

文山州人民政府关于印发文山州住房公积金 归集管理办法的通知

文政发[2006]112 号

第一章 总 则

第一条 为加强住房公积金归集管理,维护住房公积金缴存职工(以下简称职工)的合法权益,根据国务院《住房公积金管理条例》(以下简称《条例》)等有关规定,结合文山州实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于文山州行政区域内住房公积金的归集管理和监督。

第三条 住房公积金的管理实行住房公积金管理委员会决策、住房公积金管理中心运作、银行专户存储、财政监督的原则。

第四条 文山州住房公积金管理中心(以下简称中心)负责文山州住房公积金的归集管理,其派出机构负责所辖行政区域内住房公积金归集管理业务的具体承办。

第五条 住房公积金归集涉及的金融业务,由中心委托文山

州住房公积金管理委员会（以下简称住房公积金管委会）指定的商业银行（以下简称受委托银行）办理。

第六条 文山州行政区域内下列单位及其在职职工应缴存住房公积金：

- （一）国家机关、事业单位；
- （二）国有、股份制企业、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或经济组织。
- （三）民办非企业单位、社会团体。

第二章 缴存登记及账户设立

第七条 单位应到中心办理住房公积金缴存登记，并提供以下资料：

- （一）住房公积金申请及审批表；
- （二）住房公积金个人存储名册；

中心对单位按前款规定提交的资料进行审核后，应予登记，并开设单位和职工个人住房公积金明细账户，记载职工个人住房公积金的缴存、提取等情况。

第八条 新设立的单位应当自设立之日起 30 日内，持单位



设立批准文件或者营业执照到中心办理住房公积金缴存登记，并办理单位及职工个人住房公积金账户设立手续。每个职工只能设立一个住房公积金账户。

第九条 单位新录用或调入职工的，应当自录用或调入之日起 30 日内到中心办理职工住房公积金缴存或转移登记。

第十条 单位名称、地址发生变更的，原单位应当自发生变更之日起 30 日内到中心办理变更登记。

第十一条 单位合并、分立、撤消、解散或被依法宣告破产的，应当自发生之日起 30 日内由原单位或清算组织持相关证明到中心办理住房公积金变更或注销登记，并自变更之日起 20 日内办理本单位职工住房公积金账户的转移或销户手续。

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 30 日内到中心办理变更或注销登记，并持相关证明在规定的时间内到中心办理职工住房公积金账户的转移或销户手续。

第三章 缴 存

第十二条 住房公积金由职工个人和所在单位按规定比例共同缴存，职工住房公积金的月缴存额为职工本人上一年度月平

均工资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。

第十三条 住房公积金缴存基数是职工本人上一年度月平均工资。

计算住房公积金的工资基数以国家统计局发布的《关于工资总额组成的规定》（统制字〔1990〕1号）为准，职工工资总额由以下六个部分构成：计时工资、计件工资、奖金、津贴、补贴、加班加点工资、其他工资。

第十四条 缴存住房公积金的月工资基数，原则上不应超过职工工作地所在地州、县统计部门公布的上一年度职工月平均工资的3倍，最低不得低于上年度劳动部门规定的职工月最低工资标准。职工住房公积金缴存基数于每年年初核定调整一次。

第十五条 新参加工作的职工从参加工作的第二个月起缴存住房公积金。月缴存额为职工本人当月应发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月起缴存住房公积金，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。

第十六条 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。

单位应于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住房公积金专户内。

第十七条 单位应当按时、足额缴存住房公积金，不得逾期缴存或少缴。

单位缴存住房公积金确有困难的，经本单位职工代表大会或工会大会讨论通过，报住房公积金管委会或由住房公积金管委会授权中心审核批准后可降低缴存比例或缓缴住房公积金，待单位经济效益好转后再提高缴存比例或补缴缓缴部分。未经本单位职工大会或工会大会讨论通过的，住房公积金管委会或中心对单位提出的申请不予受理。

单位申请降低住房公积金缴存比例或缓缴住房公积金，应当提供下列材料：

- (一) 单位申请报告；
- (二) 相关年度经审计的单位财务报表及《劳动情况表》；
- (三) 经单位职工(代表)大会或者工会大会讨论通过的决议；
- (四) 法律法规规定需要提供的其他材料。

