

北京住房公积金管理中心文件

京房公积金发〔2019〕10号

北京住房公积金管理中心 关于缴存单位使用电子营业执照登录办理 住房公积金缴存等有关事项的通知

北京住房公积金管理中心下属各单位、受托办理住房公积金业务的银行代办点、相关缴存单位和缴存人：

按照市委市政府关于优化营商环境的部署，结合中心实际，经与北京市市场监督管理局（以下简称：市市场监管局）等部门研究，为进一步方便住房公积金缴存单位和缴存人，现就有关事项通知如下：

一、通过“电子营业执照”方式登录住房公积金单位网上业务平台办理相关业务

自本通知下发之日起，缴存单位可以使用“电子营业执照”登录住房公积金单位网上业务平台办理住房公积金单位登记开户、缴存住房公积金、跨年清册核定、单位信息变更等业务，具体步骤如下：

第一步：单位法定代表人使用手机通过微信或支付宝搜索安装“电子营业执照”小程序。第二步：法定代表人打开小程序后点击“下载执照”菜单栏目，按照提示领取电子营业执照。第三步：点击“证照管理员管理”或“办事人用照管理”菜单栏目，授权本单位住房公积金经办人保管、持有、使用电子营业执照。第四步：单位经办人登录北京住房公积金网（gjj.beijing.gov.cn），点击页面右侧“单位网上业务平台”菜单栏目。第五步：进入后点击“住房公积金网上业务系统”菜单栏目，点击“电子营业执照登录”，页面出现二维码。第六步：经办人打开微信或支付宝中“扫一扫”功能，扫描二维码即可登录。

二、对住房公积金单位网上业务平台的功能进行五项优化，进一步方便缴存单位和缴存人

1. 已选择委托银行收款方式的单位，无论当月是否发生人员增减及汇缴金额变更的，系统都会在单位选定的托收日自动生成当月汇缴清册，完成托收。

缴存单位需要变更托收信息或开通托收缴款方式的，可以在上报汇缴清册界面点击“缴款”菜单栏目办理。

2. 选择现金缴款或银行汇款缴款方式的单位，通过网上业务

平台完成当月汇（补）缴清册后，打印缴款通知单，直接到银行办理缴存，不需要到北京住房公积金管理中心（以下简称管理中心）下属管理部或受托办理住房公积金业务的银行代办点（以下简称银行代办点）的柜台办理。

3. 按照“一照一码”要求，使用“统一社会信用代码”做为单位缴存住房公积金的识别标识，不再使用住房公积金单位登记号。

4. 单位在网上业务平台办理增员时，要录入手机号码和户籍所在地。

5. 单位错报基数或办理差额补缴的，可以通过网上业务平台为职工调整缴存基数。在一个住房公积金年度内，除在办理跨年清册核定时可以调整基数外，其余时间每名职工只能调整一次。

三、12329 住房公积金热线近期高频问题、新开办企业缴存住房公积金经常咨询的问题及解答口径

（一）十个高频来电咨询的问题

通过对 12329 住房公积金热线来电咨询问题进行梳理，来电量占 50% 以上的前十个问题按占比数量排行如下：

1. 如何查询单位是否个人缴存住房公积金，如何查询个人缴存状态、汇缴年月、月缴存额、个人住房公积金账号等；

2. 购买北京市行政区域之外的住房可否提取住房公积金、如何提取；

3. 约定提取住房公积金未到账是什么原因、如何处理；

4. 通过住房公积金网上业务平台如何为新调入职工缴存住

房公积金；

5. 采用自由还款方式的借款人如何调整月还款额；
6. 租房没有合同和发票如何提取住房公积金；
7. 非本市户籍人员离职后如何办理住房公积金提取；
8. 在原单位办理过住房公积金联名卡，换了新单位能否继续使用，联名卡丢失如何补办；
9. 如何将个人住房公积金账户转移至外省市、如何查询转移失败的原因；
10. 通过住房公积金单位网上业务平台如何办理单位登记、开户和缴存。

（二）新开办企业缴存住房公积金经常咨询的问题

为企业缴存住房公积金做好服务是管理中心系统优化营商环境的重要内容，尤其是对新成立企业，要主动就以下问题向企业做好解释：

1. 企业为职工办理住房公积金账户设立手续不属于企业开办流程；
2. 新开办企业不需要到管理中心办理缴存住房公积金的登记，由管理中心每日通过与市市场监管局数据共享同步完成单位缴存登记；
3. 企业已注册登记，但未招聘员工，不需要到管理中心为职工办理缴存住房公积金的登记；
4. 完成注册登记的企业，招聘员工后，可以通过“电子营业执照”或“用户名密码”或“法人一证通”方式登录住房公积金

