

洛阳市住房公积金归集管理办法

(征求意见稿)

(2004年12月市住房公积金管委会第五次会议审议通过；2008年7月市住房公积金管委会第十次会议第一次修订；2020年3月市住房公积金管委会二届八次会议第二次修订)

第一章 总则

第一条 为了加强住房公积金归集管理，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》、《住房公积金归集业务标准》、《河南省住房公积金管理条例》，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归集管理和监督。

第三条 洛阳市住房公积金管理中心（以下简称住房公积金管理中心）及其分支机构，负责本市住房公积金归集的管理。

第四条 本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、社会团体（以下统称单位）及其在职职工应按照规定缴存住房公积金。

本条所指在职职工范围按照建设部、财政部、中国人民银行《关于住房公积金管理几个具体问题的通知》（建金管〔2006〕

52号)的规定执行。

第五条 劳务派遣、人事代理单位应与用工单位明确缴存责任和缴存方式。未明确约定的，派遣员工住房公积金由劳务派遣、人事代理单位承担住房公积金缴存责任。

第六条 年满18周岁且未达到法定退休年龄的个体经营、非全日制、新就业形态等灵活就业人员，可自愿缴存住房公积金。

第七条 与本市用人单位建立劳动（聘用）关系的军队文职人员，取得《港澳居民居住证》、《台湾居民居住证》和《外国人永久居留身份证》的人员，可依照相关规定缴存住房公积金。

第八条 未与用人单位建立劳动（聘用）关系的逐月领取退役金退役军人及其他退役军人，可自愿缴存住房公积金。

第二章 机构及其职责

第九条 洛阳市住房公积金管理委员会（以下简称住房公积金管委会）是住房公积金管理的决策机构，住房公积金管理中心、受委托银行、单位应严格履行各自在住房公积金归集业务方面的职责。

第十条 住房公积金管委会在归集业务方面的主要职责应包括下列内容：

（一）依据有关法律、法规和政策，制定和调整住房公积金的具体管理措施，并监督实施；

（二）拟订住房公积金的具体缴存比例；

（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) 需要决策的其他归集业务事项。

第十一条 住房公积金管理中心在归集业务方面的主要职责应包括下列内容:

(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) 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) 负责确定住房公积金归集业务受委托银行,并对受委托银行归集业务办理情况进行监督及考核;

(八) 承办住房公积金管委会决定或授权办理的其他住房公积金归集事项。

住房公积金管理中心设立的分支机构,负责承办所辖区住房公积金具体归集业务。

第十二条 受委托银行在归集业务方面的主要职责应为:按与住房公积金管理中心签订的委托合同提供住房公积金归集业务相关服务。

第十三条 单位在归集业务方面的主要职责应包括下列内

容:

(一) 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、合规性负责;

(二) 协助本单位职工办理住房公积金查询、对账、投诉等事宜;

(三) 配合住房公积金管理中心做好监督检查、投诉处理等工作;

(四) 协助住房公积金管理中心做好住房公积金归集政策的宣传和咨询。

第三章 登记及账户设立

第十四条 新设立的单位应当自设立之日起 30 内,持住房公积金单位缴存登记表、住房公积金职工开户清册、单位设立文件或者营业执照、法定代表人或负责人身份证、单位经办人身份证,到住房公积金管理中心办理住房公积金缴存登记,并为本单位职工办理账户设立手续。

第十五条 单位缴存登记信息应符合下列规定:

(一) 基本信息应包括单位名称、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。

(二) 缴存信息应包括单位登记号、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，并宜包括单位地址、邮政编码、主管部门、所属地区、发薪日、经办部门、经办人员等。

