

成都住房公积金管理委员会

成公积金委〔2021〕7号

成都住房公积金管理委员会 关于印发《成都住房公积金缴存 管理办法》的通知

成都住房公积金管理中心、各分中心：

《成都住房公积金缴存管理办法》经成都住房公积金管理委员会2021年8月27日第四届第五次全体委员会议审议通过。现印发，请遵照执行。

特此通知。

成都住房公积金管理委员会
2021年8月31日



成都住房公积金缴存管理办法

第一章 总 则

第一条 为助力国际化营商环境建设,提高缴存管理的适应性、科学性,更好地维护职工合法权益,依据《住房公积金管理条例》(以下简称《条例》)以及有关政策规定,制定本办法。

第二条 本办法适用于在成都住房公积金管理中心(以下简称公积金中心,含省级分中心、石油分中心)缴存住房公积金的单位和职工的管理,包括住房公积金的缴存登记、账户设立、汇缴、转移、封存、托管等。

第三条 住房公积金缴存范围:

国家机关、事业单位、企业、民办非企业单位、基金会、社会团体等组织(以下简称单位)及其在职职工应缴存住房公积金。

在职职工(以下简称职工)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人员。

职工已达到法定退休年龄且领取基本养老金的,不再缴存住房公积金。

第四条 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。

第五条 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在劳务派遣协议中约定缴纳住房公积金的费用。

第六条 成都住房公积金管理委员会（以下简称管委会）是本市住房公积金管理的决策机构，在归集业务方面履行下列职责：

（一）依据有关法律、法规和政策，制定和调整住房公积金归集的具体管理措施，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计划执行情况报告；

（四）可授权公积金中心审批单位缓缴及降低缴存比例申请；

（五）需要决策的其他归集业务事项。

第七条 公积金中心在归集业务方面履行下列住房公积金缴存管理职责：

（一）宣传、贯彻执行《条例》等住房公积金缴存法规政策，维护公积金缴存人的合法权益；

（二）编制、执行住房公积金归集计划，编制住房公积金归集计划执行情况报告；

（三）负责住房公积金缴存登记、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、计息等缴存情况并进行核算；

(五)根据管委会授权,负责审批缴存单位降低住房公积金缴存比例或者缓缴住房公积金的申请;

(六)为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;

(七)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、催缴及行政处罚;

(八)按照本级财政对预算单位资金存放管理的有关规定,制定住房公积金归集业务受理委托银行的选择方案,报经管委会批准通过,确定住房公积金归集业务受理委托银行,并对其业务办理情况进行监督及考核;

(九)承办管委会决定或授权办理的其他住房公积金归集事项。

第八条 住房公积金缴存单位在缴存业务方面履行以下职责:

(一)宣传、贯彻执行《条例》等住房公积金缴存法规政策,维护职工的合法权益;

(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、转移、对账等住房公积金缴存业务,并对所提供信息的真实性、完整性、合规性负责;应明确专门的经办人员办理住房公积金缴存业务相关事宜;

(四) 协助办理本单位及其职工的住房公积金对账、查询、咨询等事宜;

(五) 配合公积金中心做好住房公积金缴存情况监督检查、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。

第九条 归集业务受委托银行按与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。

第二章 账户设立、变更与注销

第十条 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, 应自住房公积金缴存登记之日起 20 日内为职工办理住房公积金个人账户设立手续。

单位新录用或新调入职工, 应于录用或调入之日起 30 日内为职工办理住房公积金个人账户设立手续。

一个职工只能有一个住房公积金个人账户。

第十一条 单位缴存登记信息或职工个人缴存信息发生变更的, 应自发生变更之日起 30 日内向公积金中心办理住房公积金变更登记。

第十二条 单位合并、分立、撤销、解散或者破产的, 应自发生上述情况之日起 30 日内由原单位或者清算组向公积金中心办理住房公积金注销登记。逾期不办理注销登记手续或原单位、清

算组织已灭失的，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。

第三章 缴存

第十三条 职工个人缴存的住房公积金，由单位每月从其工资中代扣代缴。每月发放职工工资之日起 5 日内，单位应将为职工缴存的和为职工代扣代缴的住房公积金汇缴到住房公积金专户内，由公积金中心计入职工个人住房公积金账户。

第十四条 单位应按时逐月、足额缴存住房公积金，不得逾期或者少缴，应定期向职工公布住房公积金缴存情况。

第十五条 职工住房公积金的月缴存额为职工住房公积金缴存基数分别乘以职工和职工所在单位住房公积金缴存比例之和。

第十六条 住房公积金缴存基数为职工本人上一年度月平均工资。住房公积金缴存基数不得低于本市人民政府公布的上一年度月最低工资标准，不得超过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，并每年定期向社会公布。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。