第十八条 单位发生合并、分立、撤消、破产、解散或改制等情形的，应当为职工补缴之前欠缴的住房公积金；无力补缴住

房公积金的，应当明确住房公积金缴存责任主体，才能办理合并、分立、撤消、破产、解散或改制等有关事项。

单位补缴住房公积金的数额，可根据实际采取不同方式确定：单位从未缴存住房公积金的，原则上应当补缴自《条例》发布之月起欠缴的住房公积金；单位未按规定职工范围和标准缴存住房公积金的，应当为职工补缴；单位不提供职工工资情况或职工对提供的工资情况有异议的，中心可依据当地劳动部门、司法部门核定的工资，或所在县统计部门公布的上一年度职工平均工资计算。

第十九条 职工和单位住房公积金缴存比例不得低于职工上一年度月平均工资的 5%，原则上不高于 12%。

第二十条 州人民政府所在地的县提高住房公积金缴存比例的，由住房公积金管委会拟订具体缴存比例，经州人民政府审核后书面上报省建设厅、省财政厅审批。

其他县拟提高住房公积金缴存比例的，由县人民政府向住房公积金管委会提出申请，经住房公积金管委会审议通过报经州人民政府审核后，由住房公积金管委会上报省建设厅、省财政厅审批。

企业和非财政全供给经费的事业单位申请提高缴存比例的，由单位提出申请，报住房公积金管委会审批后执行，批复文件抄送单位所在地国税局和地税局备案。

第二十一条 单位应当建立住房公积金总账及个人明细账，及时记载每位职工的住房公积金缴存、提取、结余情况，定期或不定期到中心对账。

第二十二条 中心应当为缴存住房公积金的职工建立个人明细账，并向职工发放缴存住房公积金的有效凭证。

第二十三条 单位和个人缴存的住房公积金依照国家有关规定不计入职工个人所得税应纳税所得额。个人提取的住房公积金及其利息，依照国家有关规定免交个人所得税。

第二十四条 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，结息年度为当年的7月1日起至次年的6月30日止。

第二十五条 单位为职工缴存的住房公积金，按照下列规定列支：

(一) 机关单位在预算中列支；

(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) 企业和非财政全供给经费的事业单位在成本或费用中列支；

(四) 民办非企事业单位、社会团体，根据本单位执行的会计制度，分别在预算、费用或成本中列支。

第四章 转移与封存

第二十六条 有下列情形之一的，原单位或职工应办理住房公积金个人账户转移：

- (一) 职工在本州范围内调动工作的；
- (二) 单位合并、分立的；
- (三) 单位撤消、解散、破产后，职工重新就业的。

第二十七条 原单位自与职工变更人事关系之日起 30 日内，到中心办理账户转移手续。

第二十八条 职工调入新单位就业，调入单位未建立住房公积金制度，应先将职工住房公积金账户封存，待新单位建立住房公积金制度后再办理住房公积金账户转移手续。

第五章 监督和责任追究

第二十九条 中心和职工有权督促单位按时履行下列义务：

- (一) 住房公积金的缴存或变更、注销登记；
- (二) 住房公积金账户设立、转移或封存；
- (三) 及时、足额缴存住房公积金。

第三十条 单位在签订劳动合同时，应把执行住房公积金制度作为合同的条款之一，并定期将本单位住房公积金制度执行情况向职工(代表)大会和工会报告。

第三十一条 职工、单位有权查询本人、本单位的住房公积金缴存、提取情况，中心不得拒绝。

职工、单位对住房公积金账户内的存储余额有异议的，可以申请中心复核。中心应当自收到申请之日起 5 日内给予书面答复。

第三十二条 对任何单位挪用、不缴、少缴住房公积金等行为，职工有权揭发、检举、控告。

第三十三条 中心应定期稽核单位的职工人数、缴存基数和财务状况，督促单位依法足额缴存住房公积金。被稽核单位应予以配合，如实提供用人情况、工资、财务等报表资料。中心可依法对用人单位有关住房公积金的情况进行检查，并保守秘密。

第三十四条 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个人账户设立手续的，由中心责令限期办理；逾期不办理的，根据《条例》第三十七条处1万元以上5万元以下的罚款。

第三十五条 单位逾期不缴或者少缴住房公积金的，由中心责令限期缴存；逾期仍不缴存的，可以申请人民法院强制执行。

第三十六条 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，依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第三十七条 违反本办法规定的，中心可依据《条例》的相关规定进行处罚。

第六章 附 则

第三十八条 本办法由文山州住房公积金管理中心解释。

第三十九条 本办法自发布之日起施行，文山州以前有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。