办理变更登记或者注销登记，并自办妥变更登记或者注销登记之日起 20 日内，为本单位职工办理住房公积金账户转移或者封存手续。

逾期不办理注销登记手续或原单位、清算组织已解散的，公积金中心经查证核实后，可直接办理单位注销登记和相关个人账户的封存、转移、合并手续，办理流程应符合下列规定：

1. 公积金中心应向工商、税务等部门取得单位撤销、解散或

破产的有关证明材料;

2. 公积金中心应出具单位缴存登记注销情况说明;
3. 公积金中心应办理单位缴存登记注销手续。

第十三条 缴存单位工商登记信息, 单位经办人登记信息, 缴存职工信息, 个体工商户及其雇用人员、具有执业资格的自由职业者等个人信息发生变更的, 单位应自变更发生之日起 30 日内持相关证明材料到公积金中心办理变更登记。

第四章 缴存

第十四条 职工住房公积金的月缴存额为职工本人上一年度月平均工资乘以职工住房公积金缴存比例。

单位为职工缴存的住房公积金的月缴存额为职工本人上一年度月平均工资乘以单位住房公积金缴存比例。

第十五条 住房公积金缴存基数为职工本人上一年度月平均工资。缴存住房公积金的月工资基数, 不得低于本市人民政府公布的上一年度职工最低月工资标准, 不得高于本市统计部门公布的上一年度职工月平均工资的三倍, 具体限额由管委会根据上述标准予以明确, 并每年向社会公布。职工本人月平均工资根据职工本人上一年度工资总额计算, 职工工资总额以国家统计局职工工资总额指标解释为准。

个体工商户、具有执业资格的自由职业者住房公积金的月缴存

额为本人上一年度月平均纳税收入乘以其缴存比例。

新参加工作的职工从参加工作的第二个月开始缴存住房公积金，新调入的职工从调入单位发放工资之日起缴存住房公积金，月缴存额均为职工本人当月工资乘以其缴存比例。

第十六条 单位每年应在计算出本单位职工上年度月平均工资后，及时调整住房公积金缴存基数，由单位提出申请，公积金中心审批后执行，每年核定一次。

第十七条 单位与职工个人应同比例缴存，缴存比例不得低于5%，不得高于12%。

个体工商户、具有执业资格的自由职业者缴存比例不得低于10%，不得高于24%。

第十八条 职工个人缴存的住房公积金，由所在单位每月从其工资中代扣代缴。

单位应当于每月将单位缴存的和为职工代缴的住房公积金汇缴到公积金中心专户内，由公积金中心计入职工住房公积金个人账户。

第十九条 在规定的缴存比例范围内调整住房公积金缴存比例的，由单位提出申请，经公积金中心审核，报管委会审批后执行。

第二十条 单位应按月、足额缴存住房公积金，不得逾期缴存或者少缴。

对缴存住房公积金有困难的单位，单位可申请缓缴住房公积

金或降低住房公积金缴存比例：

（一）前两个年度连续亏损，非微型企业提供经会计师事务所审计的年度财务报表（报告）；

（二）经依法批准缓缴社会保险费的。

单位申请缓缴住房公积金或降低住房公积金缴存比例应经本单位职工代表大会（未建立职工代表大会的，经全体职工三分之二以上同意）审议通过，由单位提出申请，经公积金中心审核，报管委会审批后执行。

缓缴住房公积金或降低住房公积金缴存比例的期限每次不得超过壹年。缓缴期间，单位应正常办理除汇缴外的其他缴存业务，需要继续缓缴或降低缴存比例的，应在期满前 30 日内重新申请。

经批准缓缴住房公积金或降低住房公积金缴存比例的单位，待经济效益好转后，应按规定恢复缴存并补缴缓缴的住房公积金。

第二十一条 单位欠缴或少缴职工住房公积金的，单位应及时补缴单位欠缴部分，职工应同时补缴个人欠缴部分。单位无法提供职工工资情况或者职工对提供的工资情况有异议的，公积金中心可依据当地劳动部门、司法部门核定的工资，或本市统计部门公布的全市上一年度职工平均工资计算。

第二十二条 单位合并、分立、撤销、破产、解散或者改制的，应当自发生上述情况时为职工补缴以前未缴或少缴的住房公积金。无力补缴的，在办理相关手续前，应明确住房公积金的补缴

