

中华人民共和国行业标准



JGJ/T 474 - 2019

备案号 J 2660 - 2019

住房公积金资金管理业务标准

Standard for fund management of
housing provident fund

2019 - 02 - 01 发布

2019 - 10 - 01 实施

中华人民共和国住房和城乡建设部 发布

中华人民共和国行业标准

住房公积金资金管理业务标准

Standard for fund management of
housing provident fund

JGJ/T 474 - 2019

批准部门：中华人民共和国住房和城乡建设部

施行日期：2 0 1 9 年 1 0 月 1 日

中国建筑工业出版社

2019 北 京

中华人民共和国住房和城乡建设部 公 告

2019 年 第 18 号

住房和城乡建设部关于发布行业标准 《住房公积金资金管理业务标准》的公告

现批准《住房公积金资金管理业务标准》为行业标准，编号为 JGJ/T 474-2019，自 2019 年 10 月 1 日起实施。

本标准在住房和城乡建设部门户网站（www.mohurd.gov.cn）公开，并由住房和城乡建设部标准定额研究所组织中国建筑工业出版社出版发行。

中华人民共和国住房和城乡建设部

2019 年 2 月 1 日

前 言

根据住房和城乡建设部《关于印发〈2010年工程建设标准规范制订、修订计划〉的通知》（建标〔2010〕43号）的要求，标准编制组经广泛调查研究，认真总结实践经验，参考有关国际标准和国外先进标准，并在广泛征求意见的基础上，编制了本标准。

本标准的主要技术内容是：1 总则；2 术语；3 基本规定；4 资金业务；5 资金结算；6 资金账户；7 资金核算；8 资金安全。

本标准由住房和城乡建设部负责管理，由上海市公积金管理中心负责具体技术内容的解释。执行过程中如有意见或建议，请寄送上海市公积金管理中心（地址：上海市闵行区田林路1016号科技绿洲三期9号楼，邮政编码：200233）。

本标准主编单位：上海市公积金管理中心

本标准参编单位：北京住房公积金管理中心
重庆市住房公积金管理中心
南京住房公积金管理中心
成都住房公积金管理中心
长沙住房公积金管理中心
厦门市住房公积金管理中心
苏州市住房公积金管理中心
淮安市住房公积金管理中心
宁波市住房公积金管理中心
榆林市住房公积金中心

本标准主要起草人员：王胜军 姜 涛 马 力 崔国盛
吴旭彦 孔繁金 孟国鸿 胡锦涛

陈 燕	李海臣	朱向东	郭 蔚
李鸣露	金 璘	郭 光	贺 静
谭乐曦	孙 伟	筵海涛	刘建平
陆伟光	程尚军	邓向红	林 将
许 劼	钟小玲	胡方晖	沈晓亮
喻灿坚	肖 玉	胡彩云	李 艳
李 昀	李 丽	陈 丹	王 宏
杨 林	孙智峰	孙国勇	胡继新
王新坤	夏骏峰	马硕秋	罗 俊
刘长武	陈 光	郑 伟	夏 雨
张 峰	唐建军	陈松泉	
郭道盛	金培荣	王金强	戴晓波
郭苏杰	张泽波	严卫红	尹久亮
季自昌	孟凡军		

本标准主要审查人员：

目 次

1	总则	1
2	术语	2
3	基本规定	3
4	资金业务	4
4.1	归集业务	4
4.2	提取业务	4
4.3	委托贷款业务	5
4.4	其他业务	5
5	资金结算	7
6	资金账户	8
6.1	资金账户设置	8
6.2	资金账户管理	8
7	资金核算	9
7.1	一般规定	9
7.2	原始凭证	9
7.3	记账凭证	9
7.4	凭证管理	9
8	资金安全	11
8.1	资金计划管理	11
8.2	流动性风险管理	11
8.3	资金内控管理	12
附录 A	住房公积金资金流量分析表	13
	本标准用词说明	15
	引用标准名录	16
附：	条文说明	17

