唐山市住房公积金管理办法

（征求意见稿）

第一章　总则

　　第一条 为了加强住房公积金管理，维护住房公积金所有者的合法权益，促进城镇住房建设，提高城镇居民的居住水平，根据《住房公积金管理条例》、《河北省住房公积金管理办法》等有关法律、法规、规章，结合本市实际，制定本办法。

第二条 本市行政区域内住房公积金的缴存、提取、使用、管理和监督，适用本办法。

第三条 本办法所称住房公积金，是指单位及其在职职工（以下简称职工）缴存的长期住房储金。

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，属于职工个人所有。

第四条 市人民政府应当加强住房公积金管理工作，将其纳入国民经济和社会发展规划，建立协调联动工作机制，鼓励、支持住房公积金数字化建设，提升住房公积金服务效能，推动房地产市场平稳健康发展。

县级人民政府应当督促本行政区域内单位依法建立住房公积金制度，逐步扩大住房公积金缴存覆盖面，协调解决住房公积金缴存争议。

第五条 市住房公积金管理委员会（以下简称管理委员会）是本市行政区域内住房公积金管理的决策机构，依照国家有关规定履行管理职责。

市住房公积金管理中心（以下简称管理中心）负责本市住房公积金的管理运作，承办管理委员会决定的事项，在县级行政区域设立分支机构，实行统一管理、统一核算。

发展改革、财政、人力资源和社会保障、自然资源和规划、住房和城乡建设、行政审批、市场监督管理、审计等部门应当按照各自职责，依法做好住房公积金相关管理工作。

第六条 本市住房公积金实行管理委员会决策、管理中心运作、银行专户存储、财政监督的管理体制。

住房公积金资金管理应当遵循安全、稳健原则，健全风险管理制度，保障资金安全。

第二章 缴存

第七条 本市下列单位应当为其职工缴存住房公积金：

（一）国家机关、事业单位；

（二）国有企业、城镇集体企业；

（三）外商投资企业；

（四）城镇私营企业及其他城镇企业、民办非企业单位；

（五）社会团体；

（六）依据法律、法规、规章规定，其他应当缴存住房公积金的单位。

本办法所称职工包括，由单位支付工资或者领取伤残津贴的各类人员；有工作岗位，但由于学习、病伤产假（六个月以内）等原因暂未工作，仍由单位支付工资的人员；与单位签定劳动合同或符合人力资源和社会保障部门认定的形成事实劳动关系的在岗职工，不包括已离开本单位仍保留劳动关系的离岗职工。

第八条 管理中心应当在受委托银行设立住房公积金专户，建立职工住房公积金明细账，记载职工个人住房公积金的缴存、提取等情况。

单位应当向管理中心办理住房公积金缴存登记，并为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。每个职工只能有一个住房公积金账户。

第九条 单位办理住房公积金缴存登记和账户设立应当提供下列材料：

（一）住房公积金开户缴存申请登记表；

（二）国家机关、事业单位设立的批准文件或者载有统一社会信用代码的单位法人证书、主要负责人身份证原件或者加盖单位公章的身份证复印件；

（三）企业单位提供载有统一社会信用代码的营业执照副本、法定代表人身份证原件或者加盖单位公章的复印件；

（四）职工开户清册；

（五）职工工资明细表；

（六）单位住房公积金业务授权委托书，专管员身份证件及 加盖单位公章的复印件；

（七）其他需提供的材料。

第十条 单位为职工设立住房公积金账户，应当提供下列材料：

（一）职工身份证件；

（二）职工开户清册；

（三）补缴公积金清册；

（四）符合规定的Ⅰ类银行储蓄卡；

（五）单位与职工建立劳动关系和工资发放的证明材料；

（六）其他需提供的材料。

第十一条 新设立的单位应当自设立之日起三十日内向管理中心办理住房公积金缴存登记，并自登记之日起二十日内为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。

第十二条　单位名称、地址、法人代表以及职工个人信息、账户状态等发生变更的，应当自发生变更之日起三十日内，向管理中心办理变更手续。

单位信息变更的，应当提交下列材料：

（一）单位信息变更申请表；

（二）单位缴存登记事项变更的材料。

职工姓名、身份证号码等信息变更的，应当提交下列材料：

（一）住房公积金职工信息变更申请表；

（二）职工身份证或者户口簿及相关信息变更材料；

（三）专管员身份证。

第十三条　单位合并、分立、撤销、解散或者破产的，应当自发生上述情况之日起三十日内，由原单位或者清算组到管理中心办理变更或者注销登记，并为本单位职工办理住房公积金账户转移或者封存手续。

