

# 关于印发《铜陵市住房公积金归集管理办法》的通知

铜公积金〔2018〕139号

全市各住房公积金缴存单位：

经铜陵市住房公积金管理委员会二届十一次会议审议通过，现将《铜陵市住房公积金归集管理办法》予以印发，请遵照执行。

铜陵市住房公积金管理中心

2018年10月23日

## 第一章 总则

**第一条** 为加强本市住房公积金归集管理,维护住房公积金所有者的合法权益,根据《住房公积金管理条例》(国务院第350号令)、《住房公积金归集业务标准》(GB/T51271-2017)等规定,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归集管理。

**第三条** 各类城镇单位及其在职职工均应依法缴存住房公积金,各用人单位要将为职工缴存住房公积金的事项列入劳动合同条款,并为在职职工及时足额缴存住房公积金。

**第四条** 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当在劳务派遣协议中约定缴存住房公积金的费用。

**第五条** 与本市单位建立和形成劳动关系的外市城镇或农村户籍以及本市农村户籍等新市民,所在单位和个人应按规定缴存住房公积金。

**第六条** 与本市单位建立和形成劳动关系的港、澳、台人员,所在单位和个人应按规定缴存住房公积金。

**第七条** 有稳定就业的城镇灵活就业人员纳入住房公积金制度范围,鼓励和支持城镇灵活就业人员以个人名义自愿缴存住房公积金。

**第八条** 铜陵市住房公积金管理委员会在归集业务方面的主要职责应包括下列内容:

(一) 依据有关法律、法规和政策,制定和调整住房公积金的具体管理措施,并监督实施;

(二) 拟订住房公积金的具体缴存比例;

(三) 审批住房公积金归集计划及执行情况的报告;

(四) 审批住房公积金缓缴、降低缴存比例事项;

(五) 需要决策的其他归集业务事项。

**第九条** 铜陵市住房公积金管理中心(以下简称市公积金中心)在归集业务方面的主要职责应包括下列内容:

(一) 编制、执行住房公积金的归集计划和计划执行情况的报告;

(二) 负责记载职工住房公积金的缴存情况;

(三) 负责住房公积金归集业务的核算;

(四) 审核住房公积金缓缴、降低缴存比例事项;

(五) 监督、检查单位住房公积金制度的建立、缴存情况,负责住房公积金催建、催缴;