单位网上业务平台(gjj.beijing.gov.cn)为本单位职工办理住房公积金开户。缴款方式可以采用委托收款、转账支票、银行汇款和现金四种方式中的任意一种,建议采用委托收款方式。除使用上述三种方式通过网上业务平台办理缴存外,缴存单位也可以到管理中心下属的任意一家管理部或银行代办点办理住房公积金各项业务,可以固定,也可以不固定。缴存单位可通过北京住房公积金网在“经办网点”菜单栏目中查询管理部及银行代办点信息。

(三) 解答口径

10个高频次问题除第2、第5、第9题之外,其余问题参照《住房公积金住房资金缴存提取贷款常见问题解答》(第一版)给出的解答口径,具体见第26、28、54、70、76、101、104、147题。

1. 第2题购买北京市行政区域之外的住房可否提取住房公积金、如何提取,解答口径如下:

购买北京市行政区域之外的住房,缴存职工及配偶应无北京市行政区域内购房提取记录,并满足以下条件之一的可以申请提取:(1)购买本人及配偶身份证、户口簿所在省内住房;(2)缴存人及配偶在京无房,购买天津、河北省内等住房。具体办理方式见问题解答第50、51题。

2. 第5题采用自由还款方式的借款人如何调整月还款额,解答口径如下:

除按问答第129题的解答方式办理外,通过拨打12329住房

公积金热线调整月还款额不再有次数限制。此外，为使贷款人准确还款还需注意以下事项：一是核准贷款每月偿还日期。实行日对日还款，如放款日为 29 日，还款日即为放款日次月及以后月份的 29 日，如某月无对应的还款日，则当月最后一日为还款日。二是借款人应至少于还款日前一日在还款账户内存入足够还款的资金，以备银行划收。三是注意还款账户的状态是否正常，还款账户是否存在应缴未缴的账户年费等与还款无关的其它支出，以及银行是否对账户有最低余额要求，以确保还款资金的正常划收。

3. 第 9 题如何将个人住房公积金账户转移至外省市、如何查询转移失败原因，解答口径如下：

除按问答第 94 题的解答方式办理外，还通过拨打 12329 住房公积金热线可查询转移失败的原因，或到转入地住房公积金管理中心再次确认转出人的信息是否填写正确。

四、认真落实“民有所呼，我有所应，闻风而动，接诉即办”的工作要求

管理中心下属各单位和银行代办点的负责人要高度重视来电、来信、来访的接办，能够立即办的要立即办，最长办理时限不能超过 2 个工作日。不能立即办的或在 2 个工作日内不能办结的，要对接办问题书面描述清楚后，迅速上报客服中心，由客服中心提出办理意见；客服中心在 2 个工作日内不能办理的，要上报分管领导提出办理意见；分管领导当天不能解决的，要上报主要领导。

客服中心要确保做到 12329 住房公积金热线来电和管理中心下属各单位的咨询电话能够接通，不能接通的要说明原因，客服中心要将 12329 住房公积金热线来电及各单位咨询电话满意度作为每月考核指标定期发布，督查检查。客服中心要对每月来电、来信、来访等情况进行分析，提出整改意见，报分管领导后实施。每月要向主任办公会汇报来电、来信、来访等情况，提出工作意见。

五、不断组织好政策培训和宣传

自 2017 年以来，为做好对住房公积金缴存单位及缴存人的服务，北京住房公积金管理委员会下发了〔2018〕1 号文、管理中心下发了〔2017〕58 号、〔2018〕11 号、〔2018〕17 号、〔2018〕37 号、〔2018〕51 号、〔2018〕52 号、〔2018〕66 号等文件。本通知下发后，管理中心下属各单位工作人员要不断学习、培训和宣传，要组织员工参加闭卷考试。

各管理部要通过访谈、培训、微信公众号等方式主动向会计师事务所、律师事务所、税务师事务所、中介机构、高新技术产业等企业工作人员宣讲住房公积金政策，做到受理缴存的单位经办人能够了解住房公积金缴存、提取和贷款政策。

六、管理中心下属各单位和受托银行要加强组织领导，确保各项政策措施落实到位

以上文件、办事指南、问题解答等内容已在北京住房公积金网同步更新，管理中心下属各单位和受托银行要加强组织领导，认真落实本通知各项要求，管理中心相关职能部门要把执行本通

知要求与年度考核、晋级、提拔使用及问责等结合起来。一经发现不履职或履职不到位的，要从快从重问责。银行代办点工作人员不能严格执行本通知及《关于利用银行柜台延伸服务试点工作有关事项的通知》（京房公积金发〔2015〕23号）、《关于对受托办理住房公积金归集业务银行进行考核及支付手续费的通知》（京房公积金发〔2015〕53号）等有关要求的，要视责任情况及时进行问责。

七、中共中央直属机关分中心、中央国家机关分中心、北京铁路分中心，可参照本通知执行，另有规定的从其规定。

八、本通知自下发之日起施行，此前有关规定与本通知不一致的，以本通知为准。



北京住房公积金管理中心
2019年3月20日

北京住房公积金管理中心办公室

2019年3月20日印发