Contents

1	General Provisions	1	
2	Terms	2	
3	Basic Requirements	3	
4	Fund Services	4	
4.1	Contribution	4	
4.2	Withdrawal	4	
4.3	Loans	5	
4.4	Miscellaneous	5	
5	Fund Settlement	7	
6	Fund Account	8	
6.1	Account Setting	8	
6.2	Account Management	8	
7	Fund Accounting	9	
7.1	General Requirements	9	
7.2	Original Voucher	9	
7.3	Accounting Voucher	9	
7.4	Voucher Management	9	
8	Fund Security	11	
8.1	Budget Management	11	
8.2	Liquidity Risk Management	11	
8.3	Internal Control Management	12	
Appendix A Cash Flow Analysis of Housing			
	Provident Fund	13	
Explanation of Wording in This Standard			15
List of Quoted Standards			16
Addition: Explanation of Provisions			17

1 总 则

1.0.1 为规范住房公积金资金管理业务，防范资金运作风险，提高资金使用效率，维护住房公积金所有者的合法权益，制定本标准。

1.0.2 本标准适用于住房公积金归集、使用和运作过程中的全部资金管理业务。

1.0.3 住房公积金资金管理业务除应符合本标准外，尚应符合国家现行有关标准的规定。

2 术 语

2.0.1 资金管理业务 fund management

住房公积金管理中心对资金计划、执行、控制和监督的管理活动。

2.0.2 统一联网结算 fund online settlement

住房公积金资金业务通过住房公积金结算应用系统实现与受托银行联网结算。

2.0.3 流动性风险管理 liquidity risk management

对住房公积金业务中可能产生的资金缺口风险和资金过剩风险的监测、识别和控制。

2.0.4 资金调配 fund allocation

住房公积金管理中心根据资金业务需求分析和测算，在开设的资金账户合理调出、调入资金的行为。

3 基本规定

3.0.1 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。

3.0.2 当住房公积金管理中心发起资金管理业务结算时，应统一联网结算。

3.0.3 住房公积金资金结算应按业务驱动资金结算，业务、资金和财务明细应自动匹配相符。

4 资 金 业 务

4.1 归 集 业 务

4.1.1 单位缴存资金管理应符合下列规定：

1 单位汇缴和补缴资金应从单位指定账户转入住房公积金存款专户。

2 单位汇缴和补缴资金经核对无误后，应分配计入个人住房公积金账户；核对不一致的，应记入其他应付款科目进行资金挂账处理。

3 单位多缴、错缴的资金，应退回原账户。

4.1.2 个人自愿缴存资金管理应符合下列规定：

1 个人自愿缴存的资金，应从个人银行账户转入住房公积金存款专户，经核对无误后计入个人住房公积金账户。

2 个人多缴、错缴的资金，应退回原账户。

4.1.3 异地转入资金管理应符合下列规定：

1 异地转入资金应从转出地住房公积金存款专户转到转入地住房公积金存款专户。

2 异地转入的资金，经与转出地提供的个人信息核对无误后，应直接计入个人住房公积金账户。

4.1.4 个人住房公积金账户结计的利息，应记入本人住房公积金账户。

4.2 提 取 业 务

4.2.1 提取资金管理应符合下列规定：

1 提取资金，应从住房公积金存款专户直接转入住房公积金管理中心与提取申请人指定的本人银行账户。

2 提取资金应实时支付，同步计减个人住房公积金账户余

额和住房公积金存款科目余额。

3 提取用于冲还住房公积金贷款的，应按业务发生时间、金额产生业务凭证，同步计减个人住房公积金账户余额和委托贷款科目余额。

4.2.2 异地转出资金应从转出地住房公积金存款专户转入指定的转入地住房公积金存款专户。

4.3 委托贷款业务

4.3.1 住房公积金个人住房贷款资金管理应符合下列规定：

1 住房公积金管理中心应将个人住房贷款发放资金从住房公积金存款专户转入委托贷款账户，由受委托银行根据与住房公积金管理中心签订的委托协议和放款通知，发放到借款合同约定账户。

2 个人住房贷款资金从委托贷款账户划出当日，受委托银行应完成贷款发放并实时向住房公积金管理中心反馈贷款发放汇总和明细信息，住房公积金管理中心应同步登记个人住房贷款账户信息和个人住房贷款业务明细，并开始计息。

