

(以下附錄節錄自中華人民共和國深圳市住房和建設局的網站，全文可參閱
http://zjj.sz.gov.cn/ztfw/zfgjj/tzgg/content/post_9584743.html)

附錄

深圳市住房和建設局關於公開徵求 《深圳市住房公積金繳存管理規定（徵求意見稿）》意見的通告

為規範我市住房公積金繳存業務管理，維護住房公積金繳存職工的合法權益，結合我市住房公積金繳存業務實際，我局對《深圳市住房公積金繳存管理規定》的部分內容進行了修訂，形成《深圳市住房公積金繳存管理規定（徵求意見稿）》，現向社會公開徵求意見。歡迎社會各界和廣大市民提出修改意見和建議，並於 2022 年 3 月 4 日前反饋至指定的郵箱地址：gjj_huangy@zjj.sz.gov.cn。

特此通告。

附件：1.深圳市住房公積金繳存管理規定（徵求意見稿）

2.關於《深圳市住房公積金繳存管理規定（徵求意見稿）》的修訂說明

深圳市住房和建設局

2022 年 2 月 23 日

附件 1

深圳市住房公積金繳存管理規定（徵求意見稿）

第一章 總則

第一條【目的依據】為了加強住房公積金繳存管理，維護住房公積金繳存職工的合法權益，根據《住房公積金管理條例》等規定，結合本市實際，制定本規定。

第二條【適用範圍】本規定適用於本市行政區域內住房公積金的繳存管理。

第三條【繳存主體】國家機關、事業單位、企業、社會服務機構、社會團體（以下統稱單位）及其職工應當按照本規定繳存住房公積金。

第四條【管理主體】深圳市住房公積金管理中心（以下簡稱公積金中心）負責本市行政區域內住房公積金的繳存管理。

第五條【業務辦理方式】單位和職工應當按照本規定向公積金中心確定的住房公積金業務網點（以下簡稱業務網點）、住房公積金繳存業務的自助服務平台（以下簡稱自助服務平台）申請辦理住房公積金繳存業務（以下簡稱繳存業務）。

第六條【業務辦理材料】單位和職工按照本規定辦理繳存業務，應當提供相應申請表及其他業務辦理材料。公積金中心通過政府信息共享等平臺可以核查的業務辦理材料無需提供。

職工辦理住房公積金繳存業務的，除按照本規定提交相關材料外，還應當提交本人公積金聯名卡和有效身份證明文件；職工委託他人辦理住房公積金繳存業務的，受託人除提交委託人

按照本规定应当提交的材料外，还应当提交受托人本人有效身份证明文件，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。

办理业务所需的证明材料应当提供原件；办理业务所需的相关业务表格、协议文本，可以在业务网点领取或者在自助服务平台下载。

第七条【办理期限】单位和职工申请办理缴存业务的，公积金中心应当自受理申请之日起 3 日（工作日，下同）内办理完毕；不予办理的，应当在前述规定时间内说明理由。

第二章 单位登记

第八条【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）委托收款协议；
- （二）法定代表人或者负责人有效身份证明文件；
- （三）专办员有效身份证明文件；
- （四）单位证明材料。

单位依法设立的具有独立的统一社会信用代码的分支机构，可以单独作为单位办理住房公积金缴存登记和专办员注册登记。

本条第一款第四项规定的单位证明材料包括：

- （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）社会服务机构应当提交机构登记证书；
- （四）社会团体应当提交社会团体法人登记证书。

企业的单位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。

第九条【专办员】单位应当指定 1 名及以上人员作为单位住房公积金专办员（以下简称专办员），专门负责以下事项：

- （一）按规定为单位及职工办理住房公积金缴存等有关业务；
- （二）整理、保管单位住房公积金相关文件资料，并依法履行保密义务；
- （三）审查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。

