（以下附錄節錄自深圳市住房公積金管理中心的網站，全文可參閱
http://www.szzfgjj.com/xxgk/zxtzgg/201701/t20170104_5863538.htm）

附錄

关于《深圳市住房公积金缴存管理规定》（征求意见稿） 向社会公开征求意见的通告

结合我市住房公积金缴存业务实践，我中心对《深圳市住房公积金缴存管理暂行规定》部分内容进行了修订，形成了《深圳市住房公积金缴存管理规定》（征求意见稿）。现将该稿面向社会公开征求意见，欢迎社会各界和广大市民踊跃提出修改意见和建议，并于 2017 年 1 月 19 日前反馈至我中心。

电子邮箱：shengyl@szzfgjj.com

附件：《深圳市住房公积金缴存管理规定》（征求意见稿）

深圳市住房公积金管理中心
2017 年 1 月 4 日

附件：

深圳市住房公积金缴存管理规定
(征求意见稿)

第一章　总 则

第一条　（目的和依据）为加强住房公积金缴存管理，维护住房公积金缴存职工的合法权益，根据《住房公积金管理条例》和《深圳市住房公积金管理暂行办法》等有关规定，结合本市实际，制定本规定。

第二条　（适用范围）本规定适用于深圳市行政区域内住房公积金的缴存管理。

第三条　（缴存主体）单位及其在职职工（以下简称职工）应按本规定缴存住房公积金。

在单位工作并符合本规定职工条件的港澳台居民及外籍人士，单位及其本人可以在本市缴存住房公积金。

单位及其职工住房公积金的缴存比例由单位在国家规定的区间选定，缴存比例取 1%的整数倍。

单位的分支机构具有独立的统一社会信用代码或者组织机构代码的，可以将其分支机构视为独立的住房公积金缴存单位。

第四条　（管理机构）深圳市住房公积金管理中心（以下简称公积金中心）负责本市行政区域内住房公积金的缴存管理。

第五条　（办理渠道及时限）单位和职工应当按照本规定向公积金中心规定的住房公积金业务网点（以下简称业务网点）或者住房公积金自助服务平台（以下简称自助服务平台）申请办理住房公积金缴存业务（以下简称缴存业务）。

单位和职工按照本规定办理缴存业务所提交的相关证明文件或者材料，应当提供原件或者提供复印件核验原件。

单位和职工按照本规定办理缴存业务所提交的相关业务表格、协议文本，可以在业务网点领取或者在公积金中心网站下载。

第六条　（办理时限）缴存单位、职工申请办理缴存业务的，业务网点应当自受理申请之日起 3 日（工作日，下同）内办理完毕，本规定另有规定的除外。

不予办理的，应当在前款规定时限内告知申请人不予办理的理由。

第二章　专办员

第七条　（专办员）单位应当指定 1 名或者数名工作责任心强、具备一定计算机操作能力的单位职工为住房公积金专办员（以下简称专办员），负责本单位及职工住房公积金业务的办理。

公积金中心应当对专办员组织业务培训，并不得收取业务培训费用。

第八条　（专办员职责）专办员承办以下事项：

（一）负责按规定为本单位及职工办理住房公积金缴存等有关业务；

（二）整理、保管本单位住房公积金相关文件资料，履行相关法律、法规规定的信息保密义务；

（三）审查本单位办理住房公积金业务提交的有关资料；

（四）协助公积金中心对本单位职工进行住房公积金缴存、提取和贷款等业务知识的宣传和指导；

（五）承办单位或者公积金中心规定的其他住房公积金事项。

第九条　（专办员在网点办理业务的基本手续）专办员在业务网点办理业务，应当提供本人身份证明文件。

第十条　（专办员信息变更）专办员本人信息变更的，应当在业务网点申请办理变更，并提交《深圳市住房公积金专办员信息变更申请表》、专办员身份证明文件。

第三章　登 记

第十一条　（缴存登记）新设立的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和专办员注册登记，并提交下列材料：

（一）《深圳市住房公积金单位缴存登记及专办员注册登记申请表》；

（二）《深圳市住房公积金委托收款协议》；

（三）法定代表人（或者负责人）身份证明文件复印件；

（四）专办员身份证明文件；

（五）单位证明材料。

第十二条　（缴存登记证明材料）本规定第十一条规定的单位证明材料，由单位根据单位自身性质分别提交下列有效的材料：

（一）国家机关应当提交单位设立的批准文件；

（二）事业单位应当提交政府批准成立的批准文件或者核准登记证明；

（三）民办非企业单位应当提交民政部门核发的《民办非企业单位登记证书》；

（四）社会团体应当提交民政部门核发的《社会团体法人登记证书》。

企业设立的证明材料，由公积金中心通过政府信息共享等平台查询验证。

第十三条　（单位信息变更）单位名称、组织机构代码等登记信息发生变更的，单位应当自发生变更之日起30日内申请办理变更登记，除提交《深圳市住房公积金单位信息变更申请表》外，应当按照下列情形另行提交有关材料：

