

西安住房公积金管理中心文件

西房金发〔2024〕59号

西安住房公积金管理中心关于印发 《西安市住房公积金缴存实施细则》的通知

各分中心、管理部，机关各处室，各受委托银行：

《西安市住房公积金缴存实施细则》已经2024年11月26日西安住房公积金管理委员会全体会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

西安住房公积金管理中心

2024年12月5日



西安市住房公积金缴存实施细则

第一章 总 则

第一条 为加强住房公积金缴存管理，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》《西安市住房公积金管理条例》以及有关法律、法规的规定，结合本市实际，制定本细则。

第二条 本细则适用于西安住房公积金管理中心及其分支机构（以下简称住房公积金管理中心）管辖区域内的住房公积金缴存管理。

第三条 区域内的国家机关、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（以下统称单位）应当为其在职职工（以下统称职工）缴存住房公积金。军队用人单位及其文职人员应按照相关政策的规定缴存住房公积金。

在职职工是指在单位工作并由单位支付工资的各类人员。包括与单位签订劳动（聘用）合同或形成事实劳动关系的人员。已办理退休手续并享受养老保险待遇的职工、已死亡或者被宣告死亡的职工，不再缴存住房公积金。

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纳

住房公积金的费用。

与用人单位建立劳动（聘用）关系的港澳台人员和获得《外国人永久居留身份证》的外籍人员，均可按照《住房公积金管理条例》和相关政策的规定缴存住房公积金。个体工商户、非全日制从业人员以及其他灵活就业人员（以下统称自主缴交人员），可以个人名义自愿缴存住房公积金。

第四条 住房公积金缴存相关业务（以下简称缴存业务）由单位经办人专管。单位经办人发生变更时，单位应及时办理相关变更登记手续。

单位经办人由单位授权指定，经住房公积金管理中心登记并核准身份证件、网上服务大厅（以下简称网厅）签约有效信息，可在住房公积金管理中心指定的业务柜台、网上服务大厅办理缴存业务。

第五条 单位和职工应按照本细则及住房公积金管理中心归集业务办理指南、网厅服务协议相关要求办理缴存业务，并对办理缴存业务所提供信息和资料的真实性、完整性、合规性负责。

第二章 缴存登记及账户设立

第六条 缴存登记是单位在住房公积金管理中心建立住房公积金账户，提交单位与住房公积金缴存相关的基本信息，并办理登记手续的行为。

第七条 新设立的单位，应在单位设立之日起 30 日内，向住房公积金管理中心申请办理住房公积金缴存登记手续，并自登记之日起 20 日内为本单位职工办理个人账户设立手续，未按规定时限办理的应当予以补办。

第八条 单位办理住房公积金缴存登记时，应当向西安住房公积金管理委员会指定的受委托银行（以下简称受委托银行）提供相应的设立批准文件、登记表等申请材料，经住房公积金管理中心审核后办理。

第九条 住房公积金管理中心应对单位提供的资料进行审核，审核内容：单位的申请资料是否齐全、表册填写是否完整准确、印章是否齐全清晰、缴存基数和比例是否符合规定、月缴存额计算是否正确等。

经审核无误后，应在 1 个工作日内为单位办结住房公积金缴存登记手续。

每个单位宜只设立一个住房公积金账户。

第十条 单位缴存登记办结后，即可申请办理网厅签约登记手续。单位可在住房公积金管理中心受委托银行或网厅为本单位职工办理个人账户设立手续。

每个职工只能有一个住房公积金账户。

第十一条 单位新录用或者新调入职工，应当自录用或者调入之日起 30 日内为职工办理个人账户的设立手续。单位新录用或者调入的职工已在住房公积金管理中心设立个人账户的，应办

理个人账户转移、启封等手续。

第三章 变更及注销登记

第十二条 单位名称、地址、法定代表人、付款账户等缴存登记信息或职工姓名、身份证号码等缴存登记信息发生变更的，单位应当自变更之日起 30 日内向受委托银行提供信息变更相关证明资料，住房公积金管理中心审核后办理。

第十三条 单位合并、分立、撤销、解散或者破产的，原单位或清算组织应自上述情况发生之日起 30 日内向受委托银行提供相关证明材料，住房公积金管理中心审核后办理变更登记或者注销登记。

