

(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/csml/zcfg/xxgk/zcfg_1/zcfg/content/post_9826169.html)

附錄

**深圳市住房公积金管理委员会关于
印发《深圳市住房公积金缴存管理规定》的通知**
深公积金规〔2022〕1号

各有关单位：

《深圳市住房公积金缴存管理规定》已经市住房公积金管理委员会审定通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

深圳市住房公积金管理委员会
2022年5月24日

深圳市住房公积金缴存管理规定

第一章 总 则

第一条 为了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》等规定，结合本市实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于本市行政区域内住房公积金的缴存管理。

第三条 国家机关、事业单位、企业、社会服务机构、社会团体（以下统称单位）及其职工应当按照本规定缴存住房公积金。

第四条 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 单位和职工应当按照本规定向公积金中心确定的住房公积金业务网点（以下简称业务网点）、住房公积金缴存业务的自助服务平台（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）。

第六条 单位和职工按照本规定办理缴存业务，应当提供相应申请表及其他业务办理材料。公积金中心通过政府信息共享等平台可以核查的业务办理材料无需提供。

职工办理住房公积金缴存业务的，除按照本规定提交相关材料外，还应当提交本人公积金联名卡和有效身份证明文件；职工委托他人办理住房公积金缴存业务的，受托人除提交委托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 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个工作日

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 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 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，并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。

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 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 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 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 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等。

第十七条 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。

单位为其缴存住房公积金的人员经公积金中心核实不符合本规定第三十八条第一款所称职工的，公积金中心可以对其住房公积金账户进行封存。

第十八条 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 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 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 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 单位及其职工住房公积金缴存基数为职工本人上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 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 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本条第一款规定的区间选定，缴存比例取1%的整数倍；本条第一款规定的缴存比例区间与国家规定不一致的，以国家规定为准。

第二十六条 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 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 自2023年1月1日起，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 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 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 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 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的，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，应当提交个人补缴相关材料。

第三十三条 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 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 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 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 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 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 本规定自2022年5月28日起施行。