3 贷款归还资金，应从个人约定还款账户转入住房公积金存款专户，或转入委托贷款账户，住房公积金管理中心应同步更新个人住房贷款账户信息和个人住房贷款业务明细。

4 贷款结清应对个人住房贷款账户进行结清销户处理。

4.3.2 项目贷款资金管理应按现行国家标准《住房公积金支持保障性住房建设项目贷款业务规范》GB/T 50626 执行。

4.3.3 住房公积金管理中心应与受委托银行实现委托贷款信息共享，加强贷后管理联动，降低委托贷款风险。

4.4 其他业务

4.4.1 资金调配业务应符合下列规定：

1 资金调配业务应符合住房公积金提取、贷款和保值增值业务需要。

2 资金应通过住房公积金结算应用系统，在住房公积金管理中心开设的资金账户间调配。

4.4.2 资产证券化应符合下列规定：

1 以资产证券化方式募集的资金，应从发行机构银行账户转入住房公积金存款专户项下的子账户。

2 发行费用资金应从住房公积金存款专户转入中介机构指定的银行账户或以募集资金内扣方式划付。

3 封包期归还的个人住房贷款本息资金应从住房公积金存款专户转入发行机构银行账户。

4.4.3 手续费支出应从住房公积金存款专户转入受委托银行的指定账户。

5 资金结算

5.0.1 住房公积金管理中心应主动向受委托银行发起资金结算业务。

5.0.2 住房公积金管理中心发起的资金结算业务，应符合下列规定：

1 应按照相关业务规则进行审批，审批通过后，发起资金结算请求。

2 应根据受委托银行结算成功后推送的结算结果信息与对应的业务流水进行匹配，并根据受委托银行推送的账户变动通知完成资金和业务对账。

5.0.3 受委托银行发起的资金结算业务，住房公积金管理中心应根据受委托银行推送的账户变动通知，完成资金和业务对账。

6 资金账户

6.1 资金账户设置

6.1.1 住房公积金管理中心资金账户开设应符合下列规定：

1 在每家受委托归集银行应只能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 在每家受委托贷款银行应只能开设一个住房公积金委托贷款账户。