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，住房公积金缴存基数为职工本人当月全月应发工资。

单位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，住房公积金缴存基数为职工本人当月全月应发工资。

职工离职当月工作时间未足月的，若离职当月单位发放其工资的，单位应当为其缴存住房公积金。职工在离职当月工资不足以代扣个人应缴部分的，单位可与职工协商该月不作缴存。

第十七条 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，一年原则上只能调整一次。调整后的缴存基数，从当年1月1日起适用。

调整住房公积金缴存基数，由单位提出申请，公积金中心审批通过后执行。

第十八条 对部分实行承包、提成等薪酬制度的单位，在规定的上下限范围内，可以按与职工协商确定的缴存基数缴存住房公积金。

第十九条 住房公积金缴存比例不得低于5%，不得高于12%。

第二十条 单位在规定范围内，经本单位职工代表大会或工会讨论通过（未建立职工代表大会或工会的，经全体职工三分之二以上同意），可按差异化比例缴存；职工个人可在不低于单位缴存比例并在规定上限范围内选择个人缴存比例。

第二十一条 实行差异化比例缴存的，由单位提出申请，公积金中心审核后执行。

第二十二条 单位缴存住房公积金确有困难的，经本单位职工代表大会或工会讨论通过（未建立职工代表大会的，经全体职工三分之二以上同意），可申请缓缴住房公积金或者低于规定比例（按 1%~4%）缴存住房公积金，经公积金中心审批通过后执行。

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两年。缓缴期间，单位应正常办理除汇缴外的其他缴存业务，需要继续缓缴或者降低缴存比例的，应在期满前 30 日内重新申请。

待单位经济效益好转后，经批准缓缴住房公积金的，应按规定恢复缴存并补缴缓缴的住房公积金；经批准降低住房公积金缴存比例的，应恢复到规定的住房公积金缴存比例。

第二十三条 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。

单位补缴确有困难的，经单位职工大会或职工代表大会审议通过，单位可做部分补缴。

职工在补缴个人欠缴部分前，不得使用单位补缴住房公积金。

第二十四条 单位合并、分立、撤销、破产、解散或者改制

的,应在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。

第二十五条 职工住房公积金缴存存在多缴、错缴的,经职工本人确认后,由缴存单位申请,公积金中心审批通过后将多缴、错缴资金退回缴存单位。

第四章 账户封存、转移、托管

第二十六条 职工与单位临时中止工资关系,但仍保留劳动关系的,单位应在停发工资当月到公积金中心办理职工住房公积金个人账户封存手续。

职工工资关系恢复后,单位应在当月为职工办理住房公积金个人账户启封手续。启封时职工住房公积金缴存基数为当月职工本人工资总额。

第二十七条 单位应自职工工作调动或者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转移手续。

第二十八条 职工与缴存单位建立劳动关系并设立住房公积金账户的,且连续正常缴存住房公积金 6 个月以上,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账户，且在公积金中心的个人住房公积金缴存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。在公积金中心尚未结清住房公积金贷款余额的，不得办理该业务。

第二十九条 职工工作调动或者与原单位终止劳动关系后，无住房公积金接收单位的，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。

第三十条 单位因灭失、破产等原因，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。

第五章 网上缴存

第三十一条 公积金中心应强化住房公积金缴存业务网上办理，缴存单位可办理的住房公积金缴存业务应包括：

（一）本单位职工住房公积金个人账户设立、封存、启封、注销、托管及内部转移；

（二）本单位住房公积金缴存基数、缴存比例调整；

- (三) 住房公积金汇缴、补缴;
- (四) 单位及职工个人住房公积金信息查询;
- (五) 达到法定退休年龄职工离退休提取;
- (六) 公积金中心规定的其他业务。

第三十二条 公积金中心应大力推进对外出具住房公积金证明材料电子化、网络化。经认证的电子证明与柜面出具的纸质证明具有同等的法律效力。

第三十三条 公积金中心应通过与单位签订使用协议或开通数字证书(密钥)等方式,确保网上业务办理的规范有序运行。

第六章 监督检查

第三十四条 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,违法事实清楚、证据确凿的,由公积金中心在成都市相关信用平台中警示曝光,并责令单位限期整改或依法进行行政处罚,维护职工合法权益。

第三十五条 单位在办理住房公积金缴存业务时应提供真实、合法、准确的相关证明材料。单位提供虚假材料的,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,依法移送行政机关、司法机关处理。

第七章 附 则

第三十六条 本办法适用于成都住房公积金管理中心、成都住房公积金管理中心省级分中心和成都住房公积金管理中心石油分中心。各中心可依据本办法制定实施细则。

第三十七条 本办法由公积金中心负责解释。

第三十八条 本办法自 2021 年 10 月 8 日起施行。有效期五年。原《成都住房公积金管理委员会关于印发〈成都住房公积金缴存管理办法〉的通知》（成公积金委〔2018〕7 号）废止。

信息公开属性：主动公开

成都住房公积金管理委员会办公室

2021 年 8 月 31 日印发
