

北京住房公积金管理中心文件

京房公积金发〔2018〕22号

北京住房公积金管理中心 (北京市住房资金管理中心) 关于印发近期“12329 住房公积金热线” 常见问题解答(第二期)的通知

各相关单位及个人:

近日,随着北京住房公积金系统的升级,我们发布了“12329 住房公积金热线”常见问题解答(第一期),得到了相关单位和缴存使用人的肯定,同类问题来电量显著减少,取得了良好效果。为提供更好的服务,我们进一步分析了热线电话内容,围绕近期单位和职工缴存、支取和使用公积金贷款以及申请使用维修资金热点问题,梳理出第二期问题解答(共六类25个问题),现予以

发布。具体内容可在北京住房公积金网（www.bjgjj.gov.cn）首页“最新重要事项”栏目中下载。

一、单位通过住房公积金网上业务系统办理住房公积金业务（13个）

1. 如何登录网上业务系统？

打开电脑，将北京数字一证通（数字证书卡）插入电脑上的USB接口，然后登录北京住房公积金网首页，点击屏幕右上角“单位网上业务平台”，进入新的页面后点击“住房公积金网上业务系统”，进入网上业务系统。如电脑上未安装北京数字一证通（数字证书卡）驱动程序，需在此页面点击“证书驱动下载”，安装证书驱动程序后，系统将自动识别北京数字一证通（数字证书卡），然后点击“登录”，录入北京数字一证通（数字证书卡）密码后，点击“确定”进入网上业务系统。

使用网上业务系统前，建议您在北京住房公积金网首页“常用下载”栏目中，查看《住房公积金业务系统网上操作手册》及《操作演示视频》。

2. 如何通过网上业务系统为新调入职工缴存住房公积金？

以2018年6月份通过网上业务系统为新调入职工缴存住房公积金为例，操作步骤如下：进入网上业务系统后，点击屏幕左侧菜单栏“公积金”，再选择“汇补缴”中的“汇缴”，在屏幕中间位置点击“编辑〔2018-06〕变更清册”栏目（此标签中的年、月，由系统自动调整显示），点击“2018-06 增加汇缴（开户、

启封)”栏目，可以通过两种方式增加人员。

一是选择逐人增加。点击“添加（增加）人员”进行逐人增加，在“增加职工信息录入”页面录入“姓名”、“证件类型”、“证件号码”，确认信息录入无误后，点击“查询”，在下方信息栏中按整数位录入“个人缴存基数”，系统会自动计算出“单位月缴存额”、“个人月缴存额”、“月缴存额”，然后点击“确定”后，再点击“保存”。如继续添加人员可重复以上操作，完成增加人员后点击“提交变更（增加）清册”（注意每次增加人员，均需点击“提交变更（增加）清册”），系统会提示“提交 2018-06 汇缴变更清册成功”，点击“确定”。

二是选择批量增加。点击“导出模板”，在导出的 Excel 表中编辑完成增加人员后（注意“证件类型”需按导出的 Excel 表中的提示信息以 01、02 形式录入，不能录入汉字），编辑完成后保存在电脑中。再次进入“2018-06 增加汇缴（开户、启封）”栏目中，点击“导入（增加）清册”，选择电脑中所保存编辑完成后的增加人员 Excel 表文件，点击“提交”，如系统提示有错误信息，可双击错误信息条目进行修改。完成增加人员批量导入后，点击“提交变更（增加）清册”（注意每次批量增加人员，均需点击“提交变更（增加）清册”），系统会提示“提交 2018-06 汇缴变更清册成功”，点击“确定”。

如需要查看已提交的变更信息，可点击“查看 2018-06 已提交变更信息”栏目，再点击“查询”即可。

3. 通过网上业务系统为新调入职工办理缴存住房公积金操作时,系统提示“此职工存在缴存或多个封存户,不能再次开户”,应如何处理?

