

防城港市 住房公积金管理委员会文件

防金委通〔2022〕1号

防城港市住房公积金管理委员会 关于印发《防城港市住房公积金归集业务 管理实施细则》的通知

各住房公积金缴存单位及缴存人：

《防城港市住房公积金归集业务管理实施细则》已经2022年第三次防城港市住房公积金管理委员会会议审议通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

防城港市住房公积金管理委员会

2022年12月26日



防城港市住房公积金归集业务管理实施细则

第一章 总则

第一条 为规范本市住房公积金归集业务管理，提高服务质量，维护住房公积金缴存人合法权益，根据国务院《住房公积金管理条例》、住房和城乡建设部《住房公积金归集业务标准》、自治区住房和城乡建设厅《广西住房公积金业务管理规范》《广西住房公积金内部控制管理规范（试行）》等规定，结合本市住房公积金归集业务管理实际，制定本实施细则。

第二条 本实施细则适用于本市范围内住房公积金单位缴存登记、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、补缴等归集业务管理。

第三条 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）应当为其在职职工缴存住房公积金。

与单位形成劳动关系的港澳台人员和取得外国人永久居留身份证的外籍人员，在与单位协商一致的基础上，可按本实施细则缴存住房公积金。

军队用人单位可按本实施细则为文职人员缴存住房公积金。

第四条 防城港市住房公积金管理委员会（以下简称管委会）在归集业务方面的主要职责：

（一）根据有关法律、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）拟定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）按照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（以下简称受托银行）；

（六）需要决策的其他归集业务事项。

第五条 防城港市住房公积金管理中心（以下简称住房公积金中心）在归集业务方面的主要职责：

（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）负责记载缴存人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）为单位和缴存人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；

（七）负责对受托银行归集业务办理情况进行监督及考核；

（八）承办管委会决定及授权办理的住房公积金归集事项；

（九）可授权港口、防城、东兴、上思管理部承办住房公积金归集业务。

第六条 单位在归集业务方面的主要职责：

（一）按规定为本单位缴存人办理缴存登记、汇缴、补缴、

转移、对账等住房公积金归集业务，对所提供信息的真实性、完整性、合规性负责；

（二）协助本单位缴存人办理住房公积金查询、对账等事宜；

（三）配合住房公积金中心做好监督检查、投诉、信访处理等工作；

（四）指定本单位专门人员（以下简称专管员）办理住房公积金归集业务，并向住房公积金中心报备专管员的相关信息，更换专管员的，需向住房公积金中心办理变更手续；

（五）协助住房公积金中心做好住房公积金归集政策的宣传和咨询。

第七条 本实施细则和本市自愿缴存相关政策适用于灵活就业人员的住房公积金归集业务办理。

第二章 基本规定

第八条 住房公积金中心加强归集业务管理，完善归集业务服务规章制度和业务流程，科学设置服务网点，合理配备服务人员，强化服务监督，建立并使用住房公积金归集业务信息系统，搭建统一规范的综合服务平台，改进服务方式，提高服务效率，为缴存单位及缴存人提供优质高效的服务。

第九条 归集业务办理实行一级、二级、三级办结制度：

（一）受理一级办结的归集业务包括：单位缴存登记、开具单位缴存证明、个人账户设立、汇缴、补缴、开具缴存人缴存证明、个人账户封存、个人账户启封、缴存基数调整、单位

申请开通网上归集业务；

（二）受理、复核二级办结的归集业务包括：转移、单位缴存登记信息变更、个人账户信息变更、错账调整、调整缴存比例、单位缴存登记注销；

（三）受理、复核、批准三级办结的归集业务包括：降低缴存比例、缓缴。

单位缴存登记 注销 变更

第十条 单位缴存登记信息需符合以下规定：

（一）基本信息包括单位名称、单位成立日期、统一社会信用代码或组织机构代码、所属地区、单位地址、主管部门、单位性质、经济类型、隶属关系、行业分类、资金来源、法定代表人或负责人的身份证件号码等，并符合现行国家标准的规定。

身份证件包括：属中国大陆公民的，提供居民身份证；属港澳居民的，提供香港、澳门特别行政区居民身份证或港澳居民来往内地通行证；属台湾居民的，提供台湾居民来往大陆通行证；属外籍人员的，提供外国人永久居留身份证。