3 每家受委托项目贷款银行应只能开设一个住房公积金项目贷款账户。

4 定期存款账户应在受委托银行范围内开设。

5 选择一家受委托银行开设一个住房公积金增值收益专户。

6.1.2 住房公积金委托贷款账户与住房公积金存款专户可合并使用。

6.2 资金账户管理

6.2.1 住房公积金管理所涉及的住房公积金存款专户、委托贷款账户和增值收益专户等所有活期、定期账户，应全部在住房公积金结算应用系统中注册。

6.2.2 住房公积金管理中心应按要求办理资金账户审批报备手续。住房公积金委托贷款账户和项目贷款账户宜实行日终零余额管理。

7 资金核算

7.1 一般规定

7.1.1 住房公积金会计核算应采用权责发生制。

7.1.2 会计科目应根据现行行业标准《住房公积金信息系统技术规范》JGJ/T 388 进行辅助核算。

7.2 原始凭证

7.2.1 住房公积金资金业务应生成原始凭证。

7.2.2 资金结算类业务的银行纸质票据或电子票据应作为原始凭证。结算过程中通过计算机等电子设备形成、传输和存储的电子凭证应作为原始凭证。

7.2.3 原始凭证应真实、准确、完整。

7.3 记账凭证

7.3.1 结算成功的业务流水和账户变动通知匹配后，应自动生成记账凭证。

7.3.2 非结算类业务宜根据业务类型自动生成记账凭证。

7.3.3 记账凭证应自动生成，严禁修改。

7.3.4 记账凭证中摘要、借贷方科目、记账金额等要素，应根据现行行业标准《住房公积金基础数据标准》JGJ/T 320 按业务发生自动填制。

7.3.5 记账凭证摘要应与业务分类一致。

7.4 凭证管理

7.4.1 受委托银行和住房公积金管理中心应定期交接相关原始

凭证和业务单证。

7.4.2 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按纸质形式和电子形式分别归档保存。

8 资金安全

8.1 资金计划管理

8.1.1 住房公积金管理中心应编制月度、年度资金归集、使用计划。

8.1.2 住房公积金资金存储使用应按照计划执行，调整计划应履行审批手续。

8.1.3 住房公积金管理中心应定期分析评价资金使用情况，定期监督计划执行情况，提高资金使用效率。

8.2 流动性风险管理

8.2.1 住房公积金管理中心应建立流动性管理制度。

8.2.2 住房公积金管理中心应根据资金收付情况，编制现金流量分析表，进行流动性风险分析和预测。住房公积金现金流量分析表应按本标准附录 A 填写。

8.2.3 现金流量应平衡，资产负债结构比例应保持在合理区间内，应选择与现行政策、成本、风险期长短和技术手段相适配的解决流动性风险的投融资工具。

8.2.4 根据流动性分析和预测结果判断未来一段时间流动性不足或过剩，可采取下列控制措施：

1 控制流动性不足风险可采用发行住房公积金个人贷款资产支持证券及其他法律法规允许的外部融资。

2 控制流动性过剩风险可采用购买国债、大额存单及其他法律法规允许的保值增值业务。

8.2.5 住房公积金管理中心应建立流动性风险应急处置机制，包括以适当方式筹集资金、调整使用政策、使用贷款流动性风险准备金及开展保值增值业务等。

8.3 资金内控管理

8.3.1 住房公积金管理中心应建立住房公积金资金管理内控制度，应符合下列规定：

1 大额资金转账、账户开立等重大事项应根据内部授权管理制度决策。所有的资金业务应执行授权、联签制度，并在授权范围内行使职权。

2 住房公积金管理中心应建立不相容岗位互相制约机制。

3 住房公积金管理中心应对流动资金及日常财务收支进行管理。

8.3.2 资金管理、账务管理与实物资产管理岗位应相互分离。内部审计稽核、信息系统维护应建立岗位职责制度，相互分离。

8.3.3 住房公积金管理中心应对资金业务进行内部审计稽核，实施日常监督控制。

附录 A 住房公积金资金流量分析表

表 A 住房公积金资金流量分析表

单位：元

项目		金额
一、银行存款期初数		—
（一）活期存款期初数		
（二）定期存款期初数		
银行存款期初数合计		
二、活期存款的资金流量		—
（一）资金流入项（小计）		
1	缴存住房公积金资金流入（含异地转入）	
2	回收个人贷款资金流入（含本金、利息）	
3	回收项目贷款资金流入（含本金、利息）	
4	其他收入资金流入	
5	其他业务相关资金流入（含暂挂款等）	
6	活期存款结息和定期存款兑付资金（含本金、利息） 流入	
7	国家债券资金流入（含本金、利息）	
8	其他金融产品资金流入（含本金、利息）	
9	资产证券化资金流入（募集款、自持债券还本付息等）	
10	代收证券化贷款本息资金流入	
11	其他融资流入	
（二）资金流出项（小计）		
12	提取住房公积金资金流出（含支取销户利息和异地转出）	
13	发放住房公积金个人贷款资金流出	
14	发放住房公积金项目贷款资金流出	

续表 A

项目		金额
(二) 资金流出项 (小计)		
15	支付手续费资金流出 (含归集手续费、委托贷款手续费等)	
16	其他支出资金流出	
17	其他业务相关资金流出 (含暂存款等)	
18	存放定期存款资金流出	
19	购买国家债券流出 (含本金、手续费)	
20	资产证券化资金流出 (含封包期本金、利息、手续费、回购款等)	
21	转付证券化贷款本息资金流出	
22	其他融资流出的资金流出 (含本金、利息、手续费、其他支出)	
23	城市廉租住房建设补充资金流出	
24	中心管理费用资金流出	
活期存款的资金流量净额		
三、定期存款的资金流量		—
(一) 资金流入项 (小计)		
25	存放定期存款资金流入	
(二) 资金流出项 (小计)		
26	兑付定期存款资金流出	
定期存款的资金流量净额		
四、银行存款期末数		—
(一) 活期存款期末数		
(二) 定期存款期末数		
银行存款期末数合计		