如果网上业务系统提示“此职工存在缴存或多个封存户,不能再次开户”,一般存在两种情况。

一是由于该职工原单位没有为其办理停止缴存住房公积金,导致新单位无法为该职工缴存,需由职工本人主动联系原单位经办人办理停止缴存;

二是由于该职工在公积金系统中存在两个及以上账户,需由职工本人持身份证明原件到管理部或受托银行网点办理多账户合并为一个账户后,新单位才能为其办理缴存住房公积金。

登录北京住房公积金网首页,点击“经办网点”可查看管理部、贷款中心及受托银行网点办公地址。

4. 如何通过网上业务系统为调出职工办理停止缴存住房公积金?

以2018年6月份通过网上业务系统为调出职工办理停止缴存住房公积金操作为例,操作步骤如下:进入网上业务系统后,点击屏幕左侧菜单栏“公积金”,再选择“汇补缴”中的“汇缴”,在屏幕中间位置点击“编辑〔2018-06〕变更清册”栏目(此标签中的年、月,由系统自动调整显示),点击“2018-06 减少汇缴(封存)”栏目,可以通过两种方式减少人员。

一是选择逐人减少。点击“减少(封存)人员”,在“减少

职工信息录入”页面录入“姓名”、“证件类型”、“证件号码”，确认信息录入无误后，点击“查询”，系统会显示人员缴存信息，点击“确定”后，再点击“保存”。如继续减少可重复以上操作，完成减少人员后点击“提交变更（减少）清册”（注意每次减少人员，均需点击“提交变更（减少）清册”），系统会提示“提交2018-06 汇缴变更清册成功”，点击“确定”。

二是选择批量减少。点击“导出模板”，在导出的 Excel 表中编辑完成减少人员后（注意“证件类型”需按导出的 Excel 表中的提示信息以 01、02 方式录入，不能录入汉字），编辑完成后保存在电脑中。再次进入“2018-06 减少汇缴（封存）”栏目中，点击“导入（减少）清册”，选择电脑中所保存编辑完成后的减少人员 Excel 表文件，点击“提交”，如系统提示有错误信息，可双击错误信息条目进行修改。完成减少人员批量导入后，点击“提交变更（减少）清册”（注意每次批量减少人员，均需点击“提交变更（减少）清册”），系统会提示“提交2018-06 汇缴变更清册成功”，点击“确定”。

如需要查看已提交的变更信息，可点击“查看2018-06 已提交变更信息”栏目，再点击“查询”即可。

如单位已经完成2018年5月份的住房公积金汇缴，则不能在5月份为调出职工办理停止缴存住房公积金，须先办理单位为个人多缴住房公积金划回单位账户业务后，再通过网上业务系统办理6月份的人员减少（详见第6题）。

5. 通过委托收款缴存的单位,能否一次托收多个月份或上个月的住房公积金?

可以提前缴纳多个月份住房公积金。以 2018 年 5 月份委托收款缴纳 5 月、6 月住房公积金为例,操作步骤如下:进入网上业务系统后,点击屏幕左侧菜单栏“公积金”,再选择“汇补缴”中的“汇缴”,点击屏幕右侧“确认申报〔2018-05〕汇缴清册”后,系统会提示“申报 2018-05 汇缴清册成功”,点击“确定”。2018 年 5 月份汇缴清册申报后,系统将显示“确认申报〔2018-06〕汇缴清册”信息,再点击“确认申报〔2018-06〕汇缴清册”,系统会提示“申报 2018-06 汇缴清册成功”,点击“确定”后,系统将在单位 5 月的委托收款日进行扣划 5 月和 6 月的住房公积金。

如果单位还未汇缴 4 月的住房公积金,想在 5 月的委托收款日只托收 4 月的住房公积金,需将“每月汇缴需要确认”调整为“是”(调整方法详见第 10 题),然后点击“确认申报〔2018-04〕汇缴清册”即可。

注意:在点击确认申报时,一定要注意审看是否为要汇缴的月份,不要误操作进行多次点击。

6. 委托收款单位忘记通过网上业务系统做人员变更,并已经汇缴了当月的住房公积金,应如何处理?