（二）缴存信息包括单位登记号、开户人数、缴存比例、缴款方式、首次汇缴月、月汇缴总额等信息，并宜包括邮政编码、发薪日、经办部门、办理人等。

（三）办理人信息包括姓名、身份证件号码、手机号码、电子邮箱等。

第十一条 住房公积金中心为办理缴存登记的单位设立住房公积金单位管理户，一个单位原则上只设立一个单位管理户。

新设立的单位自设立之日起 30 日内向住房公积金中心办理住房公积金缴存登记。

第十二条 住房公积金缴存登记信息变更需符合以下规定：

（一）单位缴存登记信息、个人账户信息有误或发生变化的，及时办理变更手续；

（二）住房公积金中心通过联网协查等方式，加强单位缴存登记信息、个人账户信息变更审核，确保信息变更的真实性和准确性。

第十三条 单位办理注销登记时需符合：无欠缴缴存人住房公积金情况或单位已清算完毕，单位归集暂存款余额为零，缴存人个人账户去向明确。

单位发生合并、分立、撤销、解散或者破产的，自发生之日起 30 日内由原单位或者清算组织向住房公积金中心办理注销登记手续；逾期不办理注销登记手续或原单位、清算组织已灭失的，住房公积金中心经查证核实后，可直接办理注销登记手续。

账户设立

第十四条 住房公积金中心须在受托银行设立归集专户，且在同一受托银行只能设立一个归集专户。

第十五条 单位自登记之日起 20 日内为本单位缴存人办理个人账户设立手续。单位新录用或新调入缴存人的，自录用或调入之日起 30 日内向住房公积金中心办理缴存人个人账户的设

立手续。录用或调入的缴存人已在住房公积金中心设立个人账户的，办理个人账户转移手续。

第十六条 住房公积金中心为缴存人设立个人账户，一个缴存人在住房公积金中心只能设立一个个人账户。缴存人个人账户信息包括姓名、性别、证件类型、证件号码、缴存基数、缴存比例、月缴存额、婚姻状况、手机号码、家庭住址等。

第十七条 住房公积金中心通过联网协查等方式，核实单位信息、缴存人个人信息的准确性。

汇缴 缴存比例调整 降低缴存比例 补缴 缓缴 错账调整

第十八条 住房公积金缴存基数需符合以下规定：

（一）缴存人住房公积金缴存基数为缴存人本人上一年度（自然年度）月平均工资，计算住房公积金缴存基数的工资，根据国家统计局关于工资总额组成的规定核定；

（二）住房公积金缴存基数最高不高于本市上一年度职工月平均工资的 3 倍，最低不低于本市公布的最低工资标准，具体限额由住房公积金中心予以明确，每年定期向社会公布，并通过业务信息系统对缴存基数范围予以控制；

（三）缴存人住房公积金缴存基数原则上每年核定一次，其中当年新参加工作和新调入缴存人在年度缴存基数调整时，不再重新核定。

第十九条 住房公积金缴存比例需符合以下规定：

（一）住房公积金缴存比例不高于 12%且不低于 5%；具体

缴存比例由管委会在规定范围内拟定，经本级人民政府审核后，报自治区人民政府批准，住房公积金中心通过业务信息系统对缴存比例范围予以控制；

（二）同一单位缴存人的缴存比例应一致，单位缴存比例和缴存人缴存比例宜一致。

第二十条 住房公积金缴存比例调整原则上每年调整一次，调整后的缴存比例不高于12%且不低于5%。

第二十一条 单位缴存住房公积金确有困难的，可申请低于5%的比例缴存住房公积金，需符合以下规定：

（一）单位缴存人上一年度月平均工资低于当地上一年度职工月平均工资70%的，可申请降低缴存比例；住房公积金中心根据实际情况，综合考虑单位经济状况、缴存人收入等因素，确定降低缴存比例具体条件和期限；

（二）单位申请降低缴存比例的，经本单位职工代表大会或者工会讨论通过，无职工代表大会或者工会的，经全体职工三分之二以上通过，报住房公积金中心审核、批准；

（三）单位降低缴存比例的期限每次不超过一年，降低缴存比例期满后，获准降低缴存比例的单位经济效益或经营状况好转的，恢复正常缴存比例缴存住房公积金。期满后仍需要降低缴存比例的，单位重新申请办理降低缴存比例手续。

