

塔城地区住房公积金 资金管理业务规范操作细则

第一章 总则

第一条 为统一全地区住房公积金资金管理业务、规范资金管理模式和资金运作流程、防范资金运作风险、提高资金使用效率，依据国务院《住房公积金管理条例》、住房和城乡建设部《住房公积金资金管理业务标准》、财政部《住房公积金财务管理办法》、《财政部关于住房公积金财务管理补充规定的通知》、财政部《住房公积金会计核算办法》、财政部《住房公积金会计核算办法补充规定》、建设部 财政部 人民银行《住房公积金呆账核销管理暂行办法》及自治区住房和城乡建设厅《新疆维吾尔自治区住房公积金资金管理业务规范》等相关法律法规和文件规定，结合塔城地区实际制定本细则。

第二条 资金管理应遵从“三重一大”议事规则进行集体决策。

第三条 全地区住房公积金资金管理业务，除应符合本细则要求外，还应符合国家和自治区有关规定。如本细则与国家和自治区有关规定不一致时，应执行国家和自治区规定。

第四条 塔城地区住房和城乡建设局会同财政局、人民银行对全地区住房公积金资金管理使用情况进行监督。

第五条 本细则适用于塔城地区住房公积金管理中心（以下简称管理中心）住房公积金归集、使用和运作过程中的全部资金管理业务，包括公积金资金计划、执行、控制和监督的管理活动。

第二章 基本规定

第六条 住房公积金资金管理应遵循统一制度、统一决策、统一管理、统一核算的原则。

第七条 住房公积金资金管理包括以下内容：

1. 住房公积金及其增值收益。
2. 住房公积金贷款风险准备金。
3. 住房公积金管理中心管理费用。
4. 住房公积金活期存款、定期存款、通知存款、大额存单、购买的国债等金融资产。
5. 住房公积金业务收入与业务支出。
6. 有关法律法规规定应由住房公积金管理中心管理的资金。

第八条 管理中心采用全国统一的住房公积金结算应用系统与受委托银行实时结算，实现业务驱动财务、自动对账、自动平衡检查的会计核算机制。住房公积金管理中心资金业务实时结算后，应根据账户变动通知，生成银行存款日记账；银行存款日记账与业务明细通过银行主机流水号自动匹配后，根据业务类型，自动生成会计分录，登记科目明细账；达到业务明细、银行存款日记账和财务明细账的自动生成、

自动核对。

第三章 资金账户管理

第九条 管理中心应在经塔城地区住房公积金管理委员会（以下简称管委会）审议批准的受委托银行设立住房公积金存款专户、住房公积金委托贷款账户、增值收益专户。其中，住房公积金委托贷款账户与住房公积金存款专户为同一账户。

第十条 住房公积金存款专户用于住房公积金缴存、提取、委托贷款发放及回收的资金管理；增值收益专户用于住房公积金增值收益的管理。

第十一条 资金账户开设应符合以下规定：

1. 在每家受委托银行只开设一个住房公积金存款专户，根据业务需要可下设子账户。

2. 选择一家受委托银行开设一个住房公积金增值收益专户，根据业务需要可下设子账户。

第十二条 住房公积金管理所涉及的住房公积金存款专户、增值收益专户及其子账户，均应在全国住房公积金结算应用系统中注册。

第十三条 管理中心撤销住房公积金专用账户时，应按有关规定在委托银行办理账户注销手续后，在全国住房公积金结算应用系统中解除注册。

第四章 资金核算管理及使用

第十四条 住房公积金会计核算应采用权责发生制。按

季对个人住房公积金账户利息、手续费等业务支出和保值增值业务收入等收支项目进行预提管理。

第十五条 会计核算科目应按照财政部《住房公积金会计核算办法》及财政部《住房公积金会计核算办法补充规定》设置，并依照《住房公积金信息系统技术规范》（JGJ/T388）进行辅助核算，可以根据上级监管要求结合本地区实际情况增加必要子科目。

第十六条 受委托银行在业务办理或核算等过程中形成的纸质票据或电子票据，以及管理中心在业务办理、审批、核算等环节形成的纸质票（单）据，或由计算机等电子设备形成、传输和存储的电子凭证均可作为原始凭证，原始凭证应真实、准确、清晰、完整。

第十七条 住房公积金业务信息系统应在资金业务结算成功后，自动生成记账凭证，此类凭证严禁人为创建或修改。生成的记账凭证中摘要、借贷方科目、记账金额等要素，应根据《住房公积金基础数据标准》自动填制。

第十八条 受委托银行应根据与管理中心签订的委托协议，及时向管理中心交接相关原始凭证和业务单证，最迟不得晚于业务发生次月初3个工作日内。管理中心对原始凭证和记账凭证应定期进行归档处理。纸质凭证和电子凭证应依照有关规定按纸质形式和电子形式分别归档保存。