第十条【专办员业务】专办员在业务网点办理业务时，应当提供本人有效身份证明文件。

单位更换专办员的，应当及时办理专办员与单位解除关联的有关手续。

专办员本人信息变更的，应当及时申请办理变更手续。

第十一条【单位登记变更】单位登记信息发生变更的，应当自变更发生之日起 30 日内申请变更登记，并按照以下规定提交材料：

- （一）单位名称、性质分类等信息变更的，按照本规定第八条第三款的规定提交单位证明材料；

(二) 法定代表人或者负责人登记信息变更的,按照本规定第八条第三款的规定分别提交单位证明材料,以及法定代表人或者负责人有效身份证明文件。

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,应当及时变更相关信息。企业名称、性质分类、法定代表人或者负责人等登记信息发生变更的,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,应当为单位办理变更登记。

第十二条【单位注销】单位分立、撤销、解散、破产或者被合并的,应当自单位完成相关登记备案手续之日起 30 日内由原单位或者清算组织等申请办理注销登记,应当按照下列情形分别提交有关材料:

(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商事登记等证明文件;

(三) 单位被吊销营业执照的,提交商事登记机关吊销营业执照文件的行政处罚决定书。公积金中心通过政府信息共享等平台接收单位注销登记信息后,应当为单位办理注销登记。

第三章 职工账户管理

第十三条【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。

单位原则上应当选定 1 家受公积金中心委托办理公积金缴存业务的银行(以下简称受托银行)办理职工住房公积金账户设立手续,以及其他住房公积金业务。

新录用职工尚未在本市设立个人住房公积金账户的,单位应当自录用之日起 30 日内为其设立住房公积金账户。

第十四条【账户关联】职工住房公积金账户设立后,应当将住房公积金账户与其在任意一家受托银行开设的银行 I 类结算账户进行关联,关联后的银行 I 类结算账户视为公积金联名卡,用于办理住房公积金业务。

公积金联名卡无法正常使用的,职工可以按银行有关规定处理后继续使用;也可以将其住房公积金账户与其他受托银行 I 类结算账户关联。

第十五条【账户密码使用】职工住房公积金账户设立后,应当及时更改其公积金账户初始密码;职工遗忘公积金账户密码的,应当申请重新设置密码。

职工应当妥善保管和使用公积金联名卡及其密码。

第十六条【账户信息变更】职工住房公积金账户信息发生变更的,应当及时办理住房公积金账户信息变更手续,并按照下列情形分别提交有关材料:

(一) 职工姓名、身份证号码等信息变更的,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。

第十七条【封存与启封】职工与单位解除、终止劳动关系或者与单位保留劳动关系但中止工资关系的,单位应当将职工住房公积金账户封存。

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。

经核实不符合本规定第三十八条第一款所称职工的，公积金中心可以对职工住房公积金账户进行封存。

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、终止劳动关系，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【账户转移】有下列情形之一的，职工所在新单位应当办理职工住房公积金账户转移手续：

（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。

第二十条【异地转移接续】职工在本市设立住房公积金账户并稳定缴存满半年的，可以通过全国住房公积金异地转移接续平台将原缴存地缴存的住房公积金转入本市设立的住房公积金账户。

第二十一条【单位注销前的集中封存】单位在办理注销登记前，应当为职工办理住房公积金账户转移手续；未办理的，公积金中心应当将该单位职工住房公积金账户转移至公积金中心集中封存户管理。

公积金中心按照本规定第十二条第二款规定为单位办理注销登记的，应当在办理注销登记前将被注销单位的职工住房公积金账户转移至公积金中心集中封存户管理。

第二十二条【账户清理】职工住房公积金账户封存满两年，并且两年内未发生过缴存住房公积金行为，也未有单位为该职工办理住房公积金账户转移手续的，公积金中心可以将该职工住房公积金账户转移至公积金中心集中封存户进行管理。

职工住房公积金账户转移至公积金中心集中封存户满两年，近两年内未发生缴存、提取住房公积金等行为且账户余额持续为零的，公积金中心可以对该类住房公积金账户进行销户，销户前，公积金中心应当进行公告，公告期为六个月。

职工对公积金中心销户处理有异议的，应当在公告期限届满前向公积金中心提出异议申请。公告期满后，职工未提出异议申请并且住房公积金账户仍维持本条第二款规定的状态的，公积金中心可以对该账户进行销户处理。