第二十二条 住房公积金月缴存额需符合以下规定：

（一）缴存人住房公积金月缴存额包括单位缴存部分和缴存人缴存部分，分别为缴存人缴存基数乘以单位住房公积金缴存比例和缴存人住房公积金缴存比例；

(二) 住房公积金月缴存额的单位缴存部分和缴存人缴存部分, 分别实行以元为单位, 元以下四舍五入;

(三) 新参加工作的缴存人从参加工作的第二个月开始缴存住房公积金, 缴存人月缴存额单位缴存部分和缴存人缴存部分, 分别为缴存人本人当月工资乘以单位住房公积金缴存比例和缴存人住房公积金缴存比例;

单位新调入的缴存人从调入单位发放工资之日起缴存住房公积金, 缴存人月缴存额单位缴存部分和缴存人缴存部分, 分别为缴存人本人当月工资乘以单位住房公积金缴存比例和缴存人住房公积金缴存比例。

第二十三条 住房公积金汇缴、补缴需符合以下规定:

(一) 缴款方式包括支票、现金、网银汇款、委托银行代扣等;

(二) 单位办理住房公积金汇缴、补缴需先确认缴存信息后缴款, 缴款资金和信息需一致;

(三) 缴存住房公积金期间发生逾期缴存或少缴的, 单位办理补缴时, 同时补缴单位欠缴部分及由单位代扣代缴的缴存人个人欠缴部分;

(四) 单位发生合并、分立、撤销、破产、解散或者改制等情形的, 需为缴存人补缴未缴、少缴的住房公积金。

第二十四条 缴存人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。单位于每月发放缴存人工资之日起5个工作日内, 将单位缴存的和为缴存人代扣代缴的住房公积金汇缴到住房公积金中心在受托银行设立的归集专户内。

第二十五条 住房公积金中心收到单位款项后,单位实际缴存金额与单位当月汇缴金额一致的,由住房公积金中心5个工作日内计入缴存人个人账户。

单位实际缴存金额与单位当月汇缴金额不一致的,与单位联系确认汇缴金额后计入个人账户,多余款项可退回单位或记账到汇缴单位的归集暂存款。单位归集暂存款余额小于应汇缴金额的,通知单位办理补款手续。

第二十六条 补缴金额按补缴相应年度的缴存基数、缴存比例、月缴存额的规定核定。计算补缴金额时,单位和缴存人均不能提供用以确定缴存基数的缴存人工资情况或对提供的工资情况有异议的,住房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上一年度职工月平均工资计算。

第二十七条 住房公积金补缴范围应包括以下内容:

(一)新参加工作缴存人或调入缴存人未及时缴存住房公积金的;

(二)单位少缴、逾期缴存、缓缴缴存人住房公积金的;

(三)因缴存基数或缴存比例上调需补缴住房公积金的。

第二十八条 单位缴存住房公积金确有困难的,可申请缓缴住房公积金,缓缴需符合以下规定:

(一)单位缴存人上一年度月平均工资低于当地上一年度职工月平均工资50%的,可以申请缓缴住房公积金;住房公积金中心根据实际情况,综合考虑单位经济状况、缴存人收入等因素确定缓缴具体条件和期限;

(二) 单位申请缓缴住房公积金的, 由职工代表大会或者工会讨论通过, 无职工代表大会或工会的, 经全单位三分之二以上职工同意, 报住房公积金中心审核、批准执行, 单位缓缴住房公积金适用于单位全体缴存人;

(三) 缓缴期间, 单位正常办理除汇缴外的其他归集业务;

(四) 缓缴住房公积金的期限一次不能超过一年;

(五) 单位缓缴期满后, 对缓缴的住房公积金予以补缴; 期满后仍需缓缴的, 单位再次申请办理缓缴手续; 单位未重新申请或重新申请未获批准的, 单位恢复正常缴存住房公积金。

第二十九条 住房公积金计息需符合以下规定:

(一) 住房公积金自存入缴存人个人账户之日起按国家规定利率计息。

(二) 住房公积金结算年度为每年的 7 月 1 日至次年的 6 月 30 日。每年结息日 (6 月 30 日), 为缴存人计结利息, 结息后的利息并入缴存人个人账户本金起息。

