

(以下附錄節錄自中華人民共和國東莞市人民政府辦公室的網站，全文可參閱
http://www.dg.gov.cn/gkmlpt/content/4/4056/post_4056849.html#683)

附錄

東莞市人民政府
關於印發《東莞市住房公積金繳存管理辦法》的通知
東府〔2023〕35號

各鎮人民政府（街道辦事處），市府直屬各單位：

現將《東莞市住房公積金繳存管理辦法》印發給你們，請認真貫徹執行。

東莞市人民政府
2023年8月14日

東莞市住房公積金繳存管理辦法

第一章 總則

第一條 為加強和規範住房公積金繳存管理，充分發揮住房公積金制度作用，根據國務院《住房公積金管理條例》及其他有關規定，結合本市實際，制定本辦法。

第二條 本辦法適用於本市行政區域內住房公積金的繳存管理，具體包括：

- （一）繳存登記、賬戶設立、變更、轉移、封存、啟封、注銷；
- （二）繳存基數、繳存比例、月繳存額的核定；
- （三）匯繳、緩繳、補繳；
- （四）對賬、查詢、計息；
- （五）信息披露；
- （六）監督、檢查、法律責任。

第三條 本市行政區域內下列單位及其在職職工，應當按屬地管理原則繳存住房公積金：

- （一）國家機關、事業單位；
- （二）國有企業、集體企業、外商（含台、港、澳）投資企業、私營企業及其他企業；
- （三）社會組織。

本條前款規定的單位是住房公積金繳存責任主體。

第四條 在職職工（以下簡稱職工）是指在本辦法第三條所列單位工作，並由單位支付工資的從業人員，以及有工作崗位，但由於學習、病傷產假（法定期限內，沒有法定期限的六個月內）等原因暫未工作，仍由單位支付工資的人員。包括與單位簽訂勞動合同或符合人社部門認定的形成事實勞動關係的在崗職工，不包括已離開本單位仍保留勞動關係的離崗職工，高校科研院所科研人員離崗的按高校科研院所科研人員創新創業以及本市有關規定執行。

個體工商戶、自由職業人員、台港澳及外籍人員可參照本辦法繳存住房公積金，具體政策由市住房公積金管理中心（以下簡稱公積金中心）擬訂並報市住房公積金管理委員會批准。

第五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。

第二章 机构职责

第六条市住房公积金管理委员会是本市住房公积金缴存管理的决策机构，按照国家有关规定组成，依法履行下列职责：

（一）依据有关法律、法规和政策，制定和调整本市住房公积金的具体缴存管理措施，并监督实施；

（二）审批住房公积金归集计划和计划执行情况的报告；

（三）审议住房公积金年度报告；

（四）审议需要决策的其他事项。

第七条公积金中心负责全市住房公积金缴存管理的组织实施，依法履行下列职责：

（一）编制、执行住房公积金的归集计划；

（二）监督、检查单位住房公积金缴存情况；

（三）记载职工住房公积金的缴存情况；

（四）负责住房公积金的核算；

（五）负责住房公积金的保值；

（六）负责拟定住房公积金缴存基数范围，审核住房公积金缓缴、降低缴存比例事项；

（七）编制缴存业务规程和办事指南；

（八）编制住房公积金归集计划执行情况的报告；

（九）拟订住房公积金增值收益分配方案；

（十）编制、披露住房公积金年度报告；

（十一）与受委托银行签订委托合同并督促银行履约；

（十二）承办市住房公积金管理委员会决定的其他事项。

第八条各镇人民政府（街道办事处、园区管委会）应当确定一个部门负责本辖区住房公积金缴存管理，积极推动本辖区住房公积金缴存扩面工作，住房公积金覆盖率纳入镇街（园区）领导班子工作实绩量化考核指标。

工信、市监、税务、民政、统计、人社、总工会等单位应当与公积金中心实行信息互通，按照各自职责支持公积金中心开展住房公积金缴存扩面工作。

第九条单位应当授权一名以上职工作为住房公积金业务经办员，负责办理本单位住房公积金相关业务。

第三章 缴存

第十条单位应当办理住房公积金缴存登记。

新设立单位应当自设立之日起 30 日内办理住房公积金缴存登记，并自录用职工之日起 30 日内为职工办理缴存登记。

统一社会信用代码证、身份证分别是单位、职工办理缴存登记的有效凭证。

第十一条公积金中心应当在受委托银行设立住房公积金专户。

单位办理缴存登记的同时应当设立单位账户，并为职工办理住房公积金个人账户设立

或启封手续。

每个职工只能有一个住房公积金个人账户。

第十二条职工在职期间，单位应当连续为其缴存住房公积金。新参加工作的职工从参加工作的第二个月开始缴存住房公积金；新调入的职工从调入单位发放工资之日起缴存住房公积金。

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。单位应当于每月托收日或发放职工工资之日起 5 日内足额将单位缴存的和为职工代扣代缴的住房公积金汇缴到住房公积金专户内，由受委托银行计入职工住房公积金个人账户。

第十三条职工个人缴存的住房公积金为职工住房公积金缴存基数乘以职工住房公积金缴存比例。单位为职工缴存的住房公积金为职工住房公积金缴存基数乘以单位住房公积金缴存比例。

第十四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。

新参加工作的职工，住房公积金缴存基数为职工本人第二个月的工资；新调入的职工，住房公积金缴存基数为职工新调入当月工资。

职工的工资构成按照国家有关规定执行。

职工住房公积金缴存基数范围由公积金中心适时调整并公布。

职工住房公积金缴存基数原则上在同一个单位每年只能调整一次，超出规定范围的，应当调整至规定范围内。单位可在全年任意一个月份调整基数，但因调整基数计划原因造成职工当年少缴的，应同时为职工办理补缴手续。

