

# 内江市住房公积金管理委员会文件

内市公积金管发〔2023〕3号

---

## 内江市住房公积金管理委员会 关于印发《内江市住房公积金缴存管理办法》的 通知

各缴存单位：

《内江市住房公积金缴存管理办法》已经内江市住房公积金管理委员会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：内江市住房公积金缴存管理办法

内江市住房公积金管理委员会

2023年9月27日

附件

# 内江市住房公积金缴存管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为加强住房公积金缴存管理,明确住房公积金缴存对象,规范住房公积金缴存行为,维护住房公积金所有者的合法权益,根据国务院《住房公积金管理条例》(以下简称《条例》)和《住房公积金归集业务标准》有关规定,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缴存管理,包括住房公积金的缴存登记、变更登记、注销登记、账户设立、汇缴、补缴、缓缴、对账、计息、查询、转移、封存、启封、冻结、解冻以及缴存基数、缴存比例、月缴存额的核定等。

**第三条** 住房公积金缴存范围:

(一)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、个人独资企业、港澳台投资企业、民办非企业单位、社会团体(以下简称单位)及其在职职工应当缴存住房公积金。

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

动关系的职工。

(二) 在本市就业的港澳台人员和持有《外国人永久居留身份证》的外籍人员，可以缴存住房公积金。

(三) 劳务派遣单位与接受劳务派遣形式用工的单位应当以书面形式明确被派遣人员缴存住房公积金事宜。未明确的，由劳务派遣单位为被派遣人员缴存住房公积金。

(四) 社区工作者及按照国家、省、市相关政策法规要求缴存住房公积金人员，应当缴存住房公积金。

**第四条** 住房公积金归集由内江市住房公积金管理委员会(以下简称管委会)决策、内江市住房公积金管理中心(以下简称公积金中心)管理，任何单位不得自行归集、自行管理住房公积金。

**第五条** 管委会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缴存的具体管理措施，并监督实施。

(二) 拟订住房公积金的具体缴存比例范围、缴存基数上下限。

(三) 审批住房公积金归集计划及计划执行情况的报告。

(四) 审批住房公积金缓缴、降低缴存比例事项。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。

**第六条** 公积金中心在归集业务方面履行下列职责：

(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）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。

（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）承办管委会决定或授权办理的其他住房公积金归集事项。

**第七条** 住房公积金缴存单位在归集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、封存、启封、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、合法合规性负责。

（四）协助本单位职工办理住房公积金对账、查询、咨询

事宜。

(五) 配合公积金中心做好监督检查、投诉处理等工作。

(六) 承办需要单位办理的其他归集业务事项。

## 第二章 账户设立、变更与注销

**第八条** 新设立单位应自设立之日起 30 日内，到公积金中心办理住房公积金缴存登记，并自登记之日起 20 日内为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。

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。

每个职工只能有一个正常状态的住房公积金账户。

**第九条** 中央、外省市及省属驻本市单位，未在其主管单位所在地缴存住房公积金的，应在本市公积金管理机构进行缴存登记、开户缴存住房公积金。

**第十条** 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织向公积金中心办理变更登记或注销登记。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。

**第十一条** 单位缴存登记信息或职工个人信息发生变更的，应自变更之日起 30 日内办理变更登记。

### 第三章 缴存

**第十二条** 职工本人及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分别乘以职工及单位缴存比例。

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，月缴存额分别为职工本人当月工资乘以职工及单位缴存比例。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。

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，均记入缴存职工个人住房公积金账户，归缴存职工个人所有。

**第十三条** 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。

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，月平均工资基数计算到元位，元位以下四舍五入。一年调整一次。调整后的缴存基数，从当年

7月1日起执行。当年新参加工作和新调入职工在年度缴存基数调整时，不再重新核定。

调整住房公积金缴存基数，由单位提出申请，公积金中心审批后执行。缴存基数不符合规定范围且单位拒不整改的，公积金中心可强制调整缴存基数至规定范围内。

**第十四条** 单位与职工个人应同比例缴存。同一单位账户下的职工缴存比例应一致，单位缴存比例和职工缴存比例应一致。

单位应在规定范围内确定住房公积金缴存比例。调整住房公积金缴存比例的，由单位提出申请，公积金中心审批后执行。

**第十五条** 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。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。

**第十六条** 单位应当按时、足额缴存住房公积金，不得逾期缴存和少缴。

对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工会讨论通过，可向公积金中心申请缓缴住房公积金或者降低住房公积金缴存比例，公积金中心依据管委会授权审批通过后执行。

经批准缓缴或降低住房公积金缴存比例的单位，待经济效益好转后，缓缴住房公积金单位应按规定恢复缴存并补缴缓缴的住

房公积金，降低住房公积金缴存比例的单位，应将缴存比例恢复到原缴存比例。申请缓缴或降低缴存比例期限不得超过一年。如到期仍需降低比例或者缓缴的，应在期满前 30 日内重新申请。

