

(以下附錄節錄自東莞市人民政府的網站，全文可參閱  
<http://www.dg.gov.cn/publicfiles/business/htmlfiles/cndg/s1271/201308/670268.htm>)

附錄

# 東莞市 人 民 政 府 文 件

東府〔2013〕103 号

## 关于印发东莞市住房公积金缴存 管理办法的通知

各镇人民政府（街道办事处），市府直属各单位：

《东莞市住房公积金缴存管理办法》业经市人民政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

东莞市人民政府  
2013 年 8 月 9 日

### 东莞市住房公积金缴存管理办法

#### 第一章 总 则

第一条 为维护职工合法权益，充分发挥住房公积金制度在构建和谐社会中的作用，规范住房公积金缴存管理，根据国务院《住房公积金管理条例》及其他有关规定，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缴存管理，具体包括：

- （一）住房公积金单位登记、开户、变更、注销；
- （二）住房公积金个人账户的设立、变更、转移、封存、启封、注销；
- （三）住房公积金缴存基数、缴存比例、月缴存额的核定；
- （四）住房公积金的汇缴、缓缴；
- （五）住房公积金的对账、查询、计息；
- （六）监督、处罚。

第三条 本市行政区域内下列单位及其在职职工，均应当按属地管理原则缴存住房公积金：

- （一）国家机关、事业单位；
- （二）国有企业、集体企业、外商（含港、澳、台）投资企业、私营企业及其他企业；
- （三）民办非企业单位；
- （四）社会团体。

第四条 在职职工是指在本办法第三条所列单位工作，并由单位支付工资的从业人员（不包括港、澳、台及外籍人员）。

第五条 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的缴存管理。

## 第二章 缴存登记、账户设立、变更和注销

第六条 单位应当办理住房公积金缴存登记和设立住房公积金单位账户，并为职工设立住房公积金个人账户。

新设立单位应当自设立之日起 30 日内到公积金中心或受委托银行办理住房公积金缴存登记和设立单位账户，并为职工设立住房公积金个人账户。

每个单位原则只能设立一个单位账户，每个职工只能设立一个住房公积金个人账户。

第七条 单位办理住房公积金缴存登记，应当提供以下材料：

- （一）单位设立批准文件或营业执照副本；
- （二）组织机构代码证；
- （三）法定代表人（或负责人）身份证明。

法定代表人（或负责人）是外籍的，提供护照。法定代表人（或负责人）是港、澳、台的，提供《港澳居民来往内地通行证》或《台湾居民来往大陆通行证》。

单位法定代表人委托经办人办理住房公积金缴存登记的，还应当提供经办人身份证、法定代表人（或负责人）授权书。

第八条 缴存单位名称、地址等登记信息，以及职工姓名、身份证等个人登记信息发生变更的，单位或职工应当自发生变更之日起 30 日内到公积金中心或开户银行办理住房公积金变更登记。

第九条 单位改制、合并、分立、重组、撤销、解散、破产的，应当自上述情况发生之日起 30 日内，由原单位或者清算组织向公积金中心提交书面申请及有关证明材料，办理变更登记或者注销登记。

## 第三章 缴存

第十条 单位录用职工的，应当自录用之日起 30 日内为职工缴存住房公积金。

第十一条 职工住房公积金由职工个人缴存和单位为职工缴存两部分组成，属于职工个人所有。

住房公积金的月缴存额为职工住房公积金缴存基数乘以缴存比例。

第十二条 职工住房公积金缴存基数为职工本人上一年度（1 月 1 日至 12 月 31 日）的月平均工资。

新开户缴存或转入账户缴存住房公积金的职工的住房公积金缴存基数为职工当月工资。

职工的工资具体包括：职务工资、级别工资、计时工资、计件工资、岗位工资、绩效工资、奖金、津贴和补贴等。

职工住房公积金缴存基数，不得超过本市上一年度城镇在岗职工月平均工资的5倍，不得低于本市职工当年最低工资标准。职工住房公积金缴存基数上限和下限由公积金中心适时调整并公布。

第十三条 住房公积金缴存基数每年只能调整一次，不符合规定范围的，应当调整至规定范围内。

住房公积金缴存比例在规定的范围内可由单位自行提高。

第十四条 职工和单位住房公积金的缴存比例均不得低于职工上一年度月平均工资的5%，不得高于20%。职工个人缴存比例不得低于单位缴存比例。

单位可根据自身的经济状况，经职工代表大会或工会讨论通过，在规定范围内确定职工和单位住房公积金的缴存比例。其中，机关、事业单位的公积金缴存比例不得超过国家、省、市规定的缴存比例范围。

