**梅州市住房公积金缴存条件和程序**

（征求意见稿）

为加强本市住房公积金管理，维护缴存职工的合法权益，规范住房公积金缴存，根据《住房公积金管理条例》（国务院令第350号）及《关于住房公积金管理若干具体问题的指导意见》（建金管〔2005〕5号）等有关规定，结合本市实际情况，制定梅州市住房公积金缴存条件和程序（以下简称缴存条件和程序）。

**一、缴存对象**

本市的所有国家机关、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）及其在职职工，都应按照相关法律法规规定，按时、足额缴存住房公积金。

城镇单位聘用进城务工人员、城镇个体工商户及自由职业人员可申请缴存住房公积金；港、澳、台人员可参照本缴存条件和程序自愿缴存住房公积金。

 **二、开户登记**

（一）新设立单位办理开户时限及需提供材料。新设立的单位应自设立之日起30日内办理住房公积金缴存登记。提供材料包括：

1、单位证明材料：

 （1） 国家机关的出具单位设立批准文件；

（2） 事业单位的出具机构编制管理机关核发的《事业单位法人证书》；

（3）国有企业、城镇集体企业、其他城镇企业、城镇私营企业出具工商管理部门核发加载统一社会信用代码的《营业执照》；

（4）民办非企业单位的出具民政部门核发的《民办非企业单位登记证书》；

（5）社会团体的出具民政部门核发的《社会团体法人登记证书》；

2、法定代表人或负责人身份证；

3、单位经办人身份证；

4、《梅州市住房公积金单位缴存登记表》；

5、单位需办理托收缴款的，需另提供《梅州市住房公积金委托扣款协议》和扣款账户的开户许可证。

（二）单位录用职工账户设立时限及材料。新设立单位应自办理开户登记之日起20日内办理职工账户设立手续；单位新录用职工的，应自录用之日起30日内办理职工开户手续。提供材料包括：

1、单位证明（如调动证明、劳动关系合同或协议等）；

2、单位经办人身份证；

3、《梅州市住房公积金汇缴（变更）清册》。

（三）自由职业人员办理开户条件及材料。城镇个体工商户和城镇单位聘用的进城务工人员（自由职业人员），在梅州城区居住满一年以上，具有完全民事行为能力和稳定收入来源，年满16周岁且未达法定退休年龄，与用人单位不具事实劳动关系的可申请缴存住房公积金。提供材料包括：

1、《住房公积金汇储登记表》；

2、本人身份证及户口簿；

3、非梅州户籍职工需提供居住满一年以上证明材料；

4、本市上一年度养老保险缴费证明或收入纳税证明；

5、工商部门核发加载统一社会信用代码的《营业执照》。

 **三、信息变更**

 （一）单位信息发生变动，应自发生变更之日起30日内办理单位信息变更登记。提供材料包括：

1、单位证明材料：

（1） 单位名称变更的，提供新证书（法人证书副本或营业执照副本或组织机构代码证或注册证书副本）；

（2）法定代表人或负责人信息（姓名、证件类型、证件号码）变更的，提供新证书（法人证书副本或营业执照副本或组织机构代码证或注册证书副本）、新法人或新负责人的身份证；

（3）单位经办人信息（姓名、证件类型、证件号码、联系方式）变更的，提供新经办人的身份证；

 2、单位经办人身份证；

3、《梅州市住房公积金单位信息变更登记表》。

（二）职工个人信息发生变动，应自发生变更之日起30日内办理职工个人信息变更登记。提供材料包括：

1、职工本人办理的，提供本人身份证；

2、单位集中办理的，提供单位经办人身份证；

3、《梅州市住房公积金职工个人信息变更登记表》；

4、个人因身份证重号或更改姓名的，除上述材料外， 还需提供公安局更名或更改身份证的相关证明材料。

 **四、注销登记**

 单位发生合并、分立、撤销、解散或者破产的，应自发生之日起30日内办理注销登记手续。单位在办理注销登记前，应先办理职工个人住房公积金账户销户手续。提供材料包括：

 1、上级单位或主管部门批准撤销、解散或破产的文件、人民法院裁定破产清算的文件、工商部门责令关闭的文件和注销工商登记等文件；

 2、单位经办人身份证；

3、单位填妥的经法定代表人或负责人签字的《梅州市住房公积金注销登记表》。

**五、年度调整**

（一）住房公积金缴存基数及比例每年调整一次（住房公积金缴存年度为当年7月1日至次年6月30日），下一年度住房公积金按调整后的缴存额缴存，且在一个年度内不得再变更。每年的调整时间及办理流程由公积金中心通知发布。

