延边州住房公积金归集管理办法

（征求意见稿）

**第一章 总 则**

 **第一条** 为加强住房公积金管理，维护住房公积金所有者合法权益，根据国务院《住房公积金管理条例》、《延边州住房公积金管理条例》等有关规定，结合本州实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于本州行政区域内住房公积金的缴存管理和监督。

**第三条**  延边州住房公积金管理委员会（以下简称管委会）依据有关法律、法规和政策，制定和调整本州住房公积金归集的具体管理措施，并监督实施。

**第四条** 延边州住房公积金管理中心（以下简称管理中心）负责本州住房公积金缴存管理工作，管理中心下设的管理部承办授权范围内的住房公积金归集缴存业务。

**第五条** 管理中心委托管委会指定的商业银行（以下简称受托银行）办理住房公积金结算等金融业务，管理中心应当在受委托银行设立住房公积金专户。

**第六条** 职工个人缴存的住房公积金和职工所在单位

为职工缴存的住房公积金，均属职工个人所有。职工依法享有要求所在单位按照规定为其建立住房公积金账户和按期足额缴存住房公积金的权利、有按照规定提取住房公积金的权利。

**第七条** 本州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、社会团体及其他符合规定条件的组织(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。

**第二章**  **单位缴存登记、信息变更与注销**

**第八条** 单位应当自设立之日起30日内，到所在辖区管理部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。

**第九条** 单位登记信息变更的，应当自发生变更之日起30日内到所在辖区管理部办理变更登记。

**第十条** 单位合并、分立、撤销、破产或者解散的，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到所在辖区管理部办理注销登记。

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，经所在辖区管理部核实后，可以直接办理注销登记手续。

**第十一条**  单位合并、分立、撤销、破产或者解散的，应为职工补缴未缴或少缴的住房公积金。

1. **个人账户设立、信息变更、封存启封与转移**

**第十二条**  单位应当在办理完住房公积金缴存登记之日起20日内，到所在辖区管理部为本单位职工办理住房公积金账户设立手续，每名职工只能有一个住房公积金账户。

单位新录用或新调入职工，应当自录用或调入单位之日起30日内到所在辖区管理部为职工办理住房公积金个人账户设立手续或住房公积金个人账户转移手续。

自愿申请缴存住房公积金的个体工商户业主、出租车从业人员，可向所在辖区管理部提出申请，设立个人住房公积金账户。

**第十三条** 职工姓名、身份证号码等信息录入有误或发生变更的，职工本人或单位应自发生变更之日起30日内到所在辖区管理部办理变更登记。

**第十四条**  职工退休、死亡、出境定居、调转、与单位终止劳动关系或与单位保留劳动关系但已经离岗停职或暂停发放职工工资的，单位应当自上述情况发生之日起30日内为职工办理住房公积金个人账户封存手续。

**第十五条** 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。

**第十六条** 有下列情形之一的，原单位应自与职工解除劳动关系之日起30日内，到所在辖区管理部为职工办理职工个人住房公积金转移手续：

（一）职工工作调动的；

（二）单位合并、分立的；

（三）单位撤销、破产、解散，职工与新就业单位重新建立劳动关系的。

职工住房公积金账户在管理中心内部转移的，由现工作单位办理账户转移手续。

职工住房公积金账户异地转移的，由转入地管理中心通过全国住房公积金异地转移接续平台办理。

**第十七条** 已缴存公积金的个体工商户业主、出租车从业人员按照本州住房公积金个人账户的管理规定，可向所在辖区管理部提出申请，办理住房公积金个人账户的封存、转移、注销等手续。

**第四章  单位汇缴、补缴、退缴**

**第十八条** 职工住房公积金的月缴存额是缴存基数分别乘以职工个人和所在单位的住房公积金缴存比例之和。

**第十九条** 职工住房公积金月缴存基数是职工本人上一年度月平均工资。

新录用或新调入职工住房公积金月缴存基数是职工本人当月工资。

