**《江门市住房公积金管理中心关于江门市**

**住房公积金缴存管理办法》解读文本**

**一、出台背景**

我市于2013年出台的《江门市住房公积金缴存管理办法》（江房金字[2013]320号）有效期为5年，将于2018年8月31日到期。

按照《江门市行政机关规范性文件管理规定》（江府办〔2009〕107号）的要求，我们对江房金字[2013]320号文进行立法比较分析和实施情况评估后，认为江房金字[2013]320号文应当予以保留，但需要适时修改、完善，以满足我市住房公积金管理工作的需要。在前期充分论证评估和征求意见的基础上，结合国家、省有关新的政策规定和我市实际，我们修订并出台了《江门市住房公积金管理中心关于江门市住房公积金缴存管理办法》（江房金字[2018]74号，以下简称《缴存管理办法》），替代江房金字[2013]320号文续期执行，江房金字[2013]320号文到期后废止。

**二、主要依据**

（一）《住房公积金管理条例》

（二）《关于工资总额组成的规定》（统制字〔1990〕1号）

（三）住建部等四部门《关于规范和阶段性适当降低住房公积金缴存比例的通知》（建金〔2016〕74号）

（四）省住建厅《转发建设部等三部门关于住房公积金管理若干具体问题指导意见的通知》（粤建房字〔2005〕137号）

（五）《关于做好全国住房公积金异地转移接续平台建设使用准备工作的通知》（建办金〔2016〕49号）

（六）《关于印发〈广东省住房和城乡建设厅关于住房和城乡建设系统行政处罚自由裁量权基准适用的规则〉〈广东省住房和城乡建设厅关于住房和城乡建设系统行政处罚自由裁量权的基准〉的通知》（粤建执函〔2016〕2282号）

（七）《江门市人民政府办公室关于印发江门市住房公积金管理机构调整方案的通知》（江府办〔2014〕8号）

（八）《住房城乡建设部财政部人民银行关于改进住房公积金缴存机制进一步降低企业成本的通知》（建金〔2018〕45号）

（九）《住房公积金归集业务标准》（GB/T51271-2017）。

**三、主要内容**

《缴存管理办法》分六章共二十八条，主要规定了制定宗旨及基本制订依据、适用范围，规定了我市住房公积金决策机构、运作机构及承办银行各自的职责，明确了住房公积金的单位经办人制度，明确了住房公积金缴存实行属地管理的原则、缴存登记及账户设立、账户汇缴、调整、补缴及缓缴住房公积金的要求及办理要件、账户封存、启封、转移及代管的具体要求、网上业务系统办理业务要件和程序。其中，还规定了单位违反相关规定的处罚依据、单位不办理封存等手续的，职工可向受委托银行申请办理的有关规定。

《缴存管理办法》适用范围为江门市行政区域内住房公积金的缴存。

**四、主要变化**

**（一）转变业务模式。**为推进“最多跑一次”改革，市住房公积金管理中心将委托银行受理住房公积金业务。《管理办法》对原江房金字[2013]320号文部分条款相应进行修订。

1.原江房金字[2013]320号文规定：单位办理缴存登记及职工个人账户设立、单位账户信息变更等缴存业务，应携带相关资料到公积金中心审批，并自审核之日起30日内持公积金中心的审核文件到受委托银行办理变更手续。《缴存管理办法》规定：缴存单位或职工直接持相关材料到受委托银行办理变更手续，受委托银行即时受理，公积金管理机构3个工作日内审批，缴存单位无需再到公积金管理机构办理相关手续。

2.原江房金字[2013]320号文规定：单位应于每月发放工资后5日内将单位和职工缴存的住房公积金存入住房公积金业务受委托银行。《缴存管理办法》要求缴存单位将单位缴存和为职工代缴的住房公积金汇缴到住房公积金专户内。