(六) 为单位和职工提供住房公积金归集的对账、查询和政策宣传咨询等服务，并受理投诉和复议申请；

(七) 负责确定住房公积金归集业务受委托银行，并对受委托银行归集业务办理情况进行监督及考核；

(八) 承办住房公积金管理委员会决定或授权办理的其他住房公积金归集事项。

**第十条** 受委托银行在归集业务方面的主要职责应为：按与市公积金中心签订的委托合同提供住房公积金归集业务相关服务。

**第十一条** 单位在归集业务方面的主要职责应包括下列内容：

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

(二) 协助本单位职工办理住房公积金查询、对账、投诉等事宜；

(三) 配合市公积金中心做好监督检查、投诉处理等工作；

(四) 协助市公积金中心做好住房公积金归集政策的宣传和咨询。

## **第二章 账户设立、变更与注销**

**第十二条** 单位应当自设立之日起 30 日内,按所辖区域到市公积金中心或管理部办理住房公积金缴存登记。

**第十三条** 单位录用职工的,应当自录用之日起 30 日内到市公积金中心或管理部办理职工住房公积金账户的设立或者转移手续。每个职工在本市只能有一个住房公积金账户。职工拥有多个住房公积金账户的,应当办理账户合并。

**第十四条** 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到市公积金中心或管理部办理注销登记。

**第十五条** 单位名称、地址等登记事项发生变更的,应当自发生变更之日起 30 日内到市公积金中心或管理部办理变更登记。

**第十六条** 职工姓名、身份证号码等登记事项发生变更的,应当自发生变更之日起 30 日内到市公积金中心或管理部办理变更登记。

### **第三章 缴存**

**第十七条** 住房公积金月缴存额由职工住房公积金月缴存额和单位为员工缴存的住房公积金月缴存额两部分组成。

职工住房公积金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。

**第十八条** 新参加工作的职工从参加工作的次月开始，单位应当为其缴存住房公积金，月缴存额为该职工本人当月应发工资分别乘以当年单位和职工住房公积金缴存比例之和。

工资总额组成按照国家有关规定执行。

**第十九条** 住房公积金月缴存额上限，原则上按上一年度本市职工月平均工资的3倍，分别乘以当年单位和职工住房公积金缴存比例之和确定。

住房公积金月缴存额下限，原则上按上一年度本市职工最低工资，分别乘以当年单位和职工住房公积金缴存比例之和确定。

**第二十条** 对部分实行承包、提成等薪酬制度的职工，因无法统计职工上一年度月平均工资，单位可以申请按与职工协商确定的月缴存额缴存。月缴存额上限、下限应当符合第十九条规定。

**第二十一条** 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。

单位应当于每月发放职工工资之日起5日内，将单位缴存的和为职工代缴的住房公积金汇缴到市公积金中心在受委托银行开立的住房公积金专户内，由受委托银行计入职工住房公积金账户。

单位月汇缴住房公积金因年度基数调整、职工人数增减等原因发生变化的，需先到市公积金中心办理申报，按市公积金中心审核后的月缴存金额进行汇缴。

职工个人缴存的住房公积金和职工所在单位为职工缴存的住房公积金，属于职工个人所有。

**第二十二条** 职工退休当月工作时间未足月的，如果退休当月单位发放其工资的，单位应当为其缴存住房公积金。

**第二十三条** 灵活就业人员可自愿缴存住房公积金，缴存基数应按本人收入核定，缴存基数、缴存比例应当符合第三十五条规定，缴存资金应由本人承担。

**第二十四条** 单位应当按时、足额缴存住房公积金，不得逾期缴存、少缴或者多缴。单位少缴、欠缴职工住房公积金的，应当按国家有关规定补缴住房公积金，将应缴未缴的住房公积金补缴入职工住房公积金账户。利息计算按照国家有关规定执行。

单位汇补缴住房公积金额度须经市公积金中心审核后办理。

**第二十五条** 单位合并、分立、撤销、解散或者破产的，应当为职工补缴未缴和少缴的住房公积金。

单位发生合并、分立时，无力补缴住房公积金的，应当在办理有关手续前，明确住房公积金的补缴责任主体。

单位发生撤销、解散或者破产时，应当按照国家和本市有关规定，清偿欠缴职工的住房公积金。

**第二十六条** 符合下列条件之一的，单位可以申请缓缴住房公积金：

（一）濒临破产、已停产或者已依法批准缓缴社会保险费的企业，可以申请缓缴单位和职工应缴部分的住房公积金；

（二）已连续三年批准降低比例缴存或者上一年已批准缓缴的企业，经营仍然亏损且职工月平均工资水平不高于上一年本市职工月平均工资 60%的，可以申请缓缴单位和职工应缴部分住房公积金。

**第二十七条** 单位降低缴存比例或者缓缴的，待经济效益好转后，应当及时提高缴存比例或者恢复正常缴存并补缴缓缴期间的住房公积金。

**第二十八条** 单位申请降低缴存比例或者缓缴住房公积金的，应当经本单位职工代表大会或工会审议通过，向市公积金中心提出申请。市公积金中心应当严格按照规定审核单位降低缴存比例或者缓缴申请。经审批后，降低缴存比例或者缓缴按第三十六条的住房公积金缴存年度确定，期限为一年，期满后仍需降低缴存比例或者缓缴的，应当在期满之日前 30 日内重新申请办理。