以 2018 年 5 月份为例,如果忘记做人员增加,可以在 6 月通过网上业务系统办理人员增加并补缴该职工 5 月份的住房公

积金；如果忘记做人员减少，为职工多缴了住房公积金，须由单位经办人持本人身份证明原件，填写《单位为个人多缴住房公积金划回单位账户申请表》（住房公积金表 210）1 份并加盖单位公章，到管理部或受托银行网点办理，办理时不需要提供职工身份证明原件及复印件，由单位进行承诺。办理完单位为个人多缴住房公积金划回单位账户业务后，再通过网上业务系统办理人员减少。

7. 通过网上业务系统已经确认申报了当月的汇缴清册，发现有错误如何处理？

单位未完成当月住房公积金汇缴的，可以取消申报。以 2018 年 6 月份通过网上业务系统取消申报为例，操作步骤如下：进入网上业务系统后，点击屏幕左侧菜单栏“公积金”，再选择“汇补缴”中的“汇缴”，在屏幕中间位置“历史汇缴清册”栏目下，点击汇缴年月为“2018-06”行中的“取消申报”，即可取消 2018 年 6 月的汇缴清册申报。

8. 如何通过网上业务系统为职工办理补缴住房公积金？

单位可以通过网上业务系统为职工办理按月补缴和差额补缴住房公积金。按月补缴是指单位未能及时为职工建立个人住房公积金账户导致应缴未缴的，或未按时为职工缴纳住房公积金发生漏缴的，应为职工办理按月补缴。按月补缴可按住房公积金年度申报，一次补缴多个月份的住房公积金。以 2018 年 6 月份通过网上业务系统为职工按月补缴 2018 年 2 月至 4 月住房公积金

为例，操作步骤如下：进入网上业务系统后，点击屏幕左侧菜单栏“公积金”，再选择“汇补缴”中的“补缴”，点击屏幕中间位置“编辑补缴清册”，可以通过两种方式进行补缴。

一是选择逐人补缴。点击“添加补缴人员”，在“录入补缴信息”页面录入“姓名”、“证件类型”、“证件号码”，确认录入信息无误后，点击“查询”，系统会显示人员基本信息，在下方信息栏中选择“补缴类型”、选择“补缴起（止）月份”如2018年2月至2018年4月，系统会自动计算出“补缴金额”，然后点击“确定”后，再点击“保存”。如继续添加人员可重复以上操作，完成录入全部补缴人员后，点击“提交变更补缴清册”（注意每月只能提交一次补缴清册），系统会提示“提交补缴清册成功”，点击“确定”。

二是选择批量补缴。点击“导出模板”，在导出的Excel表中编辑完成补缴人员信息（注意“证件类型”需按导出的Excel表中的提示信息以01、02形式录入，不能录入汉字），编辑完成后将文件保存在电脑中。再次进入“编辑补缴清册”栏目中，点击“导入（补缴）清册”，选择电脑中所保存编辑完成的补缴人员Excel表文件，点击“提交”，如系统提示有错误信息，可双击错误信息条目进行修改。完成补缴人员批量导入后，点击“提交补缴清册”（注意每月只能提交一次补缴清册），系统会提示“提交补缴清册成功”，点击“确定”。

差额补缴是指由于单位在当年度为职工核定住房公积金缴

存基数错误，导致为职工少缴住房公积金的，应为职工办理差额补缴。差额补缴需要单位经办人持本人身份证明原件，填写《住房公积金补缴清册》并加盖单位公章，先到管理部或受托银行网点为职工办理缴存基数调整后，再办理差额补缴。

如需要查看已提交的补缴信息，可点击“查看已提交补缴信息”栏目，再点击“查询”即可。

9. 通过网上业务系统如何办理委托收款？

委托收款是指缴存单位与单位开户银行签署了委托付款协议，由银行从单位账户中划出资金，按委托日期向北京住房公积金管理中心缴存该单位职工住房公积金的一种结算方式。委托收款方式缴存住房公积金，不需要单位每月到开户银行和管理中心办理缴款，既方便安全，又无需等候，建议单位采取委托收款方式缴存住房公积金。

