

河源市住房公积金管理中心文件

河公积〔2024〕49号

关于印发《河源市住房公积金缴存管理实施细则》的通知

各县区政府（管委会），市有关单位：

经2024年3月28日河源市第三届住房公积金管理委员会第三次会议审议通过，现将《河源市住房公积金缴存管理实施细则》印发给你们。



2024年6月13日

河源市住房公积金缴存管理实施细则

第一章 总则

第一条 为规范我市住房公积金缴存业务办理，根据《住房公积金管理条例》《住房公积金归集业务标准》(GB/T 51271-2017)《河源市住房公积金管理办法》等有关规定，结合我市实际，制定本细则。

第二条 本细则适用于河源市行政区域内住房公积金缴存业务的管理，由河源市住房公积金管理中心（以下简称“公积金中心”）负责。

第三条 本细则所称缴存业务是指住房公积金缴存等相关业务的总称，包括：单位缴存登记、个人账户设立、缴存基数调整、缴存比例调整、转移、封存、启封、汇缴、补缴等。

第四条 本细则所称单位是指河源市行政区域内的国家机关、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、基金会、社会团体等组织的统称。

第五条 本细则所称职工是指与单位形成劳动关系并由单位支付工资的各类人员（含港澳台同胞及持有《外国人永久居留证》的外国人），包括与单位签订劳动合同或符合劳动保障部门认定

的形成事实劳动关系的在岗职工。

第六条 以劳务派遣形式用工的，劳务派遣单位与用工单位应当在劳务派遣协议中约定被派遣职工住房公积金缴存责任；未约定的，由劳务派遣单位承担住房公积金缴存责任。

第二章 一般规定

第七条 单位应当指定一名工作责任心强、具备一定会计财务知识和计算机操作能力的工作人员为住房公积金经办人员（以下称为“专管员”）。专管员应履行下列职责：

（一）负责单位内住房公积金政策的宣传和咨询，收集和反馈缴存职工对住房公积金工作的意见和建议；

（二）负责办理单位住房公积金相关业务，负责协助单位按时、足额缴存住房公积金；

（三）积极参加公积金中心组织的公积金业务培训、工作会议和活动；

（四）协助公积金中心做好住房公积金其他工作。

第八条 单位和缴存职工可通过住房公积金服务窗口或公积金中心网上办事大厅查询和办理缴存业务，并按规定提供或上传真实、合法、准确、有效的材料或数据信息。

第九条 单位申请办理住房公积金缴存业务的，应由专管员持本人有效身份证件（指居民身份证、外国人永久居留证、港澳

台居民通行证、港澳台居民居住证等，下同) 办理。

第十条 单位申请降低住房公积金缴存比例和缓缴住房公积金的，公积金中心应当自受理申请之日起 15 个工作日内办理完毕；单位和缴存职工申请办理除上述业务外的住房公积金缴存业务，公积金中心应当自受理申请之日起 3 个工作日内办理完毕；不予办理的，应当在前述规定时间内说明理由并退回申请材料。

第三章 账户设立、变更与注销

第十一条 单位缴存登记

单位应当自设立之日起 30 日内申请办理住房公积金缴存登记。单位办理住房公积金缴存登记应提交加盖单位公章的下列材料：

- (一) 单位证明材料（详见第十三条）；
- (二) 《住房公积金单位登记表》；
- (三) 法定代表人或负责人有效身份证明材料；
- (四) 专管员有效身份证明材料。

第十二条 单位缴存登记信息变更

单位登记信息发生变更的，应当自变更发生之日起 30 日内申请变更登记，填写《住房公积金单位信息变更申请表》，并提交以下材料：

- (一) 单位名称、地址等信息变更的，按照第十三条规定提

交单位证明材料；

（二）单位法定代表人或者负责人登记信息变更的，提交单位证明材料以及变更后的法定代表人或者负责人有效身份证明材料。

单位统一社会信用代码发生改变的，视作新设立单位，不能办理单位名称变更。

第十三条 本章所称单位证明材料包括：

（一）国家机关、群团组织：单位设立的批准文件或者《统一社会信用代码证书》；

（二）事业单位：政府批准成立的批准文件或者《事业单位法人证书》；

（三）民办非企业单位：《民办非企业单位登记证书》；

（四）社会团体：《社会团体法人登记证书》；

（五）企业：《统一社会信用代码证书》。

第十四条 单位注销登记

单位合并、分立、撤销、解散或破产的，应自发生上述情形之日起 30 日内，由原单位或清算组织向公积金中心申请办理变更登记或注销登记，填写《住房公积金单位缴存登记注销申请表》，并按下列情况提交材料：

（一）单位破产、撤销、解散的，提交人民法院裁定破产的文件或上级部门批准文件或注销登记等证明材料；

(二) 单位分立、合并的，提交单位分立、合并批准文件或注销登记等证明材料。

原单位或清算组织逾期未办理注销登记手续或原单位注销、清算或破产管理工作终止的，公积金中心经查证核实后，可直接办理单位注销登记、个人账户转移等手续。

第十五条 个人账户设立

新设立单位应自住房公积金缴存登记之日起 20 日内为本单位职工办理住房公积金个人账户设立手续。单位录用或调入的职工，应自录用或调入之日起 30 日内为其办理住房公积金个人账户设立或转移手续。单位办理个人账户设立应提交下列材料：