注：1 银行活期存款包括活期存款、协定活期存款等。

2 银行定期存款包括通知存款、定期存款、智能存款、协议存款、大额存单等。

本标准用词说明

1 为便于执行本标准条文时区别对待，对要求严格程度不同的用词说明如下：

1) 表示很严格，非这样做不可的：

正面词采用“必须”，反面词采用“严禁”；

2) 表示严格，在正常情况下均应这样做的：

正面词采用“应”，反面词采用“不应”或“不得”；

3) 表示允许稍有选择，在条件许可时首先应这样做的：

正面词采用“宜”，反面词采用“不宜”；

4) 表示有选择，在一定条件下可以这样做的，采用“可”。

2 条文中指明应按其他有关标准执行的写法为：“应符合……的规定”或“应按……执行”。

引用标准名录

- 1 《住房公积金支持保障性住房建设项目贷款业务规范》
GB/T 50626
- 2 《住房公积金基础数据标准》JGJ/T 320
- 3 《住房公积金信息系统技术规范》JGJ/T 388

中华人民共和国行业标准

住房公积金资金管理业务标准

JGJ/T 474 - 2019

条文说明

编制说明

《住房公积金资金管理业务标准》JGJ/T 474-2019，经住房和城乡建设部 2019 年 2 月 1 日以第 18 号公告批准、发布。

本标准编制过程中，编制组进行了系统广泛的调查研究，总结了各地住房公积金管理中心资金管理的实践经验，同时参考了国内银行先进的资金管理经验，通过交流实践对涉及资金运作与管理的各个业务环节建立资金管理的规范，形成科学、有效、统一的资金和业务监督体系。

为便于有关人员在使用本标准时能正确理解和执行条文规定，《住房公积金资金管理业务标准》编制组按章、节、条顺序编制了本标准的条文说明，对条文规定的目的、依据以及执行中需注意的有关事项进行了说明。但是，本条文说明不具备与标准正文同等的法律效力，仅供使用者作为理解和把握标准规定的参考。

目 次

1	总则	20
2	术语	21
3	基本规定	22
4	资金业务	23
4.1	归集业务	23
4.2	提取业务	23
4.3	委托贷款业务	23
4.4	其他业务	24
5	资金结算	25
6	资金账户	26
6.1	资金账户设置	26
6.2	资金账户管理	26
7	资金核算	27
7.1	一般规定	27
7.2	原始凭证	27
7.3	记账凭证	27
7.4	凭证管理	28
8	资金安全	29
8.1	资金计划管理	29
8.2	流动性风险管理	29
8.3	资金内控管理	30

1 总 则

1.0.1 本条明确了制定本标准的依据和目的。在国家有关法律、法规和政策框架下制定本标准，明确住房公积金资金管理业务应增强资金业务规范性，防范资金运作风险，提高资金使用和运行效率，维护住房公积金缴存职工合法权益。

1.0.2 本条规定了本标准的适用范围。根据《住房公积金管理条例》第二条规定：“住房公积金管理条例适用于住房公积金的缴存、提取、使用、管理和监督”。根据《住房公积金财务管理办法》第十三条规定：“住房公积金管理中心应建立健全住房公积金缴存、运作保值、归还和核算管理制度，保证住房公积金专款专用和安全、完整”。本标准适用于住房公积金业务运作过程中涉及的所有资金。

1.0.3 住房公积金资金管理业务除应符合《中华人民共和国会计法》、《会计基础工作规范》、《住房公积金管理条例》、《住房公积金财务管理办法》、《住房公积金会计核算办法》、《会计档案管理办法》及本标准规定外，还应遵守《住房公积金基础数据标准》JGJ/T 320、《行政事业单位内部控制规范（试行）》等其他国家现行标准的有关规定。

2 术 语

2.0.1 本条规定了资金管理业务的定义。依据《住房公积金管理条例》第十一条规定的住房公积金管理中心应履行职责的内容，住房公积金管理中心对资金计划、执行、控制和监督进行管理。资金管理业务按照《住房公积金财务管理办法》、《住房公积金会计核算办法》及相关补充规定等国家政策执行。

2.0.2 本条规定了统一联网结算的定义。

根据《关于贯彻落实住房公积金基础数据标准的通知》第五条规定，住房公积金管理中心要“接入全国统一的住房公积金银行结算数据应用系统，与受委托银行进行直联支付结算，实时获取银行结算数据，实现资金、业务和财务信息的自动平衡匹配”。根据《关于印发住房公积金信息化建设导则的通知》规定：“应通过统一接口，接入全国住房公积金结算应用系统，实现异地转移接续和贷款功能”。