办理账户注销登记应当提供下列材料：

（一）住房公积金单位销户登记表；

（二）机关事业单位被撤销、合并、分立的，提供上级部门批准文件；

（三）企业合并、分立、解散的，提供行政审批部门注销材料；

（四）企业破产的，提供人民法院裁定书等；

（五）单位授权委托书及经办人身份证。

逾期不办理注销登记手续的，管理中心查证核实后，办理注销登记手续。

第十四条 单位录用职工的，应当自录用之日起三十日内向管理中心办理缴存登记，并办理职工住房公积金账户的设立或者转移手续。

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三十日内向管理中心办理变更登记，并办理职工住房公积金账户转移或者封存手续。

第十五条 职工由异地调入本市工作的，应当按照规定办理异地转入手续；职工到异地工作的，管理中心应当协助办理异地转出手续。

退役军人在服役期间的住房公积金，可以接续到本市设立的住房公积金个人账户。

第十六条 职工住房公积金的月缴存额为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的月缴存额为住房公积金缴存基数乘以单位住房公积金缴存比例。

第十七条 职工住房公积金缴存基数应当为职工本人上一年度月平均工资。

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，住房公积金缴存基数为职工本人当月工资。

单位新调入的职工从调入单位发放工资之月起缴存住房公积金，住房公积金缴存基数为职工本人当月工资。

第十八条 单位和职工住房公积金缴存比例，均不得低于百分之五，最高不得超过百分之十二。缴存单位可以在百分之五至百分之十二区间内，自主确定单位和职工的住房公积金缴存比例。

第十九条 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。

单位应当于每月发放职工工资之日起五日内将单位缴存的和为职工代缴的住房公积金汇缴到住房公积金专户内，计入职工住房公积金账户。

第二十条 单位应当按时、足额缴存住房公积金，不得逾期缴存或者少缴。

对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，并经住房公积金管理中心审核，报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；待单位经济效益好转后，再提高缴存比例或者补缴缓缴。

单位合并、分立、撤销、解散或者破产的，应当为职工补缴欠缴的住房公积金。无力补缴的，应当明确住房公积金补缴主体。单位撤销、解散或者破产的，其欠缴的住房公积金，在优先清偿法律法规规定费用后，列入职工工资，按照第一顺位清偿。

第二十一条 本市推动将缴存住房公积金纳入劳动合同示范文本。单位与职工签订劳动合同，应当明确缴存住房公积金的义务。

第二十二条 住房公积金缴存年度为当年7月1日至次年6月30日；纳入财政预算管理单位的住房公积金缴存年度为1月1日至12月31日。

住房公积金自存入职工个人账户之日起按国家规定的利率和计息办法计息。住房公积金按年结息，结息日为每年6月30日。

职工缴纳的住房公积金不计入个人当月工资、薪金收入，免征个人所得税。

第三章　提取和使用

第二十三条 职工有下列情形之一的，可以申请提取其住房公积金账户内的存储余额：

（一）职工本人及配偶在缴存城市无自有住房且租赁住房的；

（二）购买、建造、翻建、大修自住住房的（含未配备电梯的老旧住宅小区自住住房加装电梯的）；

（三）偿还购房贷款本息的；

（四）离休、退休的；

（五）出境定居的；

（六）被纳入当地城镇居民最低生活保障范围的；

（七）死亡或者被宣告死亡的；

（八）账户封存管理半年以上未继续缴存的；

（九）被判处刑罚，并与单位终止劳动关系的；

（十）因参军、上学，并与单位终止劳动关系的；

（十一）完全丧失劳动能力，并与单位终止劳动关系的；

（十二）遇有突发事件，造成家庭生活严重困难的；

（十三）其他依法允许提取的情形。

第二十四条 依照本办法第二十三条第（一）至（三）项规定，可以提取本人及配偶住房公积金账户余额；符合第（二）、（三）项规定的，提取职工本人及配偶住房公积金账户储存余额尚不足的，职工的父母、子女等直系亲属也可以申请提取住房公积金账户内余额。合计提取额度不得超出实际支出总额或者规定额度。