第十九条 管理中心业务收支范围应符合财政部《住房公积金会计核算办法》和财政部《住房公积金会计核算办法

补充规定》的规定，或经管委会批准。

第二十条 管理中心业务收入包括存款利息收入、委托贷款利息收入，国家债券利息收入和其他收入。

1. 住房公积存款利息收入是指管理中心将住房公积金存入受委托银行取得的利息收入。

2. 委托贷款利息收入是指管理中心委托银行向职工发放住房公积金贷款取得的利息收入。委托存贷款利息按照国家规定的利率和期限计算。

3. 国家债券利息收入是指管理中心经管委会批准，用住房公积金购买国家债券取得的利息收入。

4. 其他收入是指住房公积金运作过程中产生的除上述收入外的收入，如：住房公积金逾期贷款的罚息收入，逾期不办理住房公积金的罚款收入等。

第二十一条 管理中心业务支出包括住房公积金利息支出、住房公积金归集手续费支出、委托贷款手续费支出、贴息支出、贷款担保费支出、不动产抵押权登记费支出、其他支出等。

1. 支付住房公积金利息支出的，管理中心按照国家规定应支付职工个人的住房公积金利息，存款利率统一按一年期定期存款基准利率执行。

2. 支付受委托银行业务手续费的，管理中心应在每年结束后对受委托银行进行考核，并根据考核结果支付手续费。

贷款业务手续费率应不高于当年贷款利息收入的5%（手续

费支付比率具体以业务委托协议约定为准),原则上不支付归集业务手续费。

3. 支付个人住房公积金贴息贷款利差补贴的,应在每月初与开办住房公积金个人贷款贴息业务的银行核对数据,并按照合作协议约定的方式支付利差补贴。

4. 支付贷款担保费的,管理中心应在每年结束后与合作的担保公司核对担保费用,并根据担保协议约定的方式支付担保费。

5. 支付不动产抵押权登记费的,管理中心应在每月结束后与不动产登记中心核对登记费用,并根据合作协议约定的方式支付不动产抵押权登记费。

6. 其他经管委会批准的业务支出,应由管理中心按规定支付。

第二十二条 对于需要退回的多缴、错缴公积金资金,资料齐全的原则上应在3个工作日内退回原支付账户,法律法规有另行规定的除外。

第二十三条 管理中心的增值收益是住房公积金业务收入与业务支出的差额。当年住房公积金增值收益分配完毕后,次年应全额存入管理中心在受委托银行开设的住房公积金增值收益专户。住房公积金增值收益专户产生的利息收入全额计入住房公积金增值收益。

第二十四条 死亡或者被宣告死亡的职工,无继承人也无受遗赠人的,职工住房公积金账户内的存储余额纳入住房

公积金增值收益。

第二十五条 管理中心的增值收益除国家另有规定外，应按下列顺序进行分配：

1. 住房公积金贷款风险准备金；
2. 上缴财政的公积金中心管理费用；
3. 城市公共租赁住房（廉租住房）建设补充资金。

第二十六条 管理中心贷款风险准备金的比例按年度住房公积金贷款余额的 1 % 差额补提。后期可根据住房公积金贷款风险防范能力，对住房公积金贷款风险准备金计提比例进行调整，调整时需严格按照《财政部关于住房公积金财务管理补充规定的通知》的规定，经管委会审议通过，方可实施。

第二十七条 住房公积金呆账贷款，由管理中心提供详实资料，报地区财政部门审核，经管委会审议批准核销。核销后又收回的住房公积金委托贷款本金和利息收入，应增加住房公积金贷款风险准备金。

第二十八条 管理中心管理费用，由中心按规定测定提出年度管理费用上缴额度，报本级财政部门批准后，从住房公积金增值收益中上缴本级财政部门，由财政拨付使用。

第二十九条 住房公积金增值收益在建立住房公积金贷款风险准备金和上缴财政管理费用后的余额，作为城市公共租赁住房（廉租住房）建设补充资金。

按规定分配的城市公共租赁住房（廉租住房）建设补充

资金在使用前必须在住房公积金增值收益专户统一管理。城市公共租赁住房（廉租住房）建设主管部门需要使用城市公共租赁住房（廉租住房）建设补充资金时，必须将使用方案报经管委会审议批准。管理中心将批准的额度上缴本级财政部门，由本级财政部门划拨给城市公共租赁住房（廉租住房）建设主管部门，专项用于城市公共租赁住房（廉租住房）建设。

第五章 资金预决算管理

第三十条 管理中心应在年初编制归集使用的财务收支计划，上报地区财政部门审核，由地区财政部门提出住房公积金年度预算草案，经管委员会批准后，向管理中心批复住房公积金年度预算，管理中心按计划执行。管理中心定期对计划执行情况进行评估，分析评价资金使用绩效，如遇特殊情况需调整计划时，由管理中心编制预算调整方案，并说明情况，报地区财政部门审核，经管委会批准后执行。