- (一) 《住房公积金开户清册》；
- (二) 新录用或新调入职工有效身份证明材料。

第十六条 个人账户信息变更

缴存职工姓名、证件号码、手机号码、婚姻状况等个人信息发生变更的，应办理个人账户信息变更。单位或缴存职工办理个人账户信息变更应提交下列材料：

1. 《住房公积金职工信息变更申请表》；
2. 缴存职工有效身份证明材料；
3. 个人信息变更有效证明材料。

第十七条 缴存职工住房公积金个人账户封存或者停缴满两年以上且账户余额为零元的，缴存职工可申请注销本人住房公积

金个人账户；缴存职工未办理注销手续且无有效联系方式的，经公积金中心公示 30 日后缴存职工仍未办理注销或提出异议的，公积金中心可注销其住房公积金个人账户。

第四章 缴存

第十八条 住房公积金缴存年度为每年的 7 月 1 日至次年的 6 月 30 日。在一个缴存年度内，住房公积金的缴存基数、缴存比例原则上只可调整一次。

第十九条 住房公积金月缴存额应包括单位缴存部分和职工个人缴存部分。

职工个人缴存的住房公积金月缴存额为缴存职工住房公积金缴存基数乘以个人缴存比例。

单位为职工缴存的住房公积金月缴存额为缴存职工住房公积金缴存基数乘以单位缴存比例。

第二十条 住房公积金缴存基数按照职工本人上一年度（自然年度）月平均工资确定。

单位新录用职工从录用的第二个月开始缴存住房公积金，单位新调入职工从调入单位发放工资之日起缴存住房公积金，缴存基数均为职工本人缴存当月工资。

工资总额按照国家统计部门关于工资总额组成的规定核定。

第二十一条 住房公积金缴存基数不得高于河源市统计部

门公布的上一年度在岗职工月平均工资的 3 倍,不得低于上一年度河源市政府公布的职工月最低工资标准。

第二十二条 缴存基数调整

单位应当在年度住房公积金缴存基数调整时间内,按照缴存职工上一年度(自然年度)月平均工资,在规定范围内每年为缴存职工核定一次住房公积金缴存基数。当年新录用和新调入职工在年度缴存基数调整时,不再重新核定。单位办理缴存基数调整应提交《住房公积金缴存基数调整申请表》。

第二十三条 缴存比例调整

住房公积金缴存比例不得高于 12%且不得低于 5%。缴存比例取 1%的整数倍,在 5%-12%范围内由单位自主确定。单位办理缴存比例调整应提交《住房公积金比例调整申请表》。

第二十四条 汇缴

职工住房公积金个人缴存部分,由所在单位每月从工资中代扣代缴。单位应当于每月发放工资之日起 5 日内将单位缴存部分和职工个人缴存部分一并汇缴到住房公积金专户内,由公积金中心计入缴存职工住房公积金个人账户。

第二十五条 补缴

单位应按时、足额缴存住房公积金,不得逾期缴存或者少缴;未按时缴存或少缴的,应补缴住房公积金。单位补缴住房公积金的,应提交《住房公积金补缴书》。

第二十六条 个人账户封存

(一) 有下列情形之一的,单位应当为职工办理个人账户封存手续:

1. 工作调动;
2. 离休、退休;
3. 出境定居;
4. 死亡或被宣告死亡;
5. 与单位中断工资关系,保留人事档案。

(二) 办理个人账户封存应提交下列材料:

1. 《住房公积金封存申请表》;
2. 缴存职工个人账户封存原因所对应的相关材料,包括商调函或调动证明、离退休证明、出境定居证明、死亡证明、与单位中断工资关系证明等有效证明材料。

第二十七条 个人账户集中封存

(一) 有下列情形之一的,单位应当为缴存职工办理个人账户集中封存手续:

1. 与单位终止或者解除劳动关系;
2. 单位撤销、解散或者破产。

(二) 办理个人账户集中封存应提交下列材料:

1. 《住房公积金集中封存申请表》;
2. 与单位终止或者解除劳动关系证明,单位撤销、解散或

破产相关证明等有效证明材料。

第二十八条 单位应自发生第二十六、二十七条规定情形之日起 30 日内为缴存职工办理个人账户封存或个人账户集中封存手续。

单位未按本细则规定为缴存职工办理个人账户封存或集中封存手续的，缴存职工可凭有效证明材料直接向公积金中心申请，公积金中心核实通过后依申请办理相关封存手续。

第二十九条 个人账户启封

职工住房公积金个人账户恢复正常缴存的，单位应在汇缴当月住房公积金前，办理个人账户启封。单位办理个人账户启封应提交《住房公积金启封申请表》。

第三十条 错账调整

(一) 住房公积金汇缴、补缴业务发生记账错误的，应及时调整。办理错账调整应符合下列规定：

1. 因单位原因导致记账错误的，由单位发起错账调整，公积金中心办理错账调整时应与缴存职工核实；
2. 因公积金中心或受委托银行操作错误导致记账错误的，由公积金中心发起错账调整，并告知涉及错账的单位或缴存职工；
3. 因其他原因导致记账错误的，由公积金中心核实后办理错账调整，并告知涉及错账的单位或缴存职工。