依照本办法第二十三条第（四）、（五）、（七）、（九）、（十）、（十一）项规定，应当提取职工本人住房公积金账户全部存储余额，同时注销该职工个人住房公积金账户。

依照本办法第二十三条第（六）、（八）、（十二）项规定，可以提取本人住房公积金账户余额。

第二十五条 职工提取住房公积金，应当向管理中心提出申请，并提交合法有效的材料。符合规定的，管理中心应当当场办理，及时办结。需要核查的，管理中心应当自受理申请之日起三个工作日内办结并告知结果，异地核查时间不计算在内。经审核不准予提取的，管理中心应当告知申请人，说明理由。

第二十六条 申请住房公积金贷款，应当符合下列条件：

（一）申请贷款前连续、足额缴存住房公积金达到规定期限；

（二）购房首付款符合规定比例；

（三）所购住房手续合法、产权清晰，未设立其他权利限制，且不在房屋征收公告及危房范围之内；

（四）具有稳定的经济收入和按时偿还贷款本息的能力；

（五）个人信用状况良好；

（六）提供担保符合规定要求；

（七）法律、法规、规章规定的其他条件。

未清偿住房公积金贷款本息、使用住房公积金贷款超过规定次数的，不得再次申请住房公积金贷款。

第二十七条 贷款最高额度由管理委员会根据本市职工平均收入水平、住房价格水平和住房公积金可以使用资金规模等因素确定，并向社会公布。

贷款额度的核定根据申请人所购房产价值、还贷能力、贷款期限、缴存住房公积金情况等因素综合确定。

第二十八条 公积金贷款期限应以整年计算，最短为一年，最长为三十年，最后还款期限不得超出申请人法定退休时间后五年。

第二十九条 管理中心自受理贷款申请之日起十五日内作出准予贷款或者不准予贷款的决定，并通知申请人。不准予贷款的，管理中心应当说明理由。

第三十条 住房公积金贷款应当提供担保，可以采取抵押、保证等方式。管理中心可以根据实际情况确定担保的具体方式。

　 第三十一条 住房公积金的增值收益应当存入管理中心在受委托银行开立的住房公积金增值收益专用账户，用于建立住房公积金贷款风险准备金、管理中心的管理费用和建设城市廉租住房的补充资金。

管理中心的管理费用，由管理中心按照规定的标准编制全年预算支出总额，报市财政部门批准后，从住房公积金增值收益中上交市财政部门，由市财政部门拨付。

第四章 监督管理

第三十二条 市财政部门应当加强对本市住房公积金缴存、提取和使用情况的监督，并向管理委员会通报。

中国人民银行分支机构应当加强对受委托银行承办住房公积金金融业务的监督管理，督促受委托银行严格执行相关金融法律法规、政策，履行与管理中心签订的委托协议。

市审计部门应当对住房公积金管理和使用情况的真实性、合规性、效益性进行审计监督，并对管理中心负责人进行经济责任审计。

第三十三条 管理中心可以对未按规定缴存住房公积金的单位进行监督检查。

单位应当如实提供用人情况以及工资、财务报表等与缴存住房公积金有关的资料。

第三十四条 管理中心和职工有权督促单位履行下列义务：

（一）住房公积金的缴存登记或者变更、注销登记；

（二）住房公积金账户的设立、转移或者封存；

（三）按时、足额缴存住房公积金；

（四）按规定调整计算住房公积金月缴存额的月工资额和缴存比例。

第三十五条 对违反本办法的行为，职工可以向有关部门投诉、举报。

第三十六条 劳动关系存续期间因缴存住房公积金发生争议的，职工向管理中心投诉的期限不得超过劳动关系终止之日起三年，超过该时限，管理中心可以不予支持。

第三十七条 鼓励单位和职工协商处理住房公积金缴存争议。

充分发挥工会和行业协会等组织以及人民调解的作用，协助解决住房公积金缴存争议。

有关部门和乡镇人民政府、街道办事处的调解组织可以依据本市有关规定，引导、协调单位和职工协商处理住房公积金缴存争议。

第五章　法律责任

第三十八条 违反本办法规定的行为，法律、法规、规章已有法律责任规定的，从其规定。

第三十九条 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；逾期不办理的，处一万元以上五万元以下的罚款。

第四十条 违反本办法的规定，单位逾期不缴或者少缴住房公积金的，由管理中心责令限期缴存；逾期仍不缴存的，可以申请人民法院强制执行。

第四十一条 国家机关工作人员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，依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第六章　附　则

第四十二条 灵活就业人员住房公积金缴存、提取、使用和管理按照国家、省、市有关规定执行。

第四十三条 本办法自2024年xx月xx日起施行。