第三十一条 管理中心应于年度终了后 30 日内经中心党组审议，向本级财政部门报送财务收支报告，经财政部门审核，提交管委会审议通过后，于 3 月底以前向社会公布。

第六章 资金安全管理

第三十二条 管理中心应按照有关法律法规要求，建立岗位不相容制约机制，设财务管理部门具体负责资金核算工作，设资金运作部门具体负责资金管理工作，做到资金运作部门与会计核算部门职能分离。

第三十三条 管理中心内审部门定期对资金业务进行审计稽核，每年度依法接受审计部门审计监督或财政部门专项检查或聘请第三方机构实施外部审计。

第三十四条 管理中心公积金财务章及财务人员私人印鉴的保管应明确责任，分人分印、交叉管理，原则上私人印鉴由本人保管，确保印鉴安全。保管人员脱离工作岗位时要做好印鉴交接、记录工作。电子印章保管与实体印章保管一致。

第三十五条 管理中心应通过日常检查和不定期抽查对定期存款的安全性进行现场核查；不得以住房公积金存单质押等任何形式向他人提供担保；定期存款到期应及时兑付收回本息。

第三十六条 管理中心资金运作部门根据资金收付情况，开展现金流量分析与预测工作。通过建立流动性管理制度及资金流动性风险应急预案，保持现金流量平衡和资产负债结构合理。

第三十七条 管理中心在资金流动性充足时，应及时进行资金运作，开展保值增值业务，提高资金使用效益；资金流动性不足时，可在法律法规允许的范围内筹集资金，并根据实际情况调整住房公积金使用政策，开展贴息贷款、组合贷款等业务。

第三十八条 资金不能出专户存储。

第七章 资金运作管理

第三十九条 管理中心在资金存放时应执行以下规定：

1. 住房公积金活期存款在满足提取、贷款发放等日常资金需求外还有沉淀的，管理中心可按规定采用通知存款、协定存款、定期存款、购买国债等方式进行资金运作。

2. 管理中心对沉淀资金进行运作时，应当严格执行存款计结息规则和国家有关规定，符合新疆市场利率定价自律机制相关规定。

3. 资金存放应采取集体决策或竞争性方式。存放规模超过1亿元（含）以上的采取竞争性存放方式，1亿元以下的采取集体决策方式。

4. 管理中心对公积金账户中的活期存款应采取协定存款方式，管理中心应与银行签订协定存款协议，明确起存金额及利率。

5. 为确保资金存放的合法性、合规性、安全性，年初由管理中心制定年度公积金资金存放方案，经管理中心领导班子集体研究通过后报管委会会议或管委会成员审签方式批准。

6. 根据年初审批通过的年度公积金资金存放方案，每年由管理中心或委托第三方通过竞争性方式进行公开招标，公开招标结果作为管理中心存放依据。

7. 年度执行中，超出年初管委会通过的公积金资金存放方案规模的沉淀资金需进行保值增值。存放规模超过1亿元（含）以上的，报管委会会议或管委会成员审签批准，不足

1 亿元的可通过管理中心领导班子集体研究或班子成员审签决定存放方案。

第四十条 管理中心在调拨或上缴有关资金时应执行以下规定：

1. 住房公积金资金调拨和上缴等事项应执行集体决策、分级授权制度。

2. 管理中心可根据各委托银行资金存量 and 资金使用情况，在各委托银行间进行资金调拨，以满足实际业务需求。

3. 管理中心资金运作部门根据业务开展情况，提出资金调拨或上缴计划。资金调拨或上缴工作可一次或分次进行。上缴管理费用总金额不得超过财政部门审批通过的资金额度。上缴城市公共租赁住房（廉租住房）建设补充资金不得超过管委会审批通过的资金额度。

第四十一条 管理中心在办理定期存款解定业务时执行以下规定：

1. 正常到期解定的，由管理中心根据实际情况向中心党组报告定期存款拟解定时间及续存计划，经中心党组会集体研究或班子成员审签同意后，按计划到委托银行办理到期解定或续存手续。

2. 各委托银行活期资金流量低于日常住房公积金提取和贷款需要的备付金时，按照先通知存款后定期存款、先短期存款后中长期存款的解付顺序，可提前解除通知存款或定期存款。

3. 当出现资金流动性风险，达到可解付短期和中长期定期存款条件时，资金运作部门根据资金情况，提出提前解定方案，经中心党组会集体研究或班子成员审签同意后，做好定期存款的解付，保证资金回流。

4. 原则上需两人以上人员到委托银行办理活期转存定期和定期资金解活业务。

第八章 附则

第四十二条 本细则由塔城地区住房公积金管理中心负责解释。

第四十三条 本细则自 2023 年 4 月 1 日起实施，有效期 5 年。此前有关住房公积金资金管理的规定与本细则不一致的，以本细则为准。