2.0.3 本条规定了流动性风险管理的定义。资金管理业务中，流动性风险管理是重要的内容之一。一方面，参照《商业银行流动性风险管理办法（试行）》，对流动性不足风险进行有效识别、计量、监测和控制，避免出现因资金不足所产生的排队轮候等风险；另一方面，加强对资金流动性过剩的监测和管控，提高资金使用效率，维护好缴存职工权益。

2.0.4 本条规定了资金调配的定义。在资金管理业务中，住房公积金管理中心根据需要将资金在已开设的银行账户之间转出、转入。资金调配应有必要的审核、审批制度，并依据资金使用计划进行。

3 基本规定

3.0.1 本条规定了本标准应遵循的基本原则。《住房和城乡建设部 财政部 中国人民银行关于发展住房公积金个人住房贷款业务的通知》中明确要求“未按照《住房公积金管理条例》规定调整到位的分支机构，要尽快纳入设区城市住房公积金管理中心统一制度、统一决策、统一管理、统一核算”。

3.0.2 本条明确了住房公积金管理中心资金结算应接入住房公积金结算应用系统。根据《关于贯彻落实住房公积金基础数据标准的通知》第五条的规定：“为确保资金安全，提供便捷服务，各地住房公积金管理中心信息系统在贯彻《基础数据标准》过程中，要同时接入全国统一的住房公积金银行结算数据应用系统”。

3.0.3 本条明确了住房公积金资金结算的基本要求。根据《住房公积金信息化建设导则》规定，住房公积金管理中心要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。

4 资金业务

4.1 归集业务

4.1.1 本条规定了单位缴存资金的来源账户、存入账户和资金流向，以及因多缴、错缴无法分配时资金的处理方法。

4.1.2 本条规定了个人自愿缴存资金的来源账户、存入账户和资金流向，以及多缴、错缴资金处理方法。

4.1.3 本条规定了异地转入资金的来源账户、存入账户和资金流向。

4.1.4 本条规定了个人账户结息资金的处理方法。

4.2 提取业务

4.2.1 本条规定了提取资金的转出、转入账户和资金流向，以及资金支付、计减个人住房公积金账户和存款科目的时效。为了有效保证提取资金安全，提取资金应直接转入住房公积金管理中心和提取申请人指定的本人银行账户。提取冲还住房公积金贷款时，应生成业务凭证和相应财务处理。

4.2.2 本条规定了异地转出资金的转出、转入账户和资金流向。

4.3 委托贷款业务

4.3.1 本条规定了住房公积金个人住房贷款资金发放、归还的转出、转入账户和资金流向。规定了贷款发放、登记贷款账户信息、登记个人住房贷款业务明细和贷款账户计息的时效。住房公积金管理中心开立的委托贷款账户应与受委托银行开立的委托贷款基金户区别对待，委托贷款账户不应与“委托贷款”科目混淆。

4.3.2 本条规定了项目贷款资金管理业务应遵循的规范。

4.3.3 本条明确了住房公积金管理中心应加强贷款发放后信息共享和风险防范的要求。

4.4 其他业务

4.4.1 本条规定了资金调配必须有明确的业务支持，同时规定了资金调配的渠道和资金流向。

4.4.2 依据《关于切实提高住房公积金使用效率的通知》第三条规定：“拓宽贷款资金筹集渠道。有条件的城市要积极推进住房公积金个人住房贷款资产证券化业务，盘活住房公积金贷款资产”。本条规定了公积金管理中心在开展资产证券化业务时，资金转出、转入账户和资金流向。开展住房公积金个人住房贷款资产证券化业务的具体要求以财政部、中国人民银行相关政策法规为准。

4.4.3 本条规定了手续费支付业务资金转出、转入账户和资金流向。

5 资金结算

5.0.1 本条规定了资金结算业务的主要发起方。为实现住房公积金管理中心在住房公积金管理运作中的主体地位，确保各项业务准确无误，住房公积金的各项资金结算业务宜由住房公积金管理中心主动发起。