(二) 单位发起错账调整的，应提交下列材料：

1. 《错账调整申请表》;
2. 银行出具的转账凭证。

(三) 公积金中心发起错账调整的, 应由错账责任人提交申请办理错账调整的情况说明, 包括单位名称、错账事由、调整事项及金额、调整前和调整后信息等相关情况。

第五章 转移

第三十一条 同城转移

缴存职工工作单位在河源市行政区域内发生变动的, 转入单位应自录用之日起 30 日内为职工办理同城转移手续。单位办理同城转移应提交下列材料:

- (一) 《住房公积金同城转移申请表》;
- (二) 缴存职工有效身份证明材料。

第三十二条 异地转移

缴存职工住房公积金个人账户异地转移接续应通过全国住房公积金异地转移接续平台, 由转出地住房公积金管理中心和转入地住房公积金管理中心分别办理转出和转入手续。有下列情形之一的, 不能办理异地转移接续:

- (一) 在公积金中心有正在受理或未结清的住房公积金个人住房贷款;
- (二) 住房公积金个人账户或账户存储余额被依法冻结。

第三十三条 国家机关依据法律、法规相关规定要求公积金中心限制某缴存职工住房公积金使用和转移的，公积金中心应对其住房公积金个人账户予以冻结，冻结期限按相关法律规定执行。冻结期内不能办理提取或转移手续。冻结期满，公积金中心自动办理解冻手续。如需续冻的，执行人员应当携带相关材料在冻结期满前办理住房公积金个人账户续冻手续。

第六章 降低比例缴存和缓缴

第三十四条 单位有下列情形之一的，可以申请降低比例缴存（低于5%）或缓缴住房公积金：

- （一）发生严重亏损两年以上的，且单位职工月平均工资低于上年度全市职工月平均工资50%；
- （二）处于停产、半停产状态；
- （三）经依法批准缓缴社会保险费；
- （四）其他特殊困难。

第三十五条 单位降低比例缴存或缓缴住房公积金的决议，应由职工代表大会或工会讨论通过。

第三十六条 降低比例缴存、缓缴的期限每次不得超过12个月。审批通过后，降低比例缴存或缓缴自单位提交申请当月起生效；提交申请当月已汇缴的，自次月起生效。期满需继续降低比例缴存或者缓缴的，单位应在期满前30日内重新申请。办理

降低比例缴存、缓缴住房公积金应提交下列材料：

- （一）《住房公积金降低比例缴存申请表》或《住房公积金缓缴申请表》；
- （二）经公示后的单位职工代表大会（或工会）决议书；
- （三）补缴方案（申请缓缴住房公积金提供）；
- （四）单位近两个年度的财务报表（含现金流量表）；
- （五）职工工资表（上年度及本年）；
- （六）经依法批准缓缴社会保险费的证明材料；
- （七）停产、半停产的证明材料；
- （八）其他特殊困难证明材料。

本条（五）（六）（七）项材料根据第三十四条的条件相应提供。

第三十七条 缓缴期间，单位应正常办理除汇缴外的其他缴存业务。缴存职工离退休、与单位解除劳动关系、死亡或被宣告死亡等情况发生的，单位应及时为该缴存职工补缴住房公积金以便其办理转移、销户提取等手续。

第三十八条 缓缴期满，单位应恢复住房公积金正常汇缴，并按补缴方案补缴住房公积金。

第七章 开具缴存证明

第三十九条 缴存职工申请开具缴存证明应提供本人有效

身份证明。

第四十条 单位申请出具单位缴存情况证明的，应提交下列材料：

- (一) 专管员有效身份证明；
- (二) 开具单位缴存证明的书面申请。

第八章 罚则

第四十一条 对单位不办理住房公积金缴存登记，或不为本单位在职职工办理住房公积金个人账户设立手续，逾期不缴或者少缴住房公积金的，公积金中心依据《住房公积金管理条例》《河源市住房公积金管理中心行政处罚自由裁量权实施办法》等相关规定予以处理。

第四十二条 专管员违反住房公积金缴存管理规定或公积金中心网上办事大厅操作规定，经批评教育不改正的，公积金中心可要求单位更换专管员；涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

第四十三条 单位在办理住房公积金缴存业务时提供虚假材料的，公积金中心可暂停或终止其网上业务办理资格，并按相关管理规定进行处理。对协助造假的机构和人员，移交相关部门追究法律责任。

第九章 附则

第四十四条 本细则由公积金中心负责解释。

第四十五条 本细则自 2024 年 8 月 1 日起施行，有效期为五年，如遇国家、省、市政策调整，按新政策执行。原有政策与本细则不符的，按本细则规定执行。

公开方式：主动公开

抄送：省住建厅

河源市住房公积金管理中心综合部

2024年6月13日印发