操作步骤如下：进入网上业务系统后，点击屏幕左侧菜单栏“公积金”，选择“单位账户信息管理”中的“签订委托收款”，点击“同意”后，在委托收款信息页面录入“委托收款账户名称”（该项由系统自动生成，可进行修改）、“委托收款开户银行”、“委托收款账号”、“银行交换号”（9位数字，单位需向开户银行获取）、“支付系统号”（12位数字，单位需向开户银行获取）、“委托收款日”（可在每月1-25日任意选择），选择“状态”（选择“启用”，如停止委托收款功能就选择“停用”）、“每月汇缴需要确认”（已办理委托收款的单位，系统升级后该项默认为“否”，

单位应根据实际情况选择“是”或“否”，详见第 10 题），点击“提交”后，系统自动生成“托收协议编号”，可点击“打印委托收款告知单”，进行打印预览，再点击“打印”可打印《使用同城特约委托收款方式缴存住房公积金告知单》。经办人须持《使用同城特约委托收款方式缴存住房公积金告知单》到单位开户银行办理同城委托付款手续后，银行会按期向管理中心付款。经办人无需将与银行签署的《同城委托付款协议》交回管理中心。

10. 通过委托收款缴存住房公积金的单位，是否每月需要在网上业务系统中确认申报？

系统升级后，委托收款缴存住房公积金的单位在网上业务系统中“每月是否汇缴确认”系统默认为“否”，如果单位每月没有人员变化，为方便单位经办人操作、节省操作时间，可继续选择“否”，在当前月份与汇缴月份一致的情况下（如单位在 6 月份为职工汇缴 6 月的住房公积金），系统均在单位委托收款日自动扣划款项；但在当前月份与汇缴月份不一致的情况下（如单位在 6 月份为职工汇缴 5 月或 7 月的住房公积金），系统不会在单位委托收款日自动扣划，需单位经办人在网上业务系统中点击“确认申报〔2018-某月〕汇缴清册”。

为了避免因单位经办人忘记办理人员变更而导致汇缴金额错误，建议选择“是”，无论是否有人员变更，均需要每月点击“确认申报〔2018-某月〕汇缴清册”，系统才会在单位委托收款日进行扣划款项。

操作步骤如下：进入网上业务系统后，点击屏幕左侧菜单栏“公积金”，选择“单位账户信息管理”中的“签订委托收款”，点击“同意”后，在委托收款信息页面“每月汇缴需要确认”中选择“是”或“否”。

11. 通过网上业务系统如何变更委托收款日？

可以多次变更委托收款日，但在委托收款日当天不能进行变更。操作步骤如下：进入网上业务系统后，点击屏幕左侧菜单栏“公积金”，选择“单位账户信息管理”中的“签订委托收款”，点击“同意”后，在委托收款信息页面“委托收款日”栏目中重新录入托收日（1-25日任意选择），鼠标点击空白处，系统会提示首次委托收款日期，点击“提交”后，即完成了委托收款日变更。托收日期变更后自动生效，单位无需到开户银行办理变更手续。

12. 通过网上业务系统如何查询托收协议编号？

进入网上业务系统后，点击屏幕左侧菜单栏“公积金”，选择“单位账户信息管理”中的“签订委托收款”，点击“同意”后，在委托收款信息页面中可以查询到“托收协议编号”。

13. 单位经办人可以通过网上业务系统查询职工的住房公积金余额吗？

由于职工住房公积金余额属于个人隐私，因此，单位经办人不能通过网上业务系统查询职工的住房公积金余额。如果职工本人需要查询，可以登录北京住房公积金网查询（查询方式详见北

京住房公积金网“最新重要事项”栏目中第一期问题解答第 17 题),也可由本人持身份证明原件到管理部或受托银行网点查询。

二、个人查询业务(3个)

14. 通过个人网上业务平台查询住房公积金,提示“账户不存在”是什么原因?