第三十条 住房公积金汇缴、补缴业务发生记账错误的, 应及时调整, 错账调整需符合以下规定:

(一) 单位记账错误的, 由单位申请发起错账调整; 住房公积金中心对单位错账调整的申请资料进行核实, 并向错账调整涉及的缴存人核实;

(二) 住房公积金中心记账错误的, 由住房公积金中心发起错账调整, 并告知涉及错账调整的单位或缴存人。

封存 启封

第三十一条 住房公积金个人账户封存、启封应符合以下规定：

（一）单位应自中断工资关系之日起 30 日内为缴存人办理住房公积金封存手续；

（二）单位与缴存人恢复工资关系的，单位为缴存人办理住房公积金启封手续，继续缴存住房公积金。

第三十二条 住房公积金个人账户集中封存需符合以下规定：

（一）缴存人与原工作单位解除劳动关系且不符合转移、销户条件的，单位应在 30 日内为其办理个人账户集中封存手续；

（二）集中封存期间，住房公积金中心应按规定对缴存人个人账户和住房公积金进行管理。

转移

第三十三条 住房公积金个人账户转移需符合以下规定：

（一）同城转移：转出单位应自劳动关系终止之日起 30 日内为缴存人办理转出手续，转入单位应自录用之日起 30 日内为缴存人办理转入手续；缴存人个人账户从原单位管理户直接转入新单位管理户；

（二）异地转移：缴存人住房公积金异地转移接续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中心和转入地住房公积金中心分别办理转出和转入手续，缴存人连续缴存时间合并计算；