（一）单位名称、性质分类等信息变更的，单位应当按照本规定第十二条规定分别提交有关证明材料；

（二）法定代表人或者负责人登记信息变更的，应当按照本规定第十二条规定分别提交有关证明材料，并提交法定代表人或者负责人身份证明文件复印件。

（三）单位托收账户开户银行、托收账户银行账号、托收账户名称更改的，提交和公积金中心重新签订的《深圳市住房公积金委托收款协议》。

前款规定第一、二项涉及企业登记信息变更的，公积金中心通过政府信息共享等平台接收企业变更信息后予以办理。

第十四条　（注销登记）单位分立、撤销、解散、破产或者被合并的，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等申请办理注销登记，除提交《深圳市住房公积金单位缴存登记注销申请表》外，应当按照下列情形另行提交有关材料：

（一）单位分立、被合并的，提交单位分立、合并批准设立文件；

（二）单位破产、解散、撤销的，提交人民法院破产裁定或者上级部门批准文件或者注销工商登记等证明文件；

（三）单位被吊销营业执照的，提交工商管理部门吊销营业执照文件。

单位在办理注销登记前，应当为职工办理个人住房公积金账户转移手续；单位未为职工办理个人住房公积金账户转移手续的，公积金中心应当将该职工个人住房公积金账户转移至公积金中心集中封存户管理。

第十五条　（职工信息变更）职工本人申请办理个人登记信息变更的，除提交《深圳市住房公积金个人信息变更申请表》、住房公积金联名卡、身份证明文件外，应当按照下列情形另行提交有关材料：

（一）职工姓名、身份证明文件号码等信息变更的，提交公安部门出具的变更证明或者户口簿；

（二）户籍情况变更的，提交户口簿；

（三）婚姻状况变更的，提交结婚证、离婚证、人民法院判决书或者调解书。

第四章　账户设立、封存、转移

第十六条　（个人账户设立）自公积金中心核准缴存登记之日起 20 日内，单位应当为职工办理住房公积金账户设立手续，并提交《深圳市住房公积金个人账户设立申请清册》。

前款规定中单位为职工办理住房公积金账户设立手续的，原则上应当选定一家受委托银行（归集专户银行，下同）办理。单位选定受委托银行后，应当在该受委托银行业务网点办理其他住房公积金业务。

新录用职工在本市未建立住房公积金个人账户的，单位应当自录用之日起 30 日内为职工办理住房公积金账户设立手续，并提交《深圳市住房公积金个人账户设立申请清册》。

第十七条　（封存）职工与单位终止劳动关系或者与单位中止工资关系但仍保留劳动关系的，单位应当为职工办理住房公积金账户封存手续，并提交《深圳市住房公积金个人账户封存清册》。

职工与单位恢复工资关系后，单位应当为职工办理住房公积金账户启封手续，并提交《深圳市住房公积金个人账户启封清册》。

第十八条　（集中封存）符合下列情形的，原单位或者清算组织等可以将职工住房公积金账户转移至公积金中心设立的集中封存户管理：

（一）职工调出原单位或者与原单位解除劳动关系，且未落实新单位或者新单位未办理住房公积金缴存登记的；

（二）单位撤销、解散或者破产的。

第十九条　（集中封存办理材料）职工住房公积金账户需转移至集中封存户管理的，原单位或者清算组织等应当提交以下材料：

（一）《深圳市住房公积金个人账户转移清册》；

（二）职工与原单位终止、解除劳动合同的证明或者其他有关批文证明材料。

职工本人办理前款规定业务的，除提交前款第（一）、（二）项规定的材料外，应当另行提交住房公积金联名卡和身份证明文件。

第二十条　（账户市内转移）符合下列情形的，职工所在新单位应当办理职工住房公积金账户转移手续，并提交《深圳市住房公积金个人账户市内转移清册》：

（一）职工在本市范围内调动工作的；

（二）单位合并或者分立的；

（三）集中封存户职工与新单位建立劳动关系的。

第二十一条　（账户转入转出）职工住房公积金账户从市外转入本市，职工所在本市新单位专办员为职工办理住房公积金账户转移手续的，应当提交《深圳市住房公积金个人账户异地转入申请表》。