“账户不存在”是由于普通用户在通过“注册用户”栏目登录时显示的报错信息。住房公积金系统升级后,个人网上业务平台提供“注册用户登录”和“普通用户登录”两种登录方式(登录及查询方式详见北京住房公积金网“最新重要事项”栏目中第一期问题解答第 17 题),原有的普通用户不能自动升级为注册用户。如果您是普通用户,首次登录新系统时,一定要先通过“普通用户”登录后,再通过“注册开通”升级成为“注册用户”。请您牢记注册过程中设置的“公积金登录密码”、“公积金交易密码”。“公积金登录密码”用于登录个人网上业务平台使用,“公积金交易密码”用于今后网上办理住房公积金提取使用。

15. 通过个人网上业务平台登录时,“普通用户”忘记密码如何处理?

通过个人网上业务平台登录时,“普通用户”的初始密码为持卡人身份证后 4 位阿拉伯数字加 00。如忘记密码,可拨打“12329 住房公积金热线”,由人工服务帮助您进行密码重置,也可由本人持身份证明原件到管理部或受托银行网点进行密码重置。

16. 通过个人网上业务平台登录时，“注册用户”忘记“公积金登录密码”、“交易密码”如何处理？

如只忘记“公积金登录密码”，可以通过个人网上业务平台找回密码。操作步骤如下：登录北京住房公积金网首页，点击屏幕右上角“个人网上业务平台”后，点击“个人网上业务平台（北京中心）”，然后选择“注册用户登录”栏目，点击“忘记密码”后，在“找回密码登录”页面中录入“姓名”、“证件类型”、“证件号码”、“随机验证码”，点击“下一步”，录入“交易密码”后，再点击“下一步”，录入“新登录密码”（设置8位英文字母与阿拉伯数字组合的密码），在“确认新登录密码”栏中再次录入新登录密码，点击“提交”，系统将提示成功修改。

如只忘记“交易密码”，可以通过个人网上业务平台找回密码。操作步骤如下：登录北京住房公积金网首页，点击屏幕右上角“个人网上业务平台”后，点击“个人网上业务平台（北京中心）”，然后选择“注册用户登录”栏目，录入“账号”、“密码”、“验证码”，点击“登录”后，在屏幕上方菜单栏点击“辅助功能”中的“交易密码找回”，录入“姓名”、“证件类型”、“证件号码”、“随机验证码”后，点击“提交”，再点击“确定”，在新的页面中录入“中心留存手机号”后，点击“获取短信验证码”，收到验证码后录入“手机验证码”，点击“提交”，再点击“确定”，录入“新交易密码”（设置6位阿拉伯数字的密码），在“确认新交易密码”栏中再次录入新交易密码，点击“提交”，再点击“确

定”后，系统将提示业务办理完成。

如同时忘记“公积金登录密码”、“交易密码”，须由本人持身份证明原件到管理部或受托银行网点进行密码重置。

三、单位信息变更业务（1个）

17. 单位信息变更业务只能到管理部办理吗？

不是。管理部及受托银行网点都可以办理单位信息变更业务，如：单位名称变更、法定代表人变更、经办人变更、关联数字证书等。

四、住房公积金个人贷款业务（2个）

18. 申请住房公积金个人贷款可以自由选择经办网点吗？

可以。符合住房公积金个人贷款条件的借款人备齐申请材料（所需材料可在北京住房公积金网“最新重要事项”中《关于办理住房公积金个人住房贷款业务的通知》中查询），根据自身需求自行选择管理中心十个远郊管理部、贷款中心及受托银行八个网点办理，目前中关村北一街农行网点因装修暂停办理。

19. 有人反映对住房公积金个人贷款申请进行限号办理，是真的吗？

不是。除管理中心公告的2018年4月23日-5月9日期间不能受理个人贷款申请外，符合贷款条件的均可当天受理。目前，管理中心工作人员利用工休及周末时间加快办理个人贷款审批工作，从未有过限量、限号办理的规定，请不要相信住房公积金个人贷款限号办理等不实消息。