（二）缴存基数按照职工本人上一年度月平均工资计算，工资由计时工资、计件工资、奖金、津贴和补贴、加班加点工资、特殊情况下支付的工资构成（按国家统计局《关于工资总额组成的规定》（统制字〔1990〕1号）规定列入工资总额统计项目计算）。缴存基数上限为梅州市统计局公布的上一年度本市城镇非私营单位在岗职工月平均工资的3倍，下限为广东省政府公布的上一年度职工的最低工资标准。

（三）职工和单位的住房公积金缴存比例均不得高于12%，原则上不得低于５％。职工个人的住房公积金缴存比例不得低于单位的缴存比例，同一单位选择同一缴存比例。缴存单位中从事劳务派遣业务或为其他单位代理缴存住房公积金的人才中介机构，由于自身业务需要，可以申请两个缴存比例，但同一个代理、派遣单位只能选择一个单位缴存比例，且在一个缴存年度内不得改变。

（四）职工个人缴存的住房公积金月缴存额为职工住房公积金缴存基数乘以个人缴存比例；单位为职工缴存的住房公积金月缴存额为职工住房公积金缴存基数乘以单位缴存比例。

**六、账户封存**

单位破产、撤销或解散，职工与单位终止劳动关系，或与单位保留劳动关系但停止或暂停发放工资，暂时中断缴存住房公积金，且不符合销户提取条件的，单位应为职工办理住房公积金账户封存手续。六个月以上没有缴存公积金且没有申请办理封存或缓缴的单位，公积金中心将强制封存该单位所有职工公积金账户。

职工与单位恢复工资关系后，单位应当为职工办理住房公积金账户启封手续，在同一年度内账户启封的，工资基数不可改变。

提供材料包括：

1、单位证明（如调动证明、终止劳动关系合同或协议）；

2、单位经办人身份证；

3、《梅州市住房公积金汇缴（变更）申请表》。

**七、账户转移**

职工工作调动的，需办理住房公积金账户转移手续。住房公积金账户的转移分为本市转移和异地转移（包括转出和转入）。单位或职工办理职工住房公积金账户转移业务前，转出单位须先为职工办理账户封存手续，并且转入单位已为职工开设个人公积金账户。

 （一）职工在本市范围内工作调动的，单位或职工提供材料到转入地业务网点办理住房公积金账户转移手续。提供材料包括：

 1、职工本人办理的，提供职工本人身份证即可；

 2、由单位经办人员办理的，提供单位经办人身份证；

 3、《梅州市住房公积金转移申请表》。

 （二）异地转入的，职工提供材料到转入地业务网点办理异地转入手续，提供材料包括：

1、原公积金的账户证明；

2、本人身份证；

3、《住房公积金异地转移接续申请表》。

 （三）异地转移（转出）的，职工提供材料到转入地业务网点办理。

**八、单位缴款**

（一）单位应于每月发放工资之日起5日内，办理住房公积金汇缴手续。单位发生人员变更的，应先完成职工个人账户开户、封存、启封后，再进行汇缴，确保实际汇缴金额与系统记录金额一致。提供材料包括：

1、单位经办人身份证；

2、《梅州市住房公积金汇缴登记申请表》。

（二）单位确有经济困难的，经单位职工代表大会或工会讨论通过，形成会议决议，由法定代表人签字并加盖单位公章，报上级主管单位审批，经住房公积金管理机构审核并报市住房公积金管理委员会批准后，可降低缴存比例或缓缴，但缴存比例不得为零。单位降低缴存比例与缓缴期限最长不得超过一年。待单位经济效益好转后，再提高缴存比例或补缴。单位需提供材料到业务办理网点办理，提供材料包括：

1、单位上年度和本年度财务报表；

2、单位书面申请；

3、单位职工代表大会讨论通过的书面决定；

4、具有法定资格的中介机构出具的审计报告；

5、单位经办人身份证。

（三）新参加工作职工或调入职工未及时缴存住房公积金的，单位少缴、漏缴、缓缴职工住房公积金的，应及时补缴住房公积金。提供材料包括：

1、补缴申请书（单位所有职工补缴需提供职代会决议相关资料）；

2、单位经办人身份证；

3、《梅州市住房公积金补储清册》。

（四）单位和职工缴存的住房公积金属于职工个人所有。公积金自存入职工个人账户之日起，按国家政策规定的利率计息。

**九、其他事项**

（一）单位和职工申请办理缴存业务的，业务办理网点应自受理申请之日起三个工作日内办理完毕。

（二）本《缴存条件和程序》由市住房公积金中心负责解释。市住房公积金中心可以根据本市住房公积金缴存情况以及国家、省和本市住房政策，就本《缴存条件和程序》提出调整方案，经市住房公积金管理委员会批准后公布执行。

（三）本《缴存条件和程序》自公布之日起实施.此前与本《缴存条件和程序》相抵触的条款作废，以本《缴存条件和程序》为准。