职工住房公积金账户从本市转出至市外，职工申请办理住房公积金账户转移手续的，应当提交《深圳市住房公积金个人账户异地转出申请表》、转入地住房公积金管理中心出具的职工转入证明原件。

职工本人按照本条第一款或者第二款规定办理业务的，除提交本条第一款或者第二款规定的材料外，应当另行提交住房公积金联名卡和身份证明文件。

第五章　汇缴、缓缴和补缴

第二十二条　（汇缴）单位应当在每月规定时间将单位缴存的住房公积金和为职工代扣代缴的住房公积金汇缴至公积金中心的住房公积金专户。

单位汇缴人数、缴存比例、缴存基数发生变化的，单位专办员应当在缴存日前办理相关业务。

第二十三条　（调整缴存比例或基数）单位调整缴存基数或者缴存比例的，应当提交《深圳市住房公积金缴存基数调整清册》或者《深圳市住房公积金缴存比例调整申请表》。

第二十四条　（降低比例和缓缴）单位因亏损 1 年及以上的，可以申请办理降低缴存比例或者缓缴住房公积金。

前款规定中的亏损1年是指单位提出降低缴存比例或者缓缴住房公积金申请时所在年度之前的上一年度。

单位申请办理降低住房公积金缴存比例或者缓缴住房公积金的，应当提交下列材料：

（一）《深圳市住房公积金降低缴存比例/缓缴申请表》；

（二）单位职工代表大会决议书或者工会决议书；

（三）具有法定资格的中介机构出具的审计报告。

本条第一款规定中的降低缴存比例是指单位在《深圳市住房公积金管理暂行办法》规定的住房公积金最低缴存比例之下设置缴存比例的情形。

本条第一款规定中的降低住房公积金缴存比例或者缓缴住房公积金业务，业务网点自受理缴存单位申请之日起 30 日内办理完毕。

第二十五条　（降低比例和缓缴周期届满后的处理）单位每次降低缴存比例或者缓缴住房公积金的期限自公积金中心核准之日的次月起算，最长不得超过 24 个月。

降低缴存比例的期限届满，将自动恢复降低住房公积金缴存比例前的缴存比例。缓缴住房公积金的期限届满，应当补缴缓缴期间的住房公积金。

单位不能恢复正常缴存，需要再次申请降低缴存比例或者缓缴住房公积金的，应在降低缴存比例或者缓缴住房公积金期满前 30 日内按照本规定第二十四条规定重新申请。

单位需要提前终止降低缴存比例或者缓缴住房公积金状态的，应当在缴存日前提出申请，并提交《深圳市住房公积金单位降低缴存比例/缓缴提前终止申请表》。

第二十六条　（补缴）因单位原因漏缴、少缴住房公积金的，单位应当为职工补缴住房公积金。

单位可以申请补缴在降低缴存比例期间单位为职工缴存住房公积金的降低比例部分。

第二十七条　（托收方式汇补缴）单位以委托银行收款方式汇缴或者补缴住房公积金的，应当和公积金中心签订《深圳市住房公积金委托收款协议》，并提交《深圳市住房公积金汇（补）缴书》。