五、商品住宅专项维修资金网上业务（5个）

20. 相关单位如何登录商品住宅专项维修资金网上业务系统？

开发企业、物业服务企业、商品住宅专项维修资金未划转的业主大会（业主委员会），通过 www.bjzxwxzj.gov.cn 网址登录“北京市住宅专项维修资金管理系统”办理网上业务；商品住宅专项维修资金已划转的业主大会（业主委员会），通过 bjzxwxzj.bjgjj.gov.cn 网址登录“北京市专项维修资金管理系统”办理网上业务。上述网址还可通过北京住房公积金网首页右侧的“单位网上业务平台”中“商品住宅专项维修资金网上业务系统”和“商品住宅专项维修资金网上业务系统（业委会划转后专用）”分别链接。

上述网上业务系统，需使用认证用户密钥登录。

21. 如何申请办理商品住宅专项维修资金网上业务认证用户密钥？

开发企业、物业服务企业或业主大会（业主委员会）等单位申请办理商品住宅专项维修资金网上业务系统认证用户密钥步骤如下：

（1）申请单位通过 www.bjzxwxzj.gov.cn 网址登录“北京市住宅专项维修资金管理系统”首页，点击“未认证用户注册”，进入“录入注册信息”页面，录入“用户基本信息”中的“个人姓名”、“证件类型”、“证件号码”，录入“单位基本信息”中的

“单位名称”、“社会诚信代码”(即统一社会信用代码),录入“用户注册信息”中的“手机号码”、“邮箱”、“用户名”、“登录密码”、“确认登录密码”,录入完成后,点击“下一步”,选择激活未认证用户的方式,可选择短信方式或邮件方式。选择短信激活的,通过获取手机短信验证码完成激活;选择邮件激活的,通过登录电子邮箱查收验证邮件完成激活。激活成功后,页面显示单位“未认证用户”注册成功。在注册成功页面,点击“登录”跳转到“未认证用户登录”页面,录入“用户名”、“登录密码”、“验证码”后登录系统。登录后录入“单位名称”、“社会诚信代码”、“单位地址”、“法定代表人”及其证件信息并提交,成功后打印《北京市住房资金管理中心住宅专项维修资金业务申请单》。

(2) 单位经办人携带材料到北京市住房资金管理中心所属管理部办理单位注册审核。相关材料指:记载有统一社会信用代码的营业执照(副本)原件及加盖公章的复印件1份;加盖公章的《北京市住房资金管理中心住宅专项维修资金业务申请单》1份;单位经办人身份证明原件;加盖公章的《商品住宅专项维修资金单位及经办人注册、信息变更、注销申请表》(该表可在北京住房公积金网首页“常用下载”栏目中下载)1份。(提示:管理部负责其所在区内房屋的商品住宅专项维修资金各类业务,其中,方庄管理部负责办理亦庄北京经济技术开发区商品住宅专项维修资金业务,中关村管理部不受理商品住宅专项维修资金业务)

(3) 管理部审核无误后向单位发放商品住宅专项维修资金网上业务系统认证用户密钥。

22. 开发企业、物业服务企业、商品住宅专项维修资金未划转的业主大会(业主委员会)所持有的在2018年4月23日前领用的原商品住宅专项维修资金网上业务系统认证用户密钥是否可以继续使用?有何使用条件?

系统升级后,原密钥可以继续使用,但在2018年5月10日后首次登录时需先进行网上业务经办人信息确认,才能正常使用。确认方式如下:通过 www.bjzxwxzj.gov.cn 网址登录“北京市住宅专项维修资金管理系统”页面后,点击屏幕右下方“维修资金网上业务经办人信息确认”链接进入经办人信息确认界面,录入“证书编号(即原密钥编号)”、“登录密码”、“随机验证码”三项信息,点击“提交”即完成确认。确认后,单位经办人使用原有密钥将可正常登录网上系统,以后无需再进行网上业务经办人信息确认。

另外,商品住宅专项维修资金已划转的业主大会(业主委员会)所持有的在2018年4月23日前领用的原系统认证用户密钥可直接继续使用,无需进行网上业务经办人信息确认。

23. 在网上业务经办人信息确认后,2018年4月23日前领用的原商品住宅专项维修资金网上业务系统认证用户密钥仍然无法正常登录或者所登录页面出现异常,如何处理?

