

# 常德市住房公积金管理委员会文件

常房金管〔2023〕2号

## 常德市住房公积金管理委员会 关于印发《常德市住房公积金缴存业务操作 细则》的通知

各住房公积金缴存单位：

《常德市住房公积金缴存业务操作细则》已经市住房公积金管理委员会同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

常德市住房公积金管理委员会

2023年7月18日



# 常德市住房公积金缴存业务操作细则

为规范全市住房公积金缴存业务操作，提高服务质量，维护住房公积金缴存职工的合法权益，根据《常德市人民政府办公室关于印发常德市住房公积金缴存、提取和委托贷款管理办法的通知》（常政办发〔2022〕39号）相关规定，结合工作实际，制定本细则。

## 一、缴存范围

本市行政区域内的国家机关、国有企业、城镇集体企业、外商投资企业、城镇私营企业及其他城镇企业、事业单位、民办非企业单位、社会团体（以下统称单位）应当为与其建立劳动关系的在职职工缴存住房公积金。

在职职工是指在国家机关、国有企业、城镇集体企业、外商投资企业、城镇私营企业及其他城镇企业、事业单位、民办非企业单位、社会团体中工作的人员。

村居社区工作人员、在单位就业的港澳台同胞和外籍人员及在本市就业的灵活就业人员（含个体工商户、自由职业者等），可按照本细则缴存住房公积金。

## 二、单位缴存登记、信息变更与注销

（一）单位应当自设立之日起30日内到市住房公积金中心办理住房公积金缴存登记，一个单位只能开设一个住房公积金缴存账户。单位办理住房公积金缴存登记应提交以下资料（通过大数据平台可直接查询的除外，下同）：

1. 基本资料:

- (1) 《住房公积金汇缴单位登记表》;
- (2) 单位法定代表人的身份证复印件;
- (3) 单位住房公积金汇缴清册;
- (4) 人社部门提供的社保缴存证明;
- (5) 单位经办人身份证原件及复印件。

2. 其他资料:

(1) 国家机关应当提交单位设立的批准文件或者统一社会信用代码证书;

(2) 事业单位应当提交政府批准成立的批文或者事业单位法人证书;

(3) 企业应当提交统一社会信用代码证书;

(4) 民办非企业单位应当提交《民办非企业单位登记证书》;

(5) 社会团体应当提交《社会团体法人登记证书》;

(6) 村居社区应当提交《基层群众性自治组织特别法人统一社会信用代码证书》。

(二) 单位登记信息发生变更的,应当自变更发生之日起30日内向市住房公积金中心申请变更登记,填写《住房公积金单位信息变更申请表》,并提交以下资料:

1. 单位名称、地址、统一社会信用代码等信息变更的,提交单位基本信息资料;

2. 单位法定代表人或负责人信息变更的,按照上述不同单位

类型提交单位其他资料，并提交变更后的法定代表人或负责人身份证复印件。

（三）单位合并、分立、撤销、解散或破产的，应当自上述情况发生之日起 30 日内由原单位或清算组织向市住房公积金中心申请办理住房公积金注销登记。除提交《住房公积金单位注销登记申请表》外，还应当按下列情况提交资料原件：

1. 单位合并、分立的，提交单位合并、分立批准文件；

2. 单位撤销、解散、破产清算的，提交上级部门批准文件或人民法院破产终结裁定书或注销工商登记等证明文件；

原单位或者清算组织逾期不办理注销登记手续，或者原单位不存在、清算组织不再履行职责且个人账户余额为零的，经市住房公积金中心核实后，可以直接为其办理注销登记手续。

### **三、个人账户设立、信息变更、封存启封与转移**

（一）单位应当在办理完住房公积金缴存登记之日起 20 日以内持相关资料，到市住房公积金中心为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。

（二）单位新录用或新调入职工的，应当自录用或调入之日起 30 日以内到市住房公积金中心为职工办理住房公积金个人账户设立或转移手续，提交《住房公积金汇缴变更清册》。企业缴存单位新增个人开户的，应提供社保缴纳证明。

（三）个体工商户、自由职业者开户资料

1. 基本资料：

(1)《常德市个体工商户、自由职业人员住房公积金开户缴存申请表》;

(2)本人身份证原件及复印件;

(3)缴存基数超过个人所得税起征点的提供超出部分的纳税证明。

## 2. 其他资料:

(1)个体工商户:本行政区域内工商营业执照(自营业执照批准起经营时间必须在一年以上)、税务登记证、近6个月税务部门的完税证明或减免税证明原件和复印件;

(2)自由职业者:本行政区域内人社部门提供的最近连续6个月的社保缴纳证明。

(四)每名职工只能有一个住房公积金账户。

(五)职工住房公积金账户在市住房公积金中心内部转移的,由原工作单位或职工本人办理账户转移手续,提交《缴存人单位调整申请表》、职工身份证明。

(六)异地缴存职工与原单位解除或终止劳动关系后转入市住房公积金中心的,职工应当在市住房公积金中心开设账户并正常缴存半年以上,携带本人身份证到市住房公积金中心提出异地转移申请,填写《住房公积金异地转移接续申请表》,或自行通过“全国住房公积金”小程序等线上渠道提出异地转移申请。转出市住房公积金中心的,职工按照转入地公积金中心的相关规定办理。个人账户异地转出时,个人账户应封存、无贷款、未冻结。

(七)职工姓名、身份证号码等信息录入有误或发生变更的,职工本人或单位应当向市住房公积金中心提出修改申请。提交单位出具的《住房公积金职工信息变更申请表》或公安机关出具的证明资料、职工身份证明。

(八)有下列情形之一的,单位应当为职工办理账户封存手续,提交《住房公积金汇缴变更清册》:

1. 职工与单位解除或终止劳动关系的,单位应当自劳动关系解除或终止之日起30日以内为职工办理住房公积金账户封存手续;

2. 职工所在单位因破产、撤销、解散、分立、合并而终止或注销的,单位或清算组织应当在单位终止或注销前为职工办理住房公积金账户封存手续。

(九)单位不为符合封存条件的职工办理住房公积金账户封存手续的,职工可以凭本人身份证、离职证明等有效证明资料向市住房公积金中心提出申请,经市公积金中心督促后单位仍不办理的,市住房公积金中心可以依职工申请办理。

(十)职工住房公积金账户恢复正常缴存的,单位在办理当月住房公积金汇缴的同时需办理账户启封手续,提交《住房公积金汇缴变更清册》,并确定当月汇缴额。

(十一)个体工商户、自由职业者连续一年不缴存,经市住房公积金中心沟通后仍不恢复缴存的,市住房公积金中心可以直接封存其个人账户。

#### 四、汇缴、补缴

(一)住房公积金月缴存额由职工住房公积金月缴存额和单位为职工缴存的住房公积金月缴存额两部分组成。职工住房公积金月缴存额为职工本人上一年度月平均工资(即月缴存基数,下同)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月缴存额为职工本人上一年度月平均工资乘以单位住房公积金缴存比例。

(二)缴存住房公积金的月缴存基数,不得超过常德市统计局公布的上一年度在岗职工月平均工资的3倍。职工月平均工资应按国家统计局规定列入工资总额统计的项目计算。

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,月缴存额为职工本人当月工资乘以职工住房公积金缴存比例。

单位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,月缴存额为职工本人当月工资乘以职工住房公积金缴存比例。

(三)职工和单位住房公积金的缴存比例均不得低于5%,且不得高于12%。同一单位职工执行同一缴存比例,且单位与职工缴存比例应当一致。职工住房公积金月缴存额的个人缴存部分和单位缴存部分均以元为单位取整。

(四)职工本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市住房公积金中心在委托银

行开设的住房公积金专户内。

个体工商户、自由职业者的住房公积金由个人缴存，每月25日前足额缴存到中心指定的委托银行专户，或者由个人在中心指定的委托银行开设通用存款账户并存入一定资金，由委托银行按约定代扣代缴。

（五）单位应当按时、足额缴存住房公积金，不得少缴、多缴或逾期缴存。单位少缴、欠缴职工住房公积金的，应当按照规定补缴住房公积金，提交《住房公积金补缴清册》。

（六）住房公积金缴存基数、缴存比例每年度调整一次，年度执行期为当年1月1日至当年12月31日。住房公积金缴存基数上限、下限，由市住房公积金中心根据规定适时调整并公布。单位可根据实际情况和职工本人上一年度月平均工资，在规定期限和范围内调整缴存基数和缴存比例，调整后的缴存基数与缴存比例在一个执行年度内原则上不得变更。对超过缴存基数和缴存比例上下限的单位需按规定规范缴存后方可办理缴存业务。

（七）缴存住房公积金确有困难的单位，经本单位职工代表大会或工会讨论通过，并经市住房公积金中心审核，报市住房公积金管理委员会批准后，可以降低缴存比例或者缓缴。申请降低住房公积金缴存比例或者缓缴住房公积金的单位，提交以下资料：

1. 《住房公积金单位缓缴、降低缴存比例申请表》；
2. 《职工代表大会(或工会)决议书》。

(八)单位应在收到准予降低缴存比例或者缓缴住房公积金通知之日起 15 日内到市住房公积金中心办理相关手续。

单位申请降低缴存比例或缓缴住房公积金的期限不得超过 1 年。单位到期不能恢复正常缴存的，应当在期满之前 30 日内按本章第七条的规定重新办理申请手续。

经批准降低缴存比例或者缓缴住房公积金的单位经济效益好转后，应当恢复原缴存比例或者补缴缓缴的住房公积金，有条件的可以补缴缓缴期间或降低缴存比例期间少缴的住房公积金。

(九)村居社区缴交单位，原则上按月缴存，但可以根据实际情况放宽缴存时间，但最长不得超过一年。

## **五、网上缴存业务**

(一)住房公积金单位经办人可通过市住房公积金网上服务大厅(单位版)办理住房公积金业务。

(二)住房公积金单位经办人申请使用网上服务大厅办理住房公积金业务的，应当在市住房公积金中心官网“办事指南”的“下载专区”中下载《机构(企业)业务数字证书申请表》和《业务办理授权书》，按其要求办理 CA 证书并将 CA 证书与本单位住房公积金账户进行绑定、注册。

(三)住房公积金单位经办人通过网上办理业务与柜面办理业务的要求和标准相同，具有同等法律效力。网上缴存业务审核标准与柜面缴存业务审核标准一致。单位未按缴存管理办法操作、使用 CA 证书的，市住房公积金中心可暂停单位网厅业务操

作权限，待整改到位后予以恢复。

## 六、法院执行

人民法院申请查询、封存、冻结个人住房公积金账户的，依照《湖南省高级人民法院 湖南省住房和城乡建设厅印发〈关于建立住房公积金执行联动机制的若干意见的通知〉》（湘高法发〔2021〕16号）文件精神执行。

## 七、罚则

（一）违反《住房公积金管理条例》的规定，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，由市住房公积金中心责令限期办理；逾期不办理的，处1万元以上5万元以下的罚款。

（二）违反《住房公积金管理条例》的规定，单位逾期不缴或者少缴住房公积金的，由市住房公积金中心责令限期缴存；逾期仍不缴存的，可以申请人民法院强制执行。