（三）单位不能办理转移或单位已不存在的，缴存人可凭

有效证明材料直接向住房公积金中心申请办理转移手续，住房公积金中心核实后予以办理；

（四）办理转移业务的，需原缴存单位停缴并封存住房公积金个人账户；

（五）办理异地转移业务转入本市的，缴存人需在住房公积金中心开设个人账户，并正常缴存满半年以上。

网上归集

第三十四条 住房公积金中心开展网上归集，方便缴存单位及缴存人办理日常归集业务；网上归集业务宜采用直接办结方式。

第三十五条 申请开通网上归集业务的单位先办理单位管理户设立手续。

第三十六条 网上归集业务包括个人账户设立、缴存基数调整、个人账户封存、个人账户启封、个人账户转移、汇缴、补缴等。

第三十七条 网上归集业务通过参数管理方式，对缴存人身份信息、缴存标准、个人账户变动等关键环节予以系统控制，防范管理风险。

第三章 业务类型 材料

第三十八条 归集的业务类型、材料如下：

（一）单位缴存登记

申请材料：单位住房公积金缴存登记确认表。

（二）个人账户设立

申请材料：个人住房公积金明细账户设立登记表（网厅零材料办理）。

（三）汇缴

申请材料：缴款通知书。

（四）补缴

申请材料：住房公积金汇缴变更清册。

（五）同城转移

申请材料：住房公积金汇缴变更清册（网厅零材料办理）。

（六）异地转移

申请材料：住房公积金异地转移接续申请表、申请人身份证件。全国住房公积金小程序零材料办理。

申请人委托他人办理时，另需提供办理人身份证件、申请人授权委托书。

（七）开具缴存人缴存证明

申请材料：申请人身份证件。

申请人委托他人办理时，另需提供办理人身份证件、授权委托书。

（八）开具单位缴存证明

申请材料：缴存单位专管员身份证件（网厅零材料办理）。非缴存单位专管员办理的，提供缴存单位出具授权委托书、办理人身份证件。

（九）单位缴存登记信息变更

申请材料：单位住房公积金缴存信息变更登记表、单位专

管员身份证件、变更信息证明材料。

非缴存单位专管员办理的，提供缴存单位出具授权委托书、办理人身份证件。

（十）个人账户信息变更

申请材料：缴存人住房公积金缴存信息变更登记表、身份证件、变更信息证明材料。

非缴存单位专管员办理的，提供缴存单位出具授权委托书、办理人身份证件。

（十一）个人账户封存、启封

申请材料：住房公积金汇缴变更清册(网厅零材料办理)。

（十二）错账调整

申请材料：单位错账调整申请函、办理人身份证件。

（十三）缴存基数调整

申请材料：住房公积金汇缴变更清册(网厅零材料办理)。

（十四）调整缴存比例（5%-12%）

申请材料：单位住房公积金缴存比例调整申请表。

非缴存单位专管员办理的，提供缴存单位出具授权委托书、办理人身份证件。

（十五）降低缴存比例（5%以下）

申请材料：1. 单位降低住房公积金缴存比例申请审批表；

2. 单位职工代表大会、工会或全体职工讨论通过的决议或书面意见；

3. 单位财务报表、工资报表或有关部门核定为困难单位的证明等；

4. 单位专管员身份证件;
5. 非缴存单位专管员办理的, 提供缴存单位出具授权委托书、办理人身份证件。

(十六) 缓缴

- 申请材料: 1. 单位缓缴住房公积金申请审批表;
2. 单位职工代表大会、工会或全体职工讨论通过的决议或书面意见;
 3. 单位财务报表、工资报表或有关部门核定为困难单位的证明等;
 4. 单位专管员身份证件;
 5. 非缴存单位专管员办理的, 提供缴存单位出具授权委托书、办理人身份证件。

(十七) 单位缴存登记注销

- 申请材料: 1. 单位注销住房公积金缴存登记申请表;
2. 上级单位或主管部门批准撤销、解散、政策性破产文件或人民法院裁定破产清算文件或工商部门责令关闭文件和注销工商登记文件等证明文件;
 3. 单位专管员身份证件;
 4. 非缴存单位专管员办理的, 提供缴存单位出具授权委托书、办理人身份证件。

(十八) 单位开通网上归集

申请资料: 单位网上办理住房公积金业务协议书。

第四章 风险防控与监督

第三十九条 住房公积金归集业务必须进行风险防范，并符合以下规定：

（一）住房公积金中心建立归集业务内部监督机制，坚持不相容岗位相互分离，做到不同岗位之间权责分明、相互制约、相互监督；

（二）住房公积金中心对涉及资金变化、账户重要信息变更等业务，由两个以上岗位人员参与审核办理；

（三）住房公积金中心根据归集业务主要风险点制定符合本市实际情况的内部防控制度；

（四）住房公积金中心每年对归集业务风险进行再识别和再评估，并通过加强内部控制防范风险。

第四十条 住房公积金归集业务监督包括以下内容：

（一）归集业务办理程序的规范性；

（二）归集业务资料的真实性、完整性；

（三）归集业务信息、金额的准确性、一致性；

（四）归集资金入账的及时性和金额的准确性；

（五）内部防控制度的健全性和有效性；

（六）归集业务绩效情况。

第四十一条 住房公积金归集业务监督方式符合以下规定：

（一）住房公积金中心监督部门可采取送达监督、现场监督、电子化监督等多种方式，收集、监测和分析归集业务的风险信息，对风险管理状况和业务合规情况进行分析，评价住房

公积金归集管理的风险状况，针对归集管理的主要风险隐患制定监管计划。

（二）住房公积金中心应通过服务窗口、服务热线、网站、报纸、电视、广播等渠道，向缴存人提供归集咨询服务，向社会公布归集业务办理流程、办理时限等内容，每年按规定定期向社会公告住房公积金归集管理运行状况。

第五章 档案管理

第四十二条 住房公积金中心建立住房公积金归集业务档案管理制度，实行集中统一管理，采取措施确保档案的安全、完整。

第四十三条 住房公积金归集业务档案保管期限不应少于30年，从归集业务办结的次年1月1日起计算，期满后应按国家档案管理有关规定予以鉴定，鉴定后方可销毁。

第四十四条 住房公积金归集业务档案中涉及会计档案的，应符合国家会计档案管理相关规定。

第六章 附则

第四十五条 原有规定与本实施细则不一致的，按本实施细则执行。本实施细则未尽事宜，参照国家及自治区、市相关管理规定执行。

第四十六条 本实施细则有关条款遇国家、自治区及市相关政策调整时作相应调整。

第四十七条 住房公积金中心根据本实施细则制定归集业

务操作规程、服务指南。

第四十八条 本实施细则由防城港市住房公积金管理委员会办公室负责解释。

第四十九条 本实施细则自 2023 年 2 月 1 日起施行，有效期五年。

抄送：自治区住房城乡建设厅住房公积金监管处，防城港市住房公积金管理中心。

防城港市住房公积金管理委员会

2023 年 1 月 3 日印发