第四章 缴存基数和缴存比例

第二十三条【缴存基数确定标准】单位及其职工住房公积金缴存基数为职工本人上一一年度的月平均工资。

新参加工作的职工以参加工作第二个月的工资作为住房公积金缴存基数，新调入的职工以调入单位发放工资当月的工资作为住房公积金缴存基数。该缴存基数的适用期间为整个住房公积金年度。

第二十四条【缴存基数上下限】住房公积金缴存基数不得低于市人力资源和社会保障部门公布的上一年度月最低工资标准，不得超过国家规定的缴存基数上限。

第二十五条【缴存比例】单位为职工缴存和职工个人缴存的住房公积金的缴存比例均不得低于5%，不得高于12%。

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。

第二十六条【缴存基数及缴存比例调整】单位每个住房公积金年度可以对住房公积金缴存基数和缴存比例调整一次。

住房公积金年度为当年的7月1日至次年的6月30日。

第五章 缴 存

第二十七条【汇缴】单位每月应当在规定时间内将其应缴及为职工代扣代缴的住房公积金汇缴至公积金中心在受托银行设立的住房公积金专户。

单位缴存人数、缴存比例、缴存基数等发生变化的，专办员应当在缴存日前办理相关变更业务。

第二十八条【缓缴和降低缴存比例的条件】单位亏损一年及以上，缴存住房公积金确有困难的，可于亏损年度的次年申请缓缴或者降低缴存比例。

前款规定的降低缴存比例是指低于国家规定住房公积金缴存比例的下限设置实际缴存比例的情形。

第二十九条【缓缴和降低缴存比例的程序】单位申请缓缴或者降低缴存比例的，应当经本单位职工代表大会或者工会讨论通过，并形成决议，在单位内部公示。

单位申请缓缴或者降低缴存比例的，应当提交职工代表大会决议书或者工会决议书，以及可以证明单位亏损的相关材料。

第三十条【缓缴和降低缴存比例的期限】单位缓缴或者按照降低后的缴存比例缴存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。

期限届满单位不能恢复正常缴存的，应当在期限届满前30日内依照本规定第二十八条、第二十九条的规定重新申请缓缴或者降低缴存比例。

期限届满未重新申请的，单位应当为职工补缴缓缴期间的住房公积金，或者自动恢复申请之前的缴存比例。

降低缴存比例的单位可以申请补缴降低缴存比例期间按原比例与按实际比例缴存的差额部分。单位需要提前终止缓缴或恢复缴存比例的，应当在缴存日前提出申请。

第三十一条【缓缴期间自愿缴存】单位按照本规定缓缴住房公积金期间，职工可以申请自愿缴存其个人应缴部分的住房公积金。

第三十二条【其他补缴】因单位原因漏缴或者少缴的住房公积金，单位应当如数补缴。

单位未按规定为职工缴存住房公积金，经公积金中心督促或者执法后，单位应当补缴违规期间的住房公积金，职工也应当补缴其个人应缴部分的住房公积金。

依照本条第二款的规定，职工未通过单位代扣代缴个人应当补缴部分住房公积金，采取自行补缴方式补缴的，应当提交个人执法补缴相关材料。

第三十三条【退缴】单位为职工缴存住房公积金时，发生多缴的，经职工同意后，单位可以就多缴且职工尚未提取部分的住房公积金申请办理退缴。

第三十四条【托收汇补缴】单位以委托银行收款方式汇缴或者补缴住房公积金的，应当与公积金中心签订委托收款协议。

第三十五条【现金及支票汇补缴】单位以现金或者支票方式汇缴或者补缴住房公积金的，应当在公积金中心指定的业务网点办理。

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。

第六章 附 则

第三十六条【业务优化办理机制】公积金中心根据国家、省、市有关政策或者规定，参与商事主体或者其他组织简化登记、信息互认共享、业务同步办理等机制，为企业及其他单位办理住房公积金业务。