**第十七条** 内退职工及与单位续存劳动关系的下岗职工，在办理法定退休手续前，本人及其所在单位仍应按时足额缴存住房公积金，缴存基数按职工本人的工资、生活费等薪资收入计算。

**第十八条** 中央、外省市及省属驻本市单位，在本市缴存住房公积金的，执行本市缴存基数和缴存比例。

**第十九条** 单位为职工缴存的住房公积金，按下列规定列支：

（一）机关在预算中列支。

（二）事业单位由财政部门核定收支后，在预算或费用中列支。

（三）企业在成本中列支。

**第二十条** 住房公积金缴存方式：

（一）使用小额支付系统定期借记结算方式缴存。

（二）使用支票、银行卡、委托收款、现金等方式缴存。

（三）使用网上支付、移动支付等电子支付方式缴存。

**第二十一条** 职工因下列情形未缴、少缴或缓缴住房公积金，单位应及时按规定补缴：

（一）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。单位不提供职工工资情况或者职工对提供的工资情况有异议的，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。

（二）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。单位撤销、破产或解散时，欠缴的住房公积金，按照国家有关规定予以清偿。

（三）从未缴存住房公积金的单位，1999年4月国务院发布《条例》以前成立的，从《条例》发布之月起补缴；《条例》发布以后成立的，从成立之月起补缴。补缴金额根据我市以前年度住房公积金缴存管理相关规定执行。

（四）新参加工作职工或调入职工未及时缴存住房公积金的。

（五）因缴存基数或缴存比例上调需补缴住房公积金的。

（六）由于其它原因应进行补缴的。

**第二十二条** 发生住房公积金汇缴、补缴业务错误的，经公积金中心核实后，应及时调整。记账错误的，由公积金中心调整账务；存在多缴、错缴的，由缴存单位申请，公积金中心核准后可将多缴、错缴资金退回缴存单位。

#### 第四章 账户封存、转移及冻结

**第二十三条** 有下列情形的单位，应在办妥相关手续后30日内为职工办理住房公积金账户封存手续：

（一）职工与单位暂时中止工资关系，但仍保留劳动关系的。单位应在停发工资当月为职工办理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。

（二）职工退休、死亡、调出原单位或与原单位解除劳动关系的。

（三）其他需要封存的情形。

**第二十四条** 市内转移的，原缴存单位为职工办理封存后，待新单位为职工办理开户后，原单位经办人或缴存职工可在线上或线下申请办理职工住房公积金转移业务。

市外转移的，与单位解除或终止劳动关系、调离本市，账户封存6个月（含）以上的缴存职工，且在现缴存地开立住房公积金账户并稳定缴存住房公积金6个月（含）以上，由职工向调入地公积金中心申请或登录全国住房公积金（国家政务服务平台）小程序申请办理转移业务。在本市公积金中心尚有住房公积金贷款未结清的，应在贷款结清后办理转出业务。

**第二十五条** 单位因撤销、破产、解散等原因，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，经公积金中心审核后予以办理。

**第二十六条** 有下列情形的缴存职工，公积金中心将冻结其住房公积金账户：

（一）法院申请对被执行人住房公积金账户进行冻结的，按照法院提供的文书，对该被执行人住房公积金账户进行冻结。

（二）其他需要冻结的情况。

## 第五章 对账、查询、计息

**第二十七条** 公积金中心应每年与缴存单位对账，保证账账相符。

**第二十八条** 缴存单位或缴存人可通过公积金中心窗口、网厅、微信公众号等形式，查询本单位、本人住房公积金缴存情况，公积金中心有义务提供查询服务。

**第二十九条** 缴存单位或缴存人对住房公积金账户缴存情况有异议的，可向公积金中心申请复核。公积金中心应自收到申请之日起5日内给予答复。

**第三十条** 住房公积金应自存入缴存人个人住房公积金账户之日起，按国家规定利率计息。

**第三十一条** 公积金中心应依法保护涉及缴存人个人隐私的信息数据。

## 第六章 监督检查

**第三十二条** 公积金中心应按《条例》规定，接受或实行监督。

（一）公积金中心执行管委会的缴存管理决策，依法接受省级监督部门和管委会、市级财政、审计等部门的监督。

（二）年度终结，公积金中心应及时向管委会报告和向社会公布住房公积金年度缴存管理情况。

（三）督促未建立住房公积金制度的单位建立住房公积金制度，督促缴存单位履行缴存义务。

**第三十三条** 职工有权督促单位履行缴存义务，有权向行政监督部门、管委会及公积金中心检举揭发住房公积金缴存中的违法违规行为。

## 第七章 罚则

**第三十四条** 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，依法移送司法机关处理；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**第三十五条** 单位不办理住房公积金缴存登记的、不为本单位职工办理个人住房公积金账户设立手续的、逾期不缴或者

少缴住房公积金的，公积金中心应按《条例》规定，责令单位限期整改或依法进行相应处罚，维护职工合法权益。

## 第八章 附则

**第三十六条** 本办法由公积金中心负责解释。

**第三十七条** 本办法自发布之日起施行。

信息公开选项：主动公开

---

内江市住房公积金管理委员会办公室

2023年9月27日印发

---