3.原江房金字[2013]320号文规定：受委托银行根据职工申请发放住房公积金对账簿（存折）或住房公积金卡。《缴存管理办法》取消了发放对账簿或住房公积金卡的规定，由公积金管理机构为单位和职工提供住房公积金缴存对账、查询等服务。

**（二）简化审批要件。**

1.原江房金字[2013]320号文规定：新设立的单位应提供授权书、工会、职工大会或职工代表大会决议、《江门市住房公积金单位信息采集表》办理住房公积金单位缴存登记及个人账户设立手续。《缴存管理办法》取消了该项要件。

2.原江房金字[2013]320号文规定：单位年度调整时，单位住房公积金缴存比例发生变化的，应提供工会、职工大会或职工代表大会决议。修订后的《缴存管理办法》取消了该项要件。

 3. 原江房金字[2013]320号文规定：单位发生撤销、解散、破产等情形时，单位办理托管手续的，应提供《住房公积金托管申请审批表》（一式三份）。《缴存管理办法》取消了该项要件。

**（三）规范业务标准。**按照住建部《住房公积金归集业务标准》，修订了原江房金字[2013]320号文部分条款。

1.《缴存管理办法》规定：单位应指定专门的经办人员按规定为本单位职工办理缴存登记、汇缴、补缴、转移、对账等住房公积金缴存业务，并对所提供信息的真实性、完整性、合规性负责。单位经办人需持本人身份证件办理住房公积金缴存业务，如单位经办人发生变化的，应持相关材料到受委托银行办理变更手续。

2.《缴存管理办法》规定：职工委托单位经办人以外其他人办理缴存业务的，受委托人应提供经公证机构或其他法定机构公证的委托书、受委托人身份证件原件及复印件。

3.《缴存管理办法》规范了单位或职工申请开具缴存证明的事项。职工申请开具缴存证明的，应提供本人身份证件原件。单位申请开具缴存证明的，应提供开具缴存证明的书面申请、经办人身份证件原件、单位社保缴存证明。

4.《缴存管理办法》规定：涉及职工姓名、身份证件号码变更的，除一般性信息变更（身份证号码升位、姓名中仅有1个字需变更且变更前后的字属于谐音、形近、繁简体替换关系的、身份证号码中仅有1个数字需要变更等）外，单位经办人及职工本人应同时到场办理个人账户信息变更。

5.《缴存管理办法》规定：缴存单位在年度缴存基数调整时，不再重新核定当年新参加工作和新调入职工的缴存基数。

**（四）明确审批要件。**《缴存管理办法》规定：困难企业申请降低缴存比例或者缓缴的，应提供单位职工代表大会或工会的决议和公示情况、缴存住房公积金确有困难的证明材料，包括单位财务报表、工资报表、第三方审计报告或有关部门核定为困难单位的证明等有关材料。

**（五）维护职工权益。**

1.《缴存管理办法》规定：单位不为职工办理住房公积金账户封存、转移、启封手续的，职工可以凭有效证明材料申请公积金管理机构督促单位办理，经督促仍不办理的，职工可以向受委托银行申请办理。

2. 原江房金字[2013]320号文规定：单位少缴、欠缴住房公积金、缓缴住房公积金到期或职工把原单位缴存的住房公积金转入新单位开立的账户，应办理补缴手续。《缴存管理办法》明确了办理补缴手续的情形，新参加工作职工或调入职工未及时缴存住房公积金、因缴存基数或缴存比例上调需补交住房公积金和单位少缴、逾期缴存、缓缴职工住房公积金的，应办理补缴手续。

**（六）贯彻上级精神。**根据《住房城乡建设部 财政部 人民银行 公安部关于开展治理违规提取住房公积金工作的通知》（建金〔2018〕46号）和《广东省住房和城乡建设厅 广东省财政厅 广东省公安厅 中国人民银行广州分行转发住房城乡建设部等四部门关于开展治理违规提取住房公积金工作的通知》（粤建金〔2018〕115号），《缴存管理办法》明确办理异地转入手续的，应符合在我市开立住房公积金账户并稳定缴存半年以上的条件。