第三十七条【自愿缴存】本规定第三条第一款规定的单位之外的其他单位及其职工、个体工商户及其他灵活就业人员等可以在本市缴存住房公积金。

港澳台居民及外籍人士属于本规定第三十八条第一款所称职工的，可以通过单位代扣代缴的方式缴存住房公积金，或者通过与公积金中心签订自愿缴存协议的方式缴存住房公积金。

第三十八条【名词释义】本规定所称职工，是指与单位建立劳动关系，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、事业单位等单位按照编制管理的工作人员。

本规定所称身份证明文件，包括大陆居民的居民身份证、港澳居民居住证、台湾居民居住证、港澳居民来往内地通行证、台湾居民来往大陆通行证、外籍人士的护照以及外籍人士中国永久居留证等。

本规定所称自助服务平台，是指可以自助办理住房公积金业务的各类服务平台。

第三十九条【施行日期】本规定自 X 年 X 月 X 日起施行，有效期 5 年。

附件 2

关于《深圳市住房公积金缴存管理规定（征求意见稿）》的修订说明

为规范我市住房公积金缴存业务管理，维护住房公积金缴存职工的合法权益，根据国务院《住房公积金管理条例》（以下简称《条例》）及我市规范性文件管理的相关规定，结合我市住房公积金缴存业务开展的实际需求，我们对《深圳市住房公积金缴存管理规定》进行修订，形成了《深圳市住房公积金缴存管理规定（征求意见稿）》（以下简称《缴存规定》）。现就修订有关情况说明如下：

一、修订必要性

公积金缴存业务快速发展过程中，我们发现《缴存规定》的部分条款已不再适应当前业务办理实际，为使缴存政策更能适应当前住房公积金业务开展的实际需求，亟需进一步调整和完善《缴存规定》相关内容。同时，根据《深圳市行政机关规范性文件管理规定》（深圳市政府令第 305 号）等规定，规范性文件的有效期限自施行之日起不超过 5 年。现行《缴存规定》于 2017 年 5 月 27 日施行，有必要结合缴存业务实际予以修订。

二、修订过程

在《缴存规定》的修订过程中，我们总结了当前我市住房公积金缴存业务的实践经验，比较借鉴了各地的缴存政策，于2021年下半年启动修订工作，提出了相关的修订建议和方案，经过多次研究论证，于近期修订形成了《缴存规定》。

三、修订的主要内容

修订后的《缴存规定》由原来的八章调整为六章，分别为总则、单位登记、职工账户管理、缴存基数和缴存比例、缴存和附则。主要修订内容如下：

（一）调整体例结构，修改部分章节名称

本次修订基于住房公积金缴存业务的实际需要，调整原有的体例结构，修改部分章节名称，删除了原来的专办员、住房公积金联名卡及网上业务办理三个章节，将缴存基数和缴存比例独立为一章，优化了部分章节名称。

（二）立足业务发展实际需求，增加业务办理事项

为适应现阶段我市住房公积金业务的发展需求，在《缴存规定》中增加了执法补缴、退缴、异地转移接续等相关业务办理事项的内容。

（三）纳入缴存提取业务文件及自愿缴存主体的相关内容

为了保持《缴存规定》的完整性，将2021年发布的《关于进一步规范我市住房公积金缴存提取等业务管理有关事项的通知》中关于住房公积金账户清理、新入职职工缴存基数的确定方式及《深圳市灵活就业人员住房公积金管理暂行规定》中关于自愿缴存主体的相关内容纳入。

（四）以人为本，进一步保障职工缴存权益

为保障缴存职工的合法权益，进一步优化缴存业务办理流程，在降低缴存比例和缓缴的程序中增加了单位内部公示制度，并明确强制缴存单位中的港澳台居民及外籍人士可以以个人名义自愿缴存住房公积金。

（五）优化完善业务办理材料，落实政务考核要求

根据省、市关于政务服务事项优化精简的相关要求，我们将涉及公积金业务办理的相关材料进行梳理整合，删除了申请表的具体名称，以相应申请表代替。

特此说明。