（三）经办人信息应包括姓名、身份证件号码、手机号码、电子邮箱等。

第十六条 住房公积金个人账户设立应符合下列规定：

（一）住房公积金管理中心应为职工设立个人账户，一个职工在同一设区城市应只设立一个个人账户；

（二）职工个人账户信息应包括姓名、性别、证件类型、证件号码、缴存基数、缴存比例、月缴存额，宜包括婚姻状况、手机号码、电子邮箱、家庭住址、紧急联系人信息等。

住房公积金管理中心宜通过联网协查等方式，核实单位信息、职工个人信息的准确性。

第十七条 单位新录用或者新调入的职工，应当自录用或者调入之日起 30 日内到住房公积金管理中心办理缴存登记，并同时为已设立住房公积金个人账户的职工办理账户转移。

第十八条 单位登记信息或职工个人信息发生变更的，原单位或职工个人应当自发生变更之日起 30 日内到公积金中心办理变更登记。

第十九条 住房公积金管理中心设立专门的单位管理户（以下简称专户），对下列人员的住房公积金实施统一管理：

（一）灵活就业人员自愿缴存的；

（二）退役军人住房公积金转移接续且自愿缴存的；

- (三) 与原单位解除劳动关系未重新就业的;
- (四) 单位撤销、解散、破产未重新就业的;
- (五) 其他。

第二十条 单位合并、分立、撤销、解散或者被依法宣告破产的，应当自发生上述情况之日起 30 内由原单位或者清算组织到住房公积金管理中心办理变更登记或者注销登记。逾期不办理注销登记手续或原单位、清算组织已灭失的，住房公积金管理中心经查证核实后，可直接办理注销登记手续。

第二十一条 灵活就业人员自愿缴存住房公积金的，可由本人持住房公积金灵活就业人员开户申请表、本人身份证和在受托银行办理的 I 类账户储蓄卡，到住房公积金管理中心直接办理个人账户设立手续。

第四章 缴存

第二十二条 住房公积金由职工个人和所在单位按规定比例共同缴存，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。

职工住房公积金月缴存额包括单位缴存部分和职工缴存部分，分别为职工缴存基数乘以单位住房公积金缴存比例和职工住房公积金缴存比例。月缴存额的单位缴存部分和职工缴存部分应分别实行以元为单位，元以下四舍五入。

第二十三条 职工住房公积金缴存基数应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。

住房公积金缴存基数最高不应高于本市统计部门公布的上一年度职工月平均工资的 3 倍，最低不应低于我市公布的最低工资标准；具体限额由住房公积金管理中心根据上述标准予以明确，每年定期向社会公布，且应通过业务信息系统对缴存基数范围予以控制。

职工住房公积金缴存基数应每年核定一次，其中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。

第二十四条 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，月缴存额计算方法同第二十一条。

第二十五条 住房公积金缴存比例不应高于 12% 且不应低于 5%；且应通过业务信息系统对缴存比例范围予以控制。

同一单位职工的缴存比例应一致，单位缴存比例和职工缴存比例宜一致。

第二十六条 灵活就业人员缴存基数最高不应高于我市上一年度城镇私营单位从业人员月平均工资的 3 倍，最低不应低于我市公布的最低工资标准，缴存比例为 12%，缴存基数每年调整一次，缴存资金由本人承担。

第二十七条 单位应于每月工资发放之日起 5 日内将单位缴存的和为职工代缴的住房公积金，汇缴到住房公积金管理中心在受委托银行设立的归集专户，由住房公积金管理中心计入职工住房公积金账户。单位缴款金额应与缴存信息一致，单位人员、金额发生变化时，应先做汇缴清册变更再办理缴款。

单位缴款方式应包括支票、现金、网银汇款、委托银行代扣等，宜采用委托银行代扣缴款方式。灵活就业人员缴款，每月20日至25日由住房公积金管理中心指定的受委托银行将当月缴存额从缴存人银行账户划转并计入灵活就业人员住房公积金账户。

第二十八条 职工按低于当地最低工资标准领取工资的，职工个人可免缴住房公积金，职工所在单位仍应按照规定比例为职工缴存住房公积金。

第二十九条 单位应当按月、足额缴存住房公积金，不得逾期缴存或者少缴。

单位缴存住房公积金确有困难的，经本单位职工代表大会或者工会通过，经住房公积金管委会授权住房公积金管理中心审批后，可以降低缴存比例或者缓缴；待单位经济效益好转后，再恢复缴存比例或者补缴缓缴部分。单位缓缴的期限不得超过一年。超过一年，需要继续缓缴的，应当重新办理申请手续。