5.0.2 本条规定了住房公积金管理中心发起的资金结算业务的结算、对账要求。

5.0.3 本条规定了受委托银行发起的资金结算业务的结算、对账要求。

6 资金账户

6.1 资金账户设置

6.1.1 依据《住房和城乡建设部办公厅关于进一步加快住房公积金基础数据标准贯彻落实和结算应用系统接入工作的通知》，本条规定了住房公积金管理中心在受委托银行开设资金账户的要求。

6.1.2 依据《住房和城乡建设部办公厅关于进一步加快住房公积金基础数据标准贯彻落实和结算应用系统接入工作的通知》中“清理归并银行冗余账户，提高对资金账户的管控能力，加强资金统筹管理，防范资金风险，提高资金运作效率”要求，本条规定了住房公积金委托贷款账户与住房公积金存款专户可为同一个账户。

6.2 资金账户管理

6.2.1 本条规定了住房公积金管理中心在住房公积金结算应用系统中注册全部资金账户的要求。

6.2.2 依据财政部《住房公积金财务管理办法》，本条规定了住房公积金管理中心审批报备资金账户的要求。

7 资金核算

7.1 一般规定

7.1.1 根据十八届三中全会决议精神，按照《国务院关于批转财政部权责发生制政府综合财务报告制度改革方案的通知》和《财政部关于贯彻实施政府会计准则制度的通知》，本条规定了住房公积金会计核算应采用“权责发生制”，按月或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。

7.1.2 本条规定了住房公积金会计核算按科目进行辅助核算的要求，具体要求按照现行行业标准《住房公积金信息系统技术规范》JGJ/T 388 执行。

7.2 原始凭证

7.2.1 本条规定了住房公积金各类资金业务生成原始凭证的要求。

7.2.2 本条规定了原始凭证的范围。本条中的“电子凭证”，包括但不限于业务办理中的电子签名、重要档案扫描件以及与受委托银行、不动产登记中心等外部单位之间进行信息交换所采信的数据。

7.2.3 本条规定了原始凭证的规范性要求。

7.3 记账凭证

7.3.1 本条规定了结算类业务的记账凭证生成要求。结算成功的业务流水和账户变动通知匹配后，根据预先设定的住房公积金业务所涉及的会计科目、借贷方向、记账金额和摘要等要素自动生成记账凭证。

7.3.2 本条规定了非结算类业务的记账凭证生成要求。非结算类业务是指住房公积金管理中心在住房公积金的归集、提取、使用等过程中不产生资金结算的各类业务。

7.3.3 本条规定了记账凭证的填制、修改要求。记账凭证是住房公积金管理中心根据《中华人民共和国会计法》、财政部《住房公积金会计核算办法》和审核无误的原始凭证，按照住房公积金业务事项的内容加以分类，并据以确定会计分录后所填制的会计凭证，它是登记账簿的直接依据。

7.3.4 本条规定了记账凭证各要素的填制要求，记账凭证要素应遵循《住房公积金基础数据标准》。

7.3.5 本条规定了记账凭证摘要的填制要求。

7.4 凭证管理

7.4.1 本条规定了受委托银行办理业务过程涉及的原始凭证和业务单证交接要求。原始凭证是指在住房公积金业务发生或完成时取得或填制的，用以记录或证明住房公积金业务的发生或完成情况的凭据。它不仅能用来记录住房公积金业务发生或完成情况，还可明确经济责任，是进行会计核算工作的原始资料和重要依据，是会计资料中最具有法律效力的一种文件。

7.4.2 本条规定了原始凭证和记账凭证的归档处理要求，并规定了纸质凭证和电子凭证的归档处理要求。住房公积金管理中心对会计凭证应当建立档案，妥善保管；会计档案的保管期限和销毁办法，按财政部、国家档案局《会计档案管理办法》的有关规定执行。

8 资金安全

8.1 资金计划管理

8.1.1 本条规定了住房公积金管理中心应承担的资金计划管理职责。根据《住房公积金管理条例》第十一条规定：“住房公积金管理中心应编制、执行住房公积金的归集、使用计划”。根据《住房公积金财务管理办法》第十条规定：“住房公积金管理中心编制住房公积金年度预算建议，上报本级财政部门审核；由财政部门提出住房公积金年度预算草案，经住房公积金管理委员会审议通过后，向住房公积金管理中心批复住房公积金年度预算，并报上级财政部门备案”。

