

# 广安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，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》）《住房公积金归集业务标准》等有关政策规定，结合广安市实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于广安市行政区域内住房公积金的归集管理，具体包括住房公积金的缴存登记、账户设立、汇缴、转移、封存、结算等。

第三条 广安市住房公积金管理委员会（以下简称管委会）是全市住房公积金管理的决策机构，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，协调解决建缴、欠缴等重大事项并监督实施。

（二）拟定住房公积金的具体缴存比例。

（三）审批住房公积金缴存计划及计划执行情况报告。

（四）确定住房公积金缓缴、降低缴存比例事项的条件。

（五）需要决策的其他缴存业务事项。

第四条 广安市住房公积金管理中心（以下简称公积金中心）负责全市住房公积金缴存的管理。履行下列住房公积金缴存管理职责：

（一）宣传和贯彻执行《条例》等住房公积金缴存法规政策，维护缴存人缴存住房公积金的合法权益。

（二）编制、执行住房公积金缴存计划，编制住房公积金缴存计划执行情况报告。

（三）进行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）记载职工住房公积金缴存情况及住房公积金归集业务的核算。

（五）按照管委会确定的条件，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）督促未建立住房公积金制度的单位及时办理住房公积金缴存登记手续和职工个人住房公积金账户设立手续，按时足额缴存住房公积金。

（八）承办管委会决定或授权办理的其他住房公积金缴存事项。

公积金中心可以委托受委托银行承办住房公积金缴存受理业务、办理住房公积金缴存金融业务。

第五条 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) 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。

(三) 应明确经办人员办理住房公积金缴存业务相关事宜。

(四) 协助本单位职工办理住房公积金查询、对账、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) 协助公积金中心做好住房公积金缴存政策的宣传。

## 第二章 缴存范围

### 第六条 住房公积金缴存范围。

(一) 中华人民共和国境内的国家机关、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)及其在职职工应当缴存住房公积金。

在职职工,是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职工。

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。

(二) 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。

(三) 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。

(四) 个体工商户及其雇用人员、非全日制从业人员以及其他灵活就业人员，按照灵活就业人员缴存管理相关规定，可以由个人缴存住房公积金。

(五) 国家和省、市规定的其他情形。

### 第三章 账户设立、变更与注销

第七条 单位应当自设立之日起30日内向公积金中心办理单位住房公积金缴存登记，应当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，应当自录用或调入之日起30日内向公积金中心办理职工住房公积金账户的设立或者转移手续。

第八条 缴存人姓名、身份证等个人账户信息有误或发生变化，且住房公积金个人账户处于非注销状态的，应自发生变更之日起30日内或发现信息有误时，凭相关证明材料办理住房公积金变更登记。

第九条 单位缴存登记信息有误或发生变化，且单位账户处于非注销状态的，应当自发生变更之日起30日内或发现信息有误时，凭相关证明材料办理变更登记。

第十条 单位合并、分立、撤销、解散或者破产的，应当自发生上述情况之日起 30 日内由原单位或者清算组织到公积金中心办理变更或注销登记。逾期未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住房公积金账户封存、转移、合并手续。

第十一条 职工住房公积金账户封存或者停缴满半年以上且账户余额为零元的，职工可以申请注销本人住房公积金账户。职工未办理注销手续的，经公示 30 日后职工仍未办理注销的，市公积金中心可以注销职工住房公积金账户。

职工住房公积金账户封存或者停缴满两年以上且无公积金贷款、担保、冻结等限制的，职工未及时办理提取注销手续的，经公示 30 日后职工仍未办理的，市公积金中心可将其账户列入集中睡眠账户，单独管理。

#### 第四章 单位缴存

第十二条 单位应按时逐月、足额缴存住房公积金，不得逾期缴存或者少缴。

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

金中心计入职工住房公积金账户。

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。

第十三条 住房公积金的月缴存额由职工住房公积金月缴存额和单位住房公积金月缴存额两部分组成，为职工本人住房公积金缴存基数分别乘以职工及职工所在单位住房公积金缴存比例之和。

第十四条 住房公积金缴存基数为职工本人上一年度（自然年度）月平均工资，计算住房公积金缴存基数的工资，应根据国家统计局关于工资总额组成的规定核定。

新参加工作职工的住房公积金缴存基数，为职工本人住房公积金起缴当月工资。新调入职工的住房公积金缴存基数为起缴当月发放工资，也可参照本单位同职务职级人员的缴存基数确定。

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。

住房公积金缴存基数不得低于本市人民政府公布的年度职工月最低工资标准，不得高于本市统计部门公布的上一年度职工月平均工资的三倍，具体限额由公积金中心根据上述标准予以明确，定期向社会公布。

第十五条 单位每年应根据职工上一年度（自然年度）月

平均工资的实际变动情况，调整核定年度住房公积金缴存基数，调整后的缴存基数，从当年1月起执行。

因计算错误、政策理解差异等情形导致缴存基数核定错误的，应及时更正调整住房公积金缴存基数。

单位或职工账户封存的，应办理启封后再进行缴存基数调整。新参加工作和新调入职工当年缴存基数于起缴时确定，单位调整年度缴存基数时不再重新核定。

第十六条 住房公积金缴存比例不得低于5%，不得高于12%。单位缴存比例和职工缴存比例应一致，缴存单位可在规定的上下限区间范围内自主确定（财政拨款单位应以所属财政主管部门纳入财政预算的比例为准），原则上每年可调整一次。