无法登录系统的,通过 www.bjzxwxzj.gov.cn 网址登录“北

京市住宅专项维修资金管理系统”，点击页面左下角“下载维修资金证书驱动”，安装驱动程序后重新登录即可。

登录页面显示异常的，检查所使用浏览器的版本。升级后的“北京市住宅专项维修资金管理系统”需使用 Internet Explorer 9.0 以上版本 Web 浏览器登录。

如经上述方法依然无法解决系统登录或页面显示问题，请与北京市住房资金管理中心联系，联系电话：67235566 转 223，67221737。

24. 系统升级后，原“小区管理处”用户角色及其在商品住宅专项维修资金网上业务系统中认证用户密钥是否发生改变？

为了规范系统用户管理，系统升级后没有“小区管理处”用户角色。系统中，原“小区管理处”用户调整为“物业服务企业”用户；原“小区管理处”认证用户密钥变更为“物业服务企业”认证用户密钥，且在变更后，密钥可继续使用，原来关联的物业区域范围信息与网上业务功能均不变。

六、售后公有住房住宅专项维修资金业务（1个）

25. 某单位将一套房改房（公有住房）出售给张先生，之后，张先生又将这套房改房上市卖给了李先生。现在李先生购买的这套房屋发生屋面漏水，如何申请住宅专项维修资金进行维修？

李先生购买的这套房改房经上市交易已经变成商品房，该房屋原由张先生缴纳并记在张先生名下的售后公有住房住宅专项维修资金（以下简称维修资金）随产权变更过户到李先生名下；

该房屋所属楼幢原由售房单位缴纳的到幢部分维修资金仍然记在原售房单位名下。

当李先生的房屋发生屋面漏水时，可通过应急维修申请程序使用上述维修资金进行维修。申请使用维修资金，由原售房单位或其委托的物业服务企业负责组织实施；如原售房单位或其委托的物业服务企业不能作为，可由房屋所在区住建委（房管局）或街道办事处、乡镇人民政府组织实施。所需维修费用由李先生及其他相关业主按照各自拥有物业建筑面积的比例分摊；如售房单位同意，所需维修费用可先使用售房单位交存的到幢部分维修资金，售房单位交存的到幢部分维修资金不足的，差额部分从李先生及其他相关业主名下的到户部分维修资金中分摊列支。

申请使用的具体程序如下：

（1）由相关业主（如李先生）或物业服务企业通知原售房单位向房屋所在区住建委（东城、西城、朝阳、海淀、丰台区到房管局）的房改部门提出申请，如售房款和维修资金记在原售房单位委托的物业服务企业名下的，由物业服务企业提出申请。申请时需提交下列材料：《应急维修使用售后公有住房住宅专项维修资金申请表》及其分摊明细表，该表可通过北京市住房和城乡建设委员会网站（www.bjjs.gov.cn）首页中“下载中心”栏目，或北京住房公积金网首页中“常用下载”栏目进行下载；所选施工单位的营业执照、资质证书副本和复印件；应急维修工程预算书。

(2)由区住建委或房管局的房改部门对申请材料进行审核，符合要求的作出同意的决定。

(3)由原售房单位(或其委托的物业服务企业)持区住建委或房管局批复同意使用售后公有住房住宅专项维修资金的文件，到交存维修资金的北京市住房资金管理中心所属管理部办理资金划转手续。管理部在接到上述同意使用的批复文件之日起2个工作日内，即可划拨资金，如发生特别紧急的情况时，在接到上述同意使用的批复文件之日起24小时内(指工作日)即可划拨资金。

北京住房公积金管理中心
(北京市住房资金管理中心)

2018年6月8日