责任主体；欠缴的住房公积金，按照国家有关规定予以清偿。

第二十三条 职工住房公积金缴存存在多缴、错缴的，经职工本人确认后，由单位提出申请，经公积金中心审核通过后将多缴、错缴资金退回缴存单位。

第五章 账户封存、启封、转移、托管、冻结

第二十四条 办理住房公积金个人账户封存、启封应符合下列规定：

（一）单位应自中断工资关系之日起 30 内为职工办理住房公积金封存手续；

（二）单位与职工恢复工资关系的，单位应为职工办理住房公积金启封手续，继续缴存住房公积金；

（三）其他需要封存的情形。

第二十五条 有下列情形的单位，应与职工建立劳动关系之日起 30 日内为职工办理住房公积金个人账户在本市行政区域内的转移手续：

（一）职工在本市行政区域内变更工作单位的；

（二）单位合并、分立的；

（三）其他需要办理转移手续的情形。

第二十六条 职工因工作调动调入本市行政区域，与新单位建立劳动关系并设立住房公积金个人账户，且连续正常缴存住房公

积金 6 个月（含）以上的，可向公积金中心申请通过全国住房公积金异地转移接续平台将外省市缴存的住房公积金转入至本市设立的住房公积金个人账户。

职工已与外省市单位建立劳动关系并设立住房公积金个人账户，且在公积金中心的住房公积金个人账户为封存或托管状态的，可向外省市住房公积金管理中心申请通过全国住房公积金异地转移平台将在本市缴存的住房公积金转出至外省市设立的住房公积金个人账户。在公积金中心尚有未结清住房公积金贷款余额的，不得办理该业务。

第二十七条 职工因工作调动或与原单位终止劳动关系后，无缴存住房公积金单位接收的，原单位应自职工工作调动或终止劳动关系之日起 30 日内到公积金中心为职工办理住房公积金个人账户托管手续。

第二十八条 单位因撤销、破产、解散等原因，不能为职工办理住房公积金个人账户信息变更和账户封存、转移手续的，职工可凭有效证明材料，直接向公积金中心申请办理信息变更、账户封存和转移等手续，经公积金中心核实后予以办理。

第二十九条 公积金中心协助人民法院执行冻结缴存职工住房公积金个人账户的，应自收到人民法院执行文件之日起按执行文件内容办理冻结等相关手续。

第六章 网上缴存

第三十条 公积金中心应大力推行住房公积金缴存业务网上办理。缴存单位可网上办理的住房公积金缴存业务包括：

- （一）本单位职工住房公积金个人账户设立、封存、启封、信息变更及本市行政区域内转移；
- （二）本单位住房公积金缴存基数调整；
- （三）住房公积金汇缴、补缴登记；
- （四）单位及职工个人住房公积金信息查询；
- （五）公积金中心规定的其他业务。

第三十一条 公积金中心网上出具带有电子印章的缴存证明与柜面出具的纸质证明具有同等的法律效力。

第三十二条 为确保网上业务办理的规范有序、安全运行，缴存单位使用网上缴存住房公积金的，须签订《乐山市住房公积金管理中心单位住房公积金网上业务大厅服务协议》。

第七章 查询、对账、计息

第三十三条 缴存单位或职工可通过住房公积金门户网站、官方微信、微博、手机 APP、自助服务终端等方式查询本单位或职工住房公积金个人账户缴存情况。

第三十四条 公积金中心应为职工提供缴存住房公积金的有效凭证；每年与缴存单位对账，并发给对账凭证。

第三十五条 缴存单位或职工对住房公积金账户缴存情况有异议的，可向公积金中心申请复核。公积金中心应自收到申请之日起5个工作日内给予答复。

第三十六条 住房公积金自存入缴存职工住房公积金个人账户之日起，按国家规定利率计息。

第八章 监督检查

第三十七条 公积金中心要强化监督，应积极进行政策宣传、开展行政执法或联合执法检查，及时受理对单位住房公积金缴存违法行为的投诉、举报，发现、纠正住房公积金缴存违法行为，违法事实、证据确凿的，公积金中心应按《条例》规定，责令单位限期整改或依法进行行政处罚，单位住房公积金缴存违法行为情节严重的应加入黑名单，维护职工合法权益。

第三十八条 单位在办理住房公积金缴存业务时，提供虚假材料，公积金中心可取消其网上业务办理资格；对协助造假的机构和人员，可向公安等部门移交问题线索，严肃依法惩治；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第三十九条 职工有权督促单位履行缴存义务，有权向行政监管部门、管委会及公积金中心检举揭发单位在住房公积金缴存中的违法违规行为。

第九章 附 则

第四十条 本办法由公积金中心负责解释。

第四十一条 本办法自公布之日起 30 日后施行，有效期 5 年。