第十五条 单位缴存住房公积金确有困难需降低缴存比例或缓缴的，须向公积金中心提出书面申请并经批准。

(一) 单位在规定范围内申请降低单位缴存比例，应当提供以下资料：

- 1、书面申请；
- 2、由具资质会计师事务所出具的反映单位上一年度及至申请前一个月利润明显下降的会计报表；
- 3、经职工代表大会或工会讨论通过，并已在单位公告栏公示7日的会议决议书。

(二) 单位申请缓缴住房公积金，应当提供以下资料：

- 1、书面申请；
- 2、由具资质会计师事务所出具的反映单位上一年度及至申请前一个月持续亏损的会计报表；
- 3、经职工代表大会或工会讨论通过，并已在单位公告栏公示7日的会议决议书。

第十六条 缓缴住房公积金期限不得超过一年，到期需继续缓缴的，单位应当在到期前30日内按照首次申请程序办理延续手续。

缓缴住房公积金的单位，待单位经济效益好转后，应当恢复正常缴存并补缴缓缴期间的住房公积金。

第十七条 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。单位应当在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公积金中心指定银行专户，并计入职工住房公积金个人账户内。

第十八条 单位为职工缴存的住房公积金按照下列规定列支：

- (一) 机关在预算中列支；
- (二) 事业单位由财政部门核定收支后，在预算或费用中列支；
- (三) 企业在成本中列支。

第十九条 未达到国家税务机关规定应征税标准缴存的住房公积金免征收个人所得税。

第二十条 职工退休或达到国家法定退休年龄的，无需再缴存住房公积金。

#### 第四章 封存、转移和启封

第二十一条 有下列情形之一的，单位应当为职工办理住房公积金封存手续：

- （一）与单位解除劳动关系后待业的；
- （二）变动工作单位且新单位未建立住房公积金账户的；
- （三）单位撤销、解散、破产的；
- （四）其他需办理封存手续的。

第二十二条 有下列情形之一的，新单位应当为职工办理住房公积金转移手续，将其住房公积金个人账户转入新单位：

- （一）职工变动工作单位的；
- （二）职工住房公积金个人账户处于封存状态下重新就业的；
- （三）单位改制、合并、分立、重组的；
- （四）单位撤销、解散、破产后，职工与新单位建立劳动关系的。

第二十三条 单位不为职工办理住房公积金账户封存、转移、启封手续的，职工可以凭有效证明材料申请公积金中心督促单位办理，经督促仍不办理的，职工可以向公积金中心申请办理。

### **第五章 对账、查询、计息**

第二十四条 公积金中心应当为缴存住房公积金的职工发放缴存住房公积金的有效凭证。

第二十五条 单位有权查询本单位住房公积金的缴存情况，职工有权查询本人住房公积金的缴存情况，公积金中心应予配合。

第二十六条 单位、职工对住房公积金账户缴存情况有异议的，可以向公积金中心申请复核。公积金中心应当自收到申请之日起 10 个工作日内给予书面答复。

第二十七条 个人住房公积金存款按年结息，每年的 6 月 30 日为计息日。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，利息归职工个人所有。

### **第六章 监督**

第二十八条 公积金中心应当对单位缴存住房公积金情况进行监督检查，被检查单位应当积极配合，如实提供职工人数及工资、奖金、补贴等相关情况。

第二十九条 对违反本办法的行为，任何单位和个人有权向公积金中心投诉、举报。公积金中心应当受理，并及时予以核查和处理。

第三十条 公积金中心应当每年定期向市财政局和市住房公积金管理委员会报送财务报告，并将财务报告向社会公开。

公积金中心依法接受审计部门的审计监督。

### **第七章 罚则**

第三十一条 违反《住房公积金管理条例》规定，单位不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的，由公积金中心责令限期办理；逾期不办理的，处以 1 万元以上 5 万元以下的罚款。

第三十二条 违反《住房公积金管理条例》规定，单位逾期不缴或者少缴住房公积金的，由公积金中心责令单位限期缴存；逾期仍不缴存的，可以申请人民法院强制执行。

第三十三条 公积金中心可以通过媒体向社会公布对单位的处罚情况。

#### **第八章 附 则**

第三十四条 本办法由公积金中心负责解释。

第三十五条 本办法自 2013 年 9 月 1 日起施行，有效期至 2018 年 8 月 31 日。