单位办理注销登记之前，所有职工个人账户应封存并转入新的接收单位或住房公积金管理中心集中封存账户，单位暂存款余额和住房公积金余额清零后才能注销。

职工个人账户转入集中封存账户管理的，原单位应向住房公积金管理中心提供职工身份证、解除劳动关系证明等申请资料。暂不符合办理注销登记条件的单位，可向住房公积金管理中心申请封存其单位住房公积金账户。

第十四条 单位逾期不办理注销登记手续或原单位、清算组织已灭失的，住房公积金管理中心经查证核实后，可直接办理单位住房公积金账户封存或注销登记。

第四章 缴 存

第十五条 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。单位应按照住房公积金管理中心“先核定，再缴款”的汇补缴业务模式及缴款规则，由住房公积金中心登记的单位付款账户缴款。

单位每月发放职工工资之日起5个工作日内，应根据人员增减变动情况，先在受委托银行柜台或网厅办理职工账户设立、启封、封存、汇缴核定或补缴核定等相关业务，再将核定的汇缴或补缴资金分别转款至住房公积金管理中心指定的归集资金专户，由住房公积金管理中心计入单位及职工个人账户。

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。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，结息日为每年6月30日。

第十六条 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，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。

新参加工作的职工是指被单位招聘或招录，与单位形成劳动关系或人事关系的职工；单位新调入的职工是指职工在两个关联单位之间调动，职工能提供调令或工作调动通知等相关文件，除此之外的情形，原则上认定为“新参加工作职工”。

第十七条 新参加工作或新调入职工的住房公积金缴存基数，按照职工本人全月应发工资计算。

第十八条 职工住房公积金的缴存基数为职工本人上一年度月平均工资，缴存单位应根据职工工资变动情况每年核定一次，调整时间一般为每年的7月。

职工个人月平均工资按照职工本人上一年1月至12月期间的工资总额除以12确定。职工工资总额构成按照国家统计局规定列入工资总额统计的项目计算。工资总额组成包括：计时工资、计件工资、奖金、津贴和补贴、加班加点工资、特殊情况下支付的工资。

住房公积金缴存基数的执行年度（以下简称缴存年度）为当年7月1日至次年6月30日。在一个缴存年度内，原则上缴存基数只能调整一次。职工在新录用或调入年度内，遇到职工住房公积金缴存基数统一调整时，新录用或新调入职工的缴存基数为自录用或调入之月起至调整之月的月平均工资。

自主缴交人员住房公积金缴存基数按照缴存人上一年度月平均收入计算。

第十九条 住房公积金缴存基数原则上不应超过当地统计部门公布的上年度职工月平均工资的3倍。月平均工资低于政府规定的当地职工月最低工资标准的，以最低工资标准为住房公积金缴存基数。关于缴存基数的限额标准，由西安住房公积金管理委员会（以下简称住房公积金管委会）每年6月向社会公布。

第二十条 住房公积金缴存比例是指单位和职工个人缴存的住房公积金占职工本人上一年度月平均工资的比例。同一单位职工应当执行同一个缴存比例。

单位和职工个人住房公积金的缴存比例均不得低于5%，不高于政策规定的缴存比例。单位和职工缴存比例、自主缴交人员缴存比例可在政策规定的区间内自主选定，原则上一年内不变。

第二十一条 住房公积金缴存额由职工个人缴存的和单位为其缴存的两部分构成。职工住房公积金月缴存额等于缴存基数乘以职工个人缴存比例。单位为职工缴存的住房公积金月缴存额等于缴存基数乘以单位缴存比例。

职工住房公积金缴存基数和职工住房公积金月缴存额、单位住房公积金月缴存额应分别四舍五入到元，取整数（不保留小数位）。

自主缴交人员住房公积金由个人全额缴存，住房公积金管理中心采用委托扣划的方式每月扣收。

第二十二条 住房公积金缴存基数调整时，单位需重新计算住房公积金月缴存额，办理缴存基数变更手续。

第二十三条 单位应当按月、足额缴存住房公积金，不得逾期缴存、少缴或者超额汇补缴住房公积金。

单位缓缴、未缴和少缴（以下简称欠缴）或存在其他情形应为职工补缴住房公积金的，单位和职工应当补缴各自承担的应缴部分。

单位为职工多缴住房公积金的，在经职工本人确认和住房公积金管理中心核实后可退回单位账户。单位发生错账需要调整的，经住房公积金管理中心核实后可办理错账调整手续。

第二十四条 单位应从发生欠缴职工个人住房公积金的首月起或发生少缴职工个人住房公积金的首月起办理补缴。单位从未缴存住房公积金的，应当自《住房公积金管理条例》发布之月起补缴欠缴的职工住房公积金，确有困难的，经批准可暂缓或分期补缴。

