（以下附錄節錄自深圳市人民政府辦公廳的網站，全文可參閱
http://www.sz.gov.cn/cn/xxgk/zfxxgj/tzgg/201706/t20170601_6812903.htm）

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

深公积金委〔2017〕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同意，现予印发，请遵照执行。

深圳市住房公积金管理委员会
2017年5月27日

深圳市住房公积金缴存管理规定

第一章　总 则

第一条　为加强住房公积金缴存管理，维护职工住房公积金权益，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　单位及其职工应当按本规定缴存住房公积金。

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，可以作为住房公积金缴存单位。

港澳台居民与外国人士属于本规定第四十二条第二款所称职工的，所在单位及其本人可以在本市缴存住房公积金。

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）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）；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。

单位和职工按本规定办理缴存业务的，应当提供证明材料原件或者提供复印件核验原件。

第六条　单位和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，应当在前述规定时间内说明理由。

第二章　专办员

第七条　单位应当指定 1 名以上工作责任心强且具备一定计算机操作能力的职工，作为住房公积金专办员（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，并依法履行保密义务；

（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。

公积金中心应当组织专办员进行业务培训，且不得收取培训费用。

第八条　专办员在业务网点办理业务时，应当提供本人身份证明文件。

第九条　专办员本人信息变更的，应当在业务网点申请办理变更手续，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）《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；

（四）专办员身份证明文件；

（五）单位证明材料。

第十一条　本规定第十条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）民办非企业单位应当提交《民办非企业单位登记证书》；

（四）社会团体应当提交《社会团体法人登记证书》。

企业需要提交的单位证明材料，由公积金中心通过政府信息共享等平台查询、验证。

第十二条　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，填写《深圳市住房公积金单位信息变更申请表》，并按以下规定提交申请材料：

（一）单位名称、性质分类等信息变更的，按照本规定第十一条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，按照本规定第十一条规定分别提交单位证明材料，以及法定代表人或者负责人身份证明；

（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》。

企业登记信息发生变更涉及前款第（一）、（二）项规定情形的，公积金中心通过政府信息共享平台接收企业变更信息后予以办理。

第十三条 本规定第十条第（三）项、第十二条第一款第（二）项中的法定代表人或者负责人身份证明，只需提供复印件。

第十四条　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，还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。

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；未办理的，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，还应当按照下列情形分别提交有关材料：

（一）职工姓名、身份证明号码等信息变更的，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　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》。

单位原则上应当选定 1 家受委托银行办理职工公积金账户设立手续，以及其他公积金业务。

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，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　职工与单位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，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　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　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、解除劳动合同等证明材料。

职工本人办理前款规定业务的，除提交前款规定的材料外，还应当提交住房公积金联名卡和身份证明文件。

第二十条　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，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　单位专办员为职工办理住房公积金账户转移手续时，账户从市外转入本市的，应当提交《深圳市住房公积金个人账户异地转入申请表》；账户从本市转至市外的，应当提交《深圳市住房公积金个人账户异地转出申请表》，以及转入地住房公积金中心出具的职工公积金账户转入证明原件。

职工本人办理公积金账户转移业务的，除按照前款规定提交相应材料外，还应当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　单位每月应当在规定时间将其应缴及为职工代扣代缴的住房公积金汇缴至住房公积金专户。

单位代缴人数、缴存比例、缴存基数等发生变化的，单位专办员应当在缴存日前办理信息变更业务。

第二十三条　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　单位连续亏损 2 年以上的，可于最后一个亏损年度的次年申请缓缴或者降低缴存比例。业务网点自受理申请之日起 30 日内办理完毕。

单位申请缓缴或者降低缴存比例的，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）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。

前款规定的降低缴存比例，是指突破《深圳市住房公积金管理暂行办法》规定的公积金缴存比例的下限设置实际缴存比例的情形。

第二十五条　单位缓缴或者按降低后的缴存比例缴纳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，申请缓缴的，应当补缴缓缴期间的住房公积金；申请降低缴存比例的，自动恢复申请之前的缴存比例。

期限届满后单位不能恢复正常缴存的，应当在期限届满前 30 日内依照本规定第二十四条重新申请缓缴或者降低缴存比例。

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，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　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；按规定申请降低缴存比例的除外。

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纳的差额部分。

第二十七条　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》。

第二十八条　单位以现金或者支票方式汇缴或者补缴住房公积金的，应当在业务网点办理，并提交《深圳市住房公积金汇（补）缴书》；

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。

第二十九条 单位以第二十七条、第二十八条第一款规定方式补缴住房公积金时，职工人数、缴存比例、缴存基数发生变化的，除按上述条款分别提交相应的材料外，还应当提交《深圳市住房公积金补缴清册》。

第六章　住房公积金联名卡

第三十条　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（以下简称归集银行）应当按规定为其免费制作住房公积金联名卡且免收年费和小额账户管理费，并及时通知专办员领取。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。

职工已在归集银行开设 1 个银行 I 类结算账户的，依据《中国人民银行关于加强支付结算管理防范电信网络新型违法犯罪有关事项的通知》（银发〔2016〕261 号）的规定，归集银行可以将其已开设的银行 I 类结算账户与公积金账户进行关联，并视为住房公积金联名卡，用于办理住房公积金业务。

职工已开设的银行 I 类结算账户与公积金账户关联后，被视为住房公积金联名卡的，其年费和小额账户管理费根据银行 I 类结算账户开户行规定执行。

第三十一条　职工依据本规定第三十条第一款的规定，领取住房公积金联名卡后，应当及时在业务网点更改其公积金账户初始密码，并妥善保管和正确使用其公积金账户密码。

第三十二条　职工查询住房公积金个人账户信息或者在业务网点办理住房公积金业务的，应当使用住房公积金联名卡。

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

第三十四条　持有住房公积金联名卡的职工遗忘公积金账户密码的，应当凭住房公积金联名卡及身份证明文件在业务网点或者自助服务平台办理密码挂失手续，并重新设置密码。

职工遗忘银行储蓄账户密码的，应当按发卡行有关规定在发卡行网点办理密码挂失手续，并重新设置密码。

第三十五条　住房公积金联名卡遗失或者因损坏、磁条消磁等原因无法正常使用的，职工应当按发卡行有关规定在指定网点办理挂失、补办或者更换手续。

第七章　网上业务办理

第三十六条　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。

专办员使用数字证书（密钥）在自助服务平台办理业务的，无需提交纸质材料。

专办员或者职工使用自助服务平台办理住房公积金业务的，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。

第三十七条　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）本单位职工住房公积金个人账户设立、封存、启封及市内转移；

（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）提前终止本单位缓缴或者降低比例缴存住房公积金状态；

（五）本单位免缴住房公积金的职工恢复正常缴存；

（六）单位、职工及专办员个人信息变更；

（七）公积金中心规定的其他业务。

第三十八条　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。

第八章　附 则

第四十条　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。

第四十一条 职工委托他人办理住房公积金缴存的，受托人除提交委托人依照本规定所需提交的材料外，还应当提交受托人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。

第四十二条 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。

本规定所称职工，是指和第一款规定的单位建立劳动关系，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。

本规定所称住房公积金联名卡，是指公积金中心以服务职工为目的，以信息网络技术为支撑，与本市归集银行共同发行的由普通储蓄账户和个人公积金账户关联而成的银行卡，是住房公积金缴存人缴存住房公积金的有效凭证。

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。

本规定所称自助服务平台，包括公积金中心网站网上办事大厅等服务平台。

第四十三条　本规定自发布之日起施行，有效期 5 年。