#### 第十七条 缓缴与降低缴存比例

（一）单位因经营亏损等原因缴存住房公积金确有困难的，可申请缓缴住房公积金或者降低单位和职工住房公积金缴存比例至5%以下（在1%~4%之间确定）缴存住房公积金，经公积金中心审批通过后执行。

（二）单位申请缓缴或降低缴存比例的，应经本单位职工代表大会或工会审议通过，并在本单位内部公示5个工作日。未建立职工代表大会或工会的，应经单位全体职工三分之二以上表决同意。

（三）单位申请降低缴存比例或者缓缴的期限每次不得超过两年，期满后仍需降低缴存比例或者缓缴的，应当在期满之

日前 30 日内重新申请办理。

(四)单位降低缴存比例或者缓缴的,待经济效益好转后,应当及时将缴存比例提高到规定标准范围内(5%~12%)或者恢复正常缴存并补缴缓缴期间的住房公积金。

(五)缓缴期间,单位应正常办理除汇缴外的其他缴存业务。如有职工离退休、解除劳动关系、死亡等情况发生,单位应及时为职工补缴应缴存的住房公积金后,职工可办理转移、销户支取等手续。

(六)缓缴期间,单位发生合并、分立、撤销、破产、解散或者改制等情形的,应当为职工补缴缓缴的住房公积金。单位合并、分立和改制时无力补缴住房公积金的,应当明确住房公积金缴存责任主体。

第十八条 职工住房公积金多缴、错缴的,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。

第十九条 有下列情形之一的,单位应当为职工补缴住房公积金,职工应同时补缴个人欠缴部分:

- (一)未按规定及时为职工缴存住房公积金的;
- (二)单位少缴职工住房公积金的;
- (三)缓缴住房公积金到期的;
- (四)因缴存基数或缴存比例调整需补缴住房公积金的。

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。

单位对欠缴、缓缴到期住房公积金补缴确有困难的,经单位全体职工三分之二以上表决同意,可做部分补缴。

## 第五章 账户封存、转移

第二十条 凡符合以下情形之一的,单位应当在 30 日内为职工办理账户封存手续:

(一) 缴存人与缴存单位中断工资关系,但仍保留劳动关系的;

(二) 缴存人退休的;

(三) 缴存人与缴存单位解除或终止劳动关系的。

缴存人与原单位工资关系恢复或与原单位终止劳动关系后,个人账户转移至新缴存单位继续缴存的,单位应在当月为职工办理住房公积金个人账户启封手续。

第二十一条 职工工作调动或者与原单位终止劳动关系后被新单位录用的,单位应为职工办理个人住房公积金账户转移手续。

第二十二条 职工与缴存单位建立劳动关系并设立住房公积金账户的,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我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。

第二十三条 因职工有违反规定出现的骗提、骗贷等行为纳入失信人员名单管理的，或人民法院要求公积金中心协助冻结的，公积金中心应自文件收到之日起办理住房公积金账户冻结手续。

第二十四条 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。

## 第六章 网上缴存

第二十五条 公积金中心应积极推进住房公积金缴存业务网上办理工作，缴存单位可通过网上业务大厅办理以下业务：

- （一）本单位职工住房公积金个人账户设立、封存和启封；
- （二）本单位住房公积金缴存基数调整；
- （三）住房公积金汇缴核定；
- （四）单位及职工个人住房公积金信息查询、信息变更；
- （五）单位住房公积金缴存证明打印；
- （六）公积金中心规定的其他业务。

第二十六条 网上缴存业务审核标准应当与柜面业务审核标准一致，以保障职工住房公积金账户资金、信息安全。

第二十七条 公积金中心应推进对外出具住房公积金证明材料的电子化和网络化。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。

## 第七章 监督检查

第二十八条 公积金中心缴存管理应当接受国家、省、市主管部门、财政、审计、缴存单位和职工以及社会的监督。

第二十九条 公积金中心应当加强对单位住房公积金缴存情况的监督检查。对单位不依法办理住房公积金缴存登记，或者不为本单位职工办理住房公积金账户设立手续，逾期不缴住房公积金或者少缴住房公积金等行为，依照《条例》及建设部、财政部、中国人民银行《关于住房公积金管理若干具体问题的指导意见》（建金管〔2005〕5号）等规定予以处理。

第三十条 单位在办理住房公积金缴存业务时应当提供真实、合法、准确的相关证明材料。单位违反本办法规定提供虚假材料的，公积金中心可取消其缴存业务办理资格；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。

第三十一条 住房公积金缴存由管委会决策、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。市公积金中心应依据本办法制定具体实施细则及业务规范并组织实施。

## 第八章 附则

第三十二条 本办法由市住房公积金管理委员会负责解释。公积金中心应依据本办法制定具体实施细则及业务规范并组织实施。

第三十三条 本办法自 2026 年 4 月 10 日起施行,有效期 3 年。原有规定与本办法不一致的,按本办法执行。如遇国家、省、市出台新规定与本办法不一致的,从其规定。