第十五条单位和职工缴存比例均不应低于职工缴存基数的 5%，不高于 12%。

缴存比例应为 1%的整倍数。每个单位只能有一个缴存比例。职工个人缴存比例应不低于单位缴存比例。

单位可根据自身的经营状况，经工会、职工代表大会或职工大会讨论通过，在规定范围内设定或调整单位和职工的住房公积金缴存比例。

第十六条连续亏损两年导致缴存住房公积金确有困难的单位，经工会、职工代表大会或职工大会讨论通过，并经公积金中心批准后，可将单位和职工住房公积金缴存比例降低至 5% 以下或缓缴住房公积金。公积金中心审批上述事项的时限不得超过 10 个工作日。

缴存比例降低至 5% 以下或缓缴住房公积金期限不得超过一年，期限届满后未能恢复正常缴存住房公积金的，单位应当在到期前 30 日内重新申请。

缴存比例降低至 5% 以下期限届满后，单位未在到期前 30 日内重新申请的，公积金中心可将缴存比例恢复至 5%。

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。

第十七条单位未按照规定的职工范围和标准缴存住房公积金的，应当为职工补缴。

单位发生改制、合并、分立、重组、撤销、解散、破产等情形且存在欠缴、少缴住房公积金的，由资产接收或继承单位为职工补缴或由单位在清算资金中解决。

单位逾期不缴存住房公积金的，应当为职工补缴至职工应缴存当月，但不早于《住房公积金管理条例》（国务院令第 262 号）发布之日。

单位不按实际工资为职工缴存住房公积金的，应当为职工补缴少缴部分住房公积金。
职工违规提取本人住房公积金账户内的存储余额的，应退回违规所提金额，并以补缴方式计入职工住房公积金个人账户。

职工住房公积金个人账户已销户但需补缴的，应重新开户并办理补缴手续。

第十八条一次性补缴住房公积金存在困难，经职工本人同意或工会、职工代表大会、职工大会讨论通过，报公积金中心批准后，可以按以下方式处理：

- (一) 降低缴存比例补缴；
- (二) 分期补缴；
- (三) 延期补缴。

第十九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。

第二十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。

第二十一条单位与职工终止劳动关系的，单位应当自劳动关系终止之日起30日内办理职工住房公积金账户封存或转移手续。

单位不为职工办理住房公积金账户封存或转移手续的，职工可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，职工可直接向公积金中心申请办理。

第二十二条单位改制、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，由原单位或清算组织办理变更登记或者注销登记，并为本单位职工办理住房公积金个人账户转移或封存手续。

单位改制、合并、分立、重组、撤销、解散、破产的，应当明确住房公积金缴存责任主体，未明确缴存责任主体的，缴存主体责任应当由资产接收或继承单位承担，再办理改制、合并、分立、重组、撤销、解散、破产等有关事项。

第二十三条单位名称、联系方式、经办员等登记信息，以及职工姓名、身份证件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日内办理变更登记。

单位有权查询本单位住房公积金缴存信息，职工有权查询本人住房公积金缴存信息，公积金中心应当向单位和职工提供便捷的查询渠道，依申请及时出具缴存凭证。

单位、职工对住房公积金账户存储余额有异议的，可向公积金中心申请复核，公积金中心应当予以受理，并自受理之日起5个工作日内给予答复。

公积金中心应当依法依规向各类信息共享平台报送缴存信息，推进守信联合激励。

第四章 监督

第二十四条公积金中心应当依法接受审计部门的审计监督。

第二十五条公积金中心应当每年定期向市财政部门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。

第二十六条公积金中心应当对单位缴存住房公积金情况进行监督，并可以采取下列检查措施：

(一) 要求被检查单位提供与缴存住房公积金有关的用人情况、工资情况、财务报表等资料；

(二) 查阅、记录、复制有关资料；

(三) 要求被检查单位就住房公积金缴存的有关问题作出说明。

被检查单位不得拒绝公积金中心的监督检查，不得谎报、瞒报相关信息。

公积金中心及其工作人员应当对单位提供的资料和信息予以保密。

公积金中心应当对受委托银行进行督促考核，根据考核结果和合同约定支付手续费。

第二十七条职工有权揭发、检举、控告挪用住房公积金的行为。

职工有权督促单位按时履行下列义务：

(一) 办理住房公积金缴存、变更、注销登记；

(二) 办理职工住房公积金个人账户的设立、转移、封存、启封；

(三) 足额缴存住房公积金。

第二十八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，并及时核查和处理。

第二十九条对违反本办法的行为，公积金中心可制定失信单位清单，并依法依规报送至政府、行业及金融等信用共享平台，推进失信联合惩戒。

对违反本办法的行为，按规定进行公示。

第五章 法律责任

第三十条单位不办理住房公积金缴存登记或不为本单位职工办理住房公积金账户设立手续的，由公积金中心根据《住房公积金管理条例》第三十七条的规定责令限期办理；逾期不办理的，处以1万元以上5万元以下的罚款。逾期不缴纳罚款的，公积金中心可根据《中华人民共和国行政处罚法》第七十二条的规定加处罚款。

第三十一条单位逾期不缴或者少缴住房公积金的，由公积金中心根据《住房公积金管理条例》第三十八条的规定责令单位限期缴存；逾期仍不缴存的，可以申请人民法院强制执行。

第三十二条拒绝、阻碍公积金中心工作人员依法执行公务的，由公安机关依照《中华人民共和国治安管理处罚法》的规定处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第六章 附则

第三十三条本办法由公积金中心负责解释。本办法实施后与新颁布的法律、法规或规章等规定不一致的，由公积金中心及时报请市住房公积金管理委员会调整。

第三十四条本办法自2023年9月1日起施行，有效期至2028年8月31日。