单位以前款规定方式补缴住房公积金但职工人数、缴存比例、缴存基数发生变化的，除提交前款规定的材料外，应当另行提交《深圳市住房公积金补缴清册》。

第二十八条　（现金或支票方式汇补缴）单位以现金或者支票方式汇缴或者补缴住房公积金的，应当提交《深圳市住房公积金汇（补）缴书》，并分别按照下列规定办理：

（一）单位选择现金汇缴或者补缴住房公积金的，应当在业务网点办理；

（二）单位选择支票汇缴或者补缴住房公积金的，应当填制与汇缴或者补缴金额一致的转账支票，在业务网点办理。

单位以前款规定方式补缴住房公积金但职工人数、缴存比例、缴存基数发生变化的，除提交前款规定的材料外，应当另行提交《深圳市住房公积金补缴清册》。

第六章　住房公积金联名卡

第二十九条　（制卡）职工住房公积金个人账户设立后，住房公积金归集专户银行应当按规定为其免费制作住房公积金联名卡且免收住房公积金联名卡年费和小额账户管理费。

住房公积金联名卡制作完成后，住房公积金归集专户银行应当通知专办员领取职工住房公积金联名卡。

第三十条　（领卡）专办员领取住房公积金联名卡后，应当在 10 日内通知职工本人领取住房公积金联名卡。

第三十一条　（密码修改）职工领取住房公积金联名卡后，应当及时在业务网点更改其住房公积金联名卡的住房公积金账户初始密码，并妥善保管和正确使用其住房公积金账户密码。

第三十二条　（使用联名卡范围）职工办理下列住房公积金业务，应当使用或者提交住房公积金联名卡：

（一）查询个人住房公积金账户信息；

（二）登录自助服务平台办理住房公积金业务；

（三）在业务网点办理住房公积金业务。

第三十三条　（联名卡保管）职工住房公积金联名卡由本人使用，因保管不善或者将住房公积金联名卡交予他人使用所造成的损失由职工本人承担。

第三十四条　（密码重置）遗忘住房公积金联名卡住房公积金账户密码的，职工应当在业务网点或者自助服务平台办理密码挂失手续和重新设置密码， 并按规定提交住房公积金联名卡、身份证明文件。

遗忘住房公积金联名卡银行储蓄账户密码的，职工应当按发卡行有关规定在发卡行网点办理密码挂失手续和重新设置密码。

第三十五条　（遗失及补换联名卡）遗失住房公积金联名卡，职工应当按发卡行有关规定在发卡行指定网点办理挂失手续并补办住房公积金联名卡。

住房公积金联名卡因损坏、磁条消磁等原因无法使用，职工应当按发卡行有关规定在发卡行指定网点办理住房公积金联名卡更换手续。

第七章　网上业务办理

第三十六条　（使用数字证书）专办员可以使用数字证书（密钥）、密码在自助服务平台办理住房公积金业务。

第三十七条 （使用数字证书可办理的业务）专办员可以使用数字证书（密钥）在自助服务平台办结下列住房公积金业务：

（一）本单位职工的住房公积金个人账户设立；

（二）本单位住房公积金缴存基数、缴存比例调整；

（三）住房公积金汇缴、补缴；

（四）本单位职工的住房公积金个人账户封存、启封；

（五）本单位职工住房公积金个人账户市内转移；

（六）本单位提前终止降低缴存比例或者缓缴住房公积金状态的；

（七）本单位职工免缴住房公积金恢复正常缴存；

（八）单位和个人部分信息变更；

（九）专办员个人信息变更；

（十）公积金中心规定的其他业务。

专办员使用数字证书（密钥）在自助服务平台办理业务的，不需要提交纸质材料。

第三十八条 （专办员预约网点办理业务）专办员可以使用密码在自助服务平台完成网上申报和预约后，在业务网点办理缴存业务。

第三十九条 （职工预约网点办理业务）职工可以使用密码在自助服务平台完成个人信息变更等业务网上申报和预约后，在业务网点办理业务。

第四十条 （签订业务自助办理服务协议）专办员或者职工使用自助服务平台的，应当和公积金中心签订住房公积金业务自助办理服务协议。

第八章 附 则

第四十一条 （政务资源共享）公积金中心可以根据国家及省市简化商事主体以及其他组织登记的规定，参与本市商事主体以及其他组织简化登记、信息互认共享、业务同步办理的机制，为企业以及其他单位办理住房公积金缴存登记、信息变更、注销登记等业务。

第四十二条（委托办理材料）职工委托其他人办理住房公积金缴存的，受托人除提交职工住房公积金联名卡、身份证明文件和本规定其他条款规定的材料外，还应当提交本人的身份证明文件以及委托人出具的授权委托书；受托人对授权委托书的真实性负责。

第四十三（概念解释）本规定所称单位是指国家机关、事业单位、企业、民办非企业单位和社会团体；

在职职工是指和用人单位建立劳动关系或者经调解组织、劳动争议仲裁委员会、人民法院认定存在事实劳动关系，并由单位支付工资的在岗从业人员，以及国家机关、事业单位等单位中按照编制管理的在职工作人员；

住房公积金联名卡是指公积金中心与本市住房公积金归集专户银行共同发行，以服务住房公积金缴存人为目的，以信息网络为技术基础的银行卡，是住房公积金缴存人缴存住房公积金的有效凭证；

身份证明文件包括大陆居民的居民身份证、港澳居民的港澳居民来往内地通行证、台湾居民的台湾居民来往大陆通行证、外籍人士的护照；

自助服务平台包括公积金中心网站网上办事大厅以及其他由公积金中心提供办理自助业务的服务平台。

第四十四条　（实施日期）本规定自 年 月 日起施行，有效期五年。