**第二十九条** 职工个人住房公积金账户出现多缴、错缴等差错缴存的，在经单位及职工本人确认后，市公积金中心对职工个人住房公积金账户的错误缴存额办理退还或者补缴。

**第三十条** 市公积金中心应当设立单位和职工缴存住房公积金明细账,并通过 12329 短信服务平台向缴存职工提供缴存信息。

**第三十一条** 本市缴存住房公积金的职工因异地贷款等原因可以向市公积金中心申请出具个人住房公积金缴存使用证明。

**第三十二条** 已在本市设立住房公积金账户且正常缴存的单位,因拟上市、融资、审计等原因,可以向市公积金中心申请出具住房公积金缴存证明。

**第三十三条** 单位有权查询本单位住房公积金的缴存情况,职工有权查询本人住房公积金的缴存情况,市公积金中心应当提供便利服务。

**第三十四条** 市公积金中心、受委托银行、缴存单位及相关工作人员应当对职工的住房公积金账户信息保密。

**第三十五条** 职工和单位住房公积金的缴存比例、缴存基数、月缴存额上下限按照国家有关规定执行。具体缴存比例、月缴存额上下限每年由市公积金中心公布并执行。

**第三十六条** 本市住房公积金缴存比例以及缴存基数的调整年度原则上为每年的 7 月 1 日至次年的 6 月 30 日。

**第三十七条** 住房公积金自存入职工住房公积金账户之日起按照国家规定的利率计息。职工住房公积金账户封存期间,住房公积金照常计息。住房公积金存款的结息日为每年 6 月 30 日。

## 第四章 账户转移、封存

**第三十八条** 职工与原单位终止劳动关系后被新单位录用的，原单位应当自劳动关系终止之日起 30 日内，将个人住房公积金账户转移到新单位为职工缴存住房公积金。

**第三十九条** 职工劳动关系迁出本市，并已与外省市单位建立劳动关系并设立住房公积金账户的，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接续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账户。

职工劳动关系由外省市迁入本市，并已与本市单位建立劳动关系并设立住房公积金账户的，可向市公积金中心或管理部申请通过全国住房公积金异地转移接续平台将在外省市缴存的住房公积金转入至本市设立的住房公积金账户。

**第四十条** 凡符合以下情形之一的，单位应当为职工办理账户封存手续：

（一）职工与单位终止劳动关系（含职工退休、死亡），职工住房公积金账户所在单位应当自劳动关系终止之日起 30 日内为职工住房公积金账户办理封存手续；

（二）职工住房公积金账户所在单位因合并、分立而终止、注销或者单位撤销、解散、破产，职工尚未重新就业的，单位或者清算组织应当在单位终止或者注销前为职工住房公积金账户办理封存手续；

(三)职工劳动关系迁出本市,其外省市所在单位尚未为其设立住房公积金账户的,原单位应当为职工住房公积金账户办理封存手续;

(四)单位或者清算组织在办理账户封存手续前,应当事先告知职工本人。

**第四十一条** 市公积金中心设立集中封存户,对集中封存户职工进行统一管理。

**第四十二条** 市公积金中心或管理部在办理封存手续时,发现账户信息缺失的,应当要求单位核对补齐相关信息。

封存户职工个人身份信息与市公积金中心记载不一致的,职工可以持有效证明到市公积金中心或管理部办理账户信息变更手续。

**第四十三条** 单位不为职工办理住房公积金账户封存、转移手续的,职工可以凭有效证明材料向市公积金中心申请督促办理,经督促单位在10日内仍不办理的,市公积金中心可以依照职工申请办理。

## **第五章 监督**

**第四十四条** 市公积金中心缴存管理应当接受省和本市主管部门、财政、审计、单位和职工以及社会的监督。

**第四十五条** 市公积金中心应当加强对单位住房公积金缴存情况的监督检查。对单位不依法办理住房公积金缴存登记,或

者不为本单位职工办理住房公积金账户设立手续，市公积金中心开具罚单并由市城市管理行政执法局依据《住房公积金管理条例》对其行政处罚。逾期不缴住房公积金或者少缴住房公积金等行为，市公积金中心依照《住房公积金管理条例》申请人民法院强制执行。

**第四十六条** 单位在办理住房公积金缴存业务时应当提供真实、合法、准确的相关证明材料。单位提供虚假材料的，市公积金中心依法将单位相关信息向社会公开并纳入征信系统；对协助造假的机构和人员，依法移送司法机关处理；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

## **第六章 附则**

**第四十七条** 本办法由市公积金中心负责解释。

**第四十八条** 本办法自颁布之日起施行。以往我市住房公积金归集有关政策与本办法不一致的，以本办法为准。