个体工商户业主和出租车从业人员的住房公积金月缴存基数是上一年度月平均收入。

职工工资总额构成，按照国家统计局规定的工资总额口径计算。

**第二十条** 住房公积金缴存基数上限、下限由管理中心根据规定每年度调整一次。

职工住房公积金月缴存基数最低不得低于上一年度规定的职工最低工资标准。

职工住房公积金月缴存基数最高不得高于当地职工上一年度月平均工资的3倍。

**第二十一条** 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。

个体工商户业主和出租车从业人员，缴存比例最低不得低于上一年度月平均收入的10%，最高不得超过上一年度月平均收入的24%。

**第二十二条**  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管理中心指定的住房公积金专户内。新录用的职工从参加工作次月起，缴存住房公积金。

**第二十三条**  单位应当按时、足额缴存住房公积金，不得逾期缴存、少缴或多缴。单位少缴、欠缴职工住房公积金的，应从欠缴职工个人住房公积金的首月起或发生少缴职工个人住房公积金的首月起办理补缴。

**第二十四条**  单位提高、降低住房公积金缴存比例应当由本单位职工代表大会或职工大会讨论通过，报管理中心审批。

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者工会讨论通过，并经管理中心审批，可以降低缴存比例或者缓缴。待单位经济效益好转后，应当恢复到规定的缴存比例或者补缴缓缴的住房公积金。缓缴住房公积金的期限每次不超过一年。

**第二十五条** 单位基数设置错误、重复补缴或错误的为职工办理转移、启封、封存等原因产生多缴、错缴公积金的，可根据相关规定办理退缴手续。

**第二十六条** 管理中心应当为缴存住房公积金的职工设立职工个人住房公积金明细账，记载职工住房公积金的缴存、使用等情况。

**第二十七条** 住房公积金的结算年度、住房公积金的缴存比例以及缴存基数的调整年度为当年的七月一日到下一年度的六月三十日。

**第二十八条** 住房公积金自存入职工住房公积金账户之日起按照国家规定的利率计息。

**第二十九条** 单位撤销、破产或者解散，欠缴职工的住房公积金本息，比照所欠职工工资优先予以偿还。

**第三十条** 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后，在预算或者费用中列支；

（三）企业在成本中列支。

**第三十一条** 单位和职工缴存的住房公积金不计入职工个人所得税纳税所得额，职工提取的住房公积金及利息收入，免征个人所得税。

**第三十二条** 任何单位不得欠缴、少缴、挤占、挪用住房公积金。

 **第五章  线上渠道归集**

**第三十三条** 住房公积金缴存单位可以通过网上营业厅办理本单位住房公积金业务。

**第三十四条**住房公积金缴存单位通过网上营业厅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。

1. **监督**

**第三十五条** 单位办理住房公积金缴存业务应当提供真实、合法、准确的信息及资料。对提供虚假信息或资料的，管理中心应当依法将相关信息向社会公开并纳入信用信息系统。对协助造假的机构和人员，将相关线索移交司法机关依法处理。

**第三十六条**  相关单位和个人在住房公积金监督管理工作中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，依法依规依纪给予政务处分，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**第三十七条**  管理中心应当依法接受财政、审计等部门的监督检查。

1. **罚则**

**第三十八条** 违反本办法的规定，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，由管理中心责令限期办理，逾期仍不办理的，依据国务院《住房公积金管理条例》第三十七条规定，处1万元以上5万元以下的罚款。

**第三十九条** 违反本办法的规定，单位逾期不缴或少缴住房公积金的，由管理中心责令限期缴存，逾期仍不缴存的，依据国务院《住房公积金管理条例》第三十八条规定，由管理中心申请人民法院强制执行。

**第八章 附 则**

**第四十条** 管理中心可根据本办法制定实施细则或操作规程。

**第四十一条** 本办法由延边州住房公积金管理中心负责解释。

**第四十二条** 本办法自发布之日起实施。