8.1.2 本条规定了住房公积金管理中心调整资金使用计划的相关规定。根据《住房公积金财务管理办法》第十一条规定：“住房公积金管理中心应严格按财政部门批复的预算执行，并定期向财政部门报送预算执行情况。预算一经批准，一般不予调整，如遇特殊情况需要调整时，由住房公积金管理中心编制预算调整方案，并说明情况，报本级财政部门批准后执行”。

8.1.3 本条明确了住房公积金管理中心资金使用计划的评价机制。住房公积金管理中心应按经住房公积金管理委员会审议批准的资金预算执行计划，加强对计划执行情况的监督，并应定期向住房公积金管理委员会报告资金使用计划的执行情况。

8.2 流动性风险管理

8.2.1 住房公积金管理中心应形成内部的流动性管理制度，包括流动性管理规章、组织架构、指标体系和监督、决策机制，采取必要的人机系统监控方式，有效地监测、控制流动性风险。

8.2.2 通过分析资金流入、资金流出、资金净流量，定期监测

和预测结余资金，评估流动性风险水平。加强流动性监测管理，保持流动性合理充裕，在满足提取业务所需资金的前提下，将住房公积金个贷率保持在合理区间。个贷率过高的地区，要及时调整存量资产结构，管控流动性风险，个贷率较低地区，要提高住房公积金使用效率。

8.2.3 本条规定了住房公积金管理中心解决流动性风险的具体要求。建立流动性监测机制，确保现金流量平衡和资产负债结构比例均衡。

8.2.4 本条提出了住房公积金管理中心解决流动性风险的适用措施。根据《关于切实提高住房公积金使用效率的通知》第三条规定：“拓宽贷款资金筹集渠道。有条件的城市要积极推进住房公积金个人住房贷款资产证券化业务，盘活住房公积金贷款资产”。控制流动性不足风险的工具包括：发行住房公积金个人贷款资产支持证券及其他法律法规允许的外部融资，并及时调整防范流动性风险的公积金使用政策。控制流动性过剩风险可开展法律法规允许的公积金贷款以外的保值增值业务。

8.2.5 本条明确了住房公积金管理中心应建立流动性风险应急处置机制。对流动性不足风险，选择与现行政策、成本、风险期长短和技术手段相适配的融资工具，以适当方式筹集资金，合法合规地使用贷款流动性风险准备金；对流动性过剩风险，开展保值增值业务。

8.3 资金内控管理

8.3.1 本条明确了住房公积金管理中心建立和完善法人内部授权管理制度的具体需求。根据《行政事业单位内部控制规范（试行）》第十二条规定：“单位内部控制的控制方法一般包括：①不相容岗位相互分离。合理设置内部控制关键岗位，明确划分职责权限，实施相应的分离措施，形成相互制约、相互监督的工作机制。②内部授权审批控制。明确各岗位办理业务和事项的权限范围、审批程序和相关责任，建立重大事项集体决策和会签制度。

相关工作人员应当在授权范围内行使职权、办理业务。③财产保护控制。建立资产日常管理制度和定期清查机制，采取资产记录、实物保管、定期盘点、账实核对等措施，确保资产安全完整。④信息内部公开。建立健全经济活动相关信息内部公开制度，根据国家有关规定和单位的实际情况，确定信息内部公开的内容、范围、方式和程序”。

8.3.2 本条明确了住房公积金管理中心建立内部监督管理制度的基本要求。根据《行政事业单位内部控制规范（试行）》第六十条规定：“单位应当建立健全内部监督制度，明确各相关部门或岗位在内部监督中的职责权限，规定内部监督的程序和要求，对内部控制建立与实施情况进行内部监督检查和自我评价。内部监督应当与内部控制的建立和实施保持相对独立”。

8.3.3 本条明确了住房公积金管理中心对资金业务进行内部审计稽核和外部监督控制的基本要求。住房公积金管理中心应建立资金内部审计稽核制度和系统。由政府审计部门或住房公积金管理委员会指定的社会审计机构，定期对所有公积金业务实施日常监督控制。



1 5 1 1 2 3 3 4 0 5

统一书号：15112 · 33405
定 价： 10.00 元