第二十五条 单位合并、分立、撤销、解散、破产或者改制时，应当为职工补缴欠缴的住房公积金。

单位合并、分立、改制时，无力补缴住房公积金的，应在办理有关手续前，明确住房公积金补缴责任主体。单位解散、撤销的，其欠缴职工的住房公积金同职工工资优先偿还。企业被依法宣告破产的，欠缴职工的住房公积金应列入第一清偿顺序。

第二十六条 单位与职工解除或终止劳动关系等情形，单位应自劳动关系解除或终止之日起 30 日内为职工办理个人账户封存手续。职工封存账户恢复缴存或由外单位转入继续缴存住房公积金的，单位应为职工办理账户启封、基数变更手续。

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。职工离职当月工资不足以代扣个人应缴部分住房公积金，单位可与职工协商决定，存在争议的，单位应按其离职当月实际出勤天数及工资核定作补缴。

设立住房公积金账户连续、稳定正常缴存，符合全国住房公积金异地转移接续转入申请条件的职工，可将原缴存地缴存的住房公积金转入现缴存地住房公积金管理中心个人账户。

第二十七条 职工所在单位拒绝办理或机构灭失等情形，职工书面申请确需办理本人住房公积金账户封存、注销、变更等手续的，经住房公积金管理中心核查认定后予以直接办理。

第五章 缓缴、降低缴存比例

第二十八条 缴存住房公积金确有困难的单位，经本单位职工代表大会或者职工大会讨论通过，向住房公积金管理中心提交降低缴存比例或缓缴申请材料，经住房公积金管理中心审核通过后，可以降低缴存比例或者缓缴住房公积金。

第二十九条 降低住房公积金缴存比例的单位，待单位经济效益好转后，应恢复为正常缴存，降低缴存比例期间低于正常缴存比例的部分可不再进行补缴；缓缴住房公积金的单位，待单位经济效益好转后，应补缴缓缴期间的住房公积金。

第三十条 降低缴存比例或缓缴住房公积金的期限为每次一年，超过一年需要继续办理降低缴存比例或缓缴住房公积金的，应当在期满之日前 30 日内按规定程序重新办理申请手续。

第六章 网上缴存

第三十一条 住房公积金管理中心应深化“互联网+住房公积金”政务服务，强化网上缴存管理，确保业务规范有序运行。住房公积金管理中心网上服务大厅签约登记单位，办理网上缴存业务应符合以下规定：

（一）单位授权的经办人员通过身份认证方式，登录网上业务系统。

（二）单位授权的经办人员应按照网上服务大厅办理协议及相关规定，准确填报缴存业务申请信息或上传业务资料，并按网上业务办理流程提交业务申请。

（三）单位及其授权的经办人员应妥善保管网厅登录或验证密码不得提供给他人使用，避免泄露本单位和职工相关信息。

第三十二条 网厅签约单位宜采用网上缴存的方式办理业务。网厅未开通的业务或因单位经办人员操作失误需要冲账、更正的，单位应提供相关业务材料及书面说明到受委托银行业务柜台办理。

第七章 监 督

第三十三条 住房公积金管理中心应当加强对单位住房公积金缴存情况的监督检查。对单位不办理住房公积金缴存登记或者不为单位职工办理住房公积金账户设立手续，单位逾期不缴或者少缴住房公积金等行为，住房公积金管理中心应依据《住房公

积金管理条例》等规定处理。

第三十四条 单位和职工办理缴存业务时应当提供真实、合法、准确的相关证明材料。以提供虚假材料和信息等手段违规办理缴存业务，住房公积金管理中心应暂停办理其相关业务。

第三十五条 住房公积金管理中心、受委托银行、单位和相关工作人员对职工的住房公积金账户信息负有保密责任。因泄露单位和职工住房公积金账户信息并造成严重后果的，依法追究单位及责任人的法律责任。

第八章 附 则

第三十六条 本细则自 2025 年 1 月 1 日起施行，有效期 5 年。