前款所称确有困难，是指具有下列情形之一：

- （一）处于停产半停产状态的；
- （二）发生严重亏损的；
- （三）经依法批准缓缴养老和失业保险金的；
- （四）其他确有困难的情形。

缓缴期间，应正常办理除汇缴外的其他缴存业务。

第三十条 单位未按照规定的在职职工范围和标准缴存住房公积金的，应当为职工补缴。

住房公积金补缴范围应包括：新参加工作职工或调入职工未及时缴存住房公积金的；单位少缴、逾期缴存、缓缴职工住房公积金的；因缴存基数或缴存比例上调需补缴住房公积金的。

第三十一条 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：

（一）因单位原因导致记账错误的，应由单位申请发起错账调整，住房公积金管理中心办理错账调整时应与职工核实；

（二）因住房公积金管理中心或受委托银行操作错误导致记账错误的，应由住房公积金管理中心发起错账调整，并告知涉及错账的单位或职工；

（三）因其他原因导致记账错误的，应由住房公积金管理中心核实后办理错账调整。

第三十二条 住房公积金管理中心应当设立单位和职工缴存住房公积金明细账，为缴存住房公积金的职工发放住房公积金的有效凭证。

住房公积金自存入职工住房公积金账户之日起按国家规定的利率计息。

第三十三条 单位和个人缴存的住房公积金和支付的住房公积金贷款利息，依照国家有关规定不计入职工个人所得税应纳税所得额。个人提取的住房公积金及其利息，依照国家有关规定免交个人所得税。

第三十四条 住房公积金的计息年度为上年7月1日到本年6月30日，每年结息日（6月30日），为缴存职工计结利息，

结息后的利息并入职工个人账户本金起息。

第三十五条 单位解散、撤销的，其欠缴职工的住房公积金本息优先偿还。企业破产的，欠缴职工的住房公积金按照拖欠的职工工资性质清偿。

第五章 转移与封存

第三十六条 职工发生工作调动的，单位合并、分立、撤销、破产、解散，职工被新单位录用的，职工终止劳动关系需转入中心专户的，灵活就业人员转入新就业单位的，单位应为职工办理住房公积金转移手续，转移时职工账户状态应为封存，包括同城转移和异地转移。

（一）同城转移。转出单位应自劳动关系终止之日起 30 日内到住房公积金管理中心为职工办理转出手续，转入单位应自录用之日起 30 日内到住房公积金管理中心为职工办理转入手续；职工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。职工住房公积金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，职工连续缴存时间应合并计算。

第三十七条 住房公积金封存、启封应符合下列规定：

单位应自中断工资关系之日起 30 日内为职工办理住房公积金封存手续。包括退休、职工调出、终止劳动关系、死亡、停薪留职等。

单位与职工恢复工资关系的，单位应为职工办理住房公积

金启封手续，继续缴存住房公积金。包括职工调入或恢复劳动关系等。

第三十八条 单位拒不办理转移、封存或单位已不存在的，职工可凭有效证明材料直接向住房公积金管理中心申请办理转移手续，住房公积金管理中心核实后应予以办理。

第六章 网上归集

第三十九条 住房公积金管理中心开通网上业务大厅（包括单位网厅和个人网厅），方便缴存单位及职工办理日常归集业务。包括个人（灵活就业人员）开户、缴存基数调整、缴存比例调整、封存/启封、个人账户同城转移、汇（补）缴登记、缴存信息查询等。

第四十条 申请开通网上归集业务的单位应先办理单位管理户设立手续，并取得第三方安全认证机构颁发的数字证书。

第四十一条 网上归集业务通过参数管理和联网协查方式，对职工身份信息、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。

第四十二条 单位办理网上业务应由单位授权的经办人员通过身份认证后，登录住房公积金管理中心网上业务系统，并按网厅业务办理规则办理业务。单位终止网上归集业务应向住房公积金管理中心提交申请。

第七章 监督

第四十三条 住房公积金管理中心缴存管理应当接受国家、省和本市财政、审计、单位和职工以及社会的监督。

第四十四条 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，住房公积金管理中心依照《住房公积金管理条例》、《洛阳市住房公积金行政执法管理办法》等规定予以处理。

第四十五条 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。单位提供虚假材料的，住房公积金管理中心依法将单位相关信息向社会公开并纳入征信系统；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。

第八章 附则

第四十六条 违反本办法的，由住房公积金管理中心依据《住房公积金管理条例》的相关规定进行处罚。

第四十七条 本办法自 2025 年 X 月 X 日起施行。有效期五年。住房公积金管理中心可以依据本办法制定操作细则。