

附件：

住房公积金廉政风险防控指引

风险类型	风险点	防控措施	责任人
一、挪用住房公积金	1、城市政府挪用住房公积金	(1) 落实管委会会议制度，严格住房公积金使用范围	管委会主任
		(2) 管委会实行集体决策，由委员记名投票表决，会议纪要报上级监管部门备案	
		(3) 城市政府动议违规使用住房公积金时，中心应及时向上级监管部门报告	
	2、中心挪用住房公积金	(4) 严格执行管委会批准的住房公积金年度使用计划	中心主任
		(5) 建立健全资金调拨、使用管理制度，严格执行报批程序，明确经办人员责任	
		(6) 中心定期向管委会报告住房公积金运行管理情况	
		(7) 受托银行对专户内住房公积金的使用行为负有监督责任，发现违规问题要及时向当地管委会、上级建设行政主管部门、人民银行及其分支机构和银监会及其派出机构反映	
	3、分中心挪用住房公积金	(8) 实行年度外部审计制度，审计报告报上级监管部门备案	中心主任
		(9) 加大机构调整力度，理顺管理体制	管委会主任
		(10) 分中心应在中心业务授权范围内开展工作	分中心主任

风险类型	风险点	防控措施	责任人
二、截留住房公积金	4、缴存资金不及时入账	(11) 建立中心与银行按日对账制度	分管负责人
		(12) 推行直接划款的汇缴方式	
		(13) 建立职工个人明细账，及时将缴存资金记入职工个人账户，并按规定为职工计结利息	
		(14) 建立对受托银行的考核制度，定期考核，考核结果与手续费挂钩	
		(15) 畅通职工查询、对账、投诉渠道，建立职工举报处理机制	
三、违规确定缴存比例、缴存基数	5、擅自批准单位超比例、超基数缴存	(16) 规范缴存比例、缴存基数调整业务流程，建立部门及岗位间相互制约机制	中心主任
		(17) 在信息系统中设定对缴存比例、缴存基数调整等业务的控制和预警程序	
	6、擅自批准单位降低缴存比例或者缓缴	(18) 管委会及时履行审批降低缴存比例或者缓缴住房公积金的职责	管委会主任
		(19) 建立健全单位降低缴存比例或者缓缴住房公积金的审批程序，明确具体条件、需要提供的文件和办理程序	分管负责人
四、违规审批提取	7、不符合条件提取	(20) 完善提取业务内部管理制度，规范审批操作程序，建立岗位制约机制，加强提取业务稽核	分管负责人
		(21) 明确并公开住房公积金提取条件、提取要件、办理时限和办理程序，接受社会监督	
		(22) 加强提取业务档案管理	
		(23) 建立信息核查、协查制度，通过公安部门个人身份信息系统核查验证，推行与房地产交易登记信息系统联网查询，建立中心间异地购建房提取协查机制	
	8、超额度提取	(24) 完善提取业务操作系统，在系统中设定提取条件、额度等要素	
	9、中心工作人员利用虚假材料骗提	(25) 建立提取审批岗位制约机制，加强警示教育，落实廉政责任	

风险类型	风险点	防控措施	责任人
五、违规发放个人贷款	10、对不符合条件的借款人发放贷款	(26) 完善个人贷款内部管理制度，规范审批操作程序，建立岗位制约机制，加强贷款业务稽核	分管负责人
		(27) 明确并公开个人贷款条件、办理要件、办理时限和办理程序，接受社会监督	
		(28) 个人贷款业务实行面谈、面签制度	
		(29) 严格审查借款人申请资料，核实借款人主体资格、公积金缴存情况、还款能力、交易真实性、抵押真实性等要素，加强异地公积金缴存信息核实	
		(30) 建立信息核查、协查制度，通过公安部门个人身份信息系统、人民银行征信系统核查验证，推行与房地产交易登记信息系统联网查询，建立中心间异地购建房贷款协查机制	
	(31) 加强贷款业务档案管理		
	11、超额度、超期限发放贷款	(32) 完善个人贷款业务操作系统，在信息系统中设定个人贷款条件、额度、期限等要素	
	12、中心工作人员利用虚假材料骗贷	(33) 建立贷款审批岗位制约机制，加强警示教育，落实廉政责任	
六、违规发放项目贷款	13 违规审批试点项目和发放贷款	(34) 严格执行项目贷款审批程序，按照《住房公积金支持保障性住房建设项目贷款业务规范》对贷款项目进行严格评审	中心主任
		(35) 设立资金监管账户，对贷款资金流动实行全程封闭管理	
		(36) 加强贷前调查、贷中审查、贷后管理，实现全程运行监管系统办理，防范贷款风险	分管负责人
		(37) 加强管委会和城市人民政府责任追究，落实城市政府承担偿还贷款的责任，确保贷款本息按时偿还	管委会主任

风险类型	风险点	防控措施	责任人
七、违规购买国债	14、未经管委会批准购买国债	(38) 购买国债必须经管委会决策	中心主任
	15、在证券市场购买国债	(39) 购买国债的渠道限于银行间市场和银行柜台，禁止在证券市场购买国债	
	16、质押、回购国债	(40) 建立记账式国债定期对账制度，到期及时兑付并收回本息	分管负责人
		(41) 建立凭证式国债登记制度，妥善保管国债凭证，到期及时兑付并收回本息	
八、违规存储资金	17、违规确定受托银行	(42) 确定受委托银行必须经管委会决策	管委会主任
		(43) 按规定签订委托协议，规范协议内容，明确中心与受托银行的责任和义务，委托协议签订后报上级监管部门备案	中心主任
	18、未按业务需求开立银行账户	(44) 全面审核和清理现有银行账户，并将清理结果报上级监管部门备案	
		(45) 严格按业务需求开立银行账户，开立新账户经同级财政部门批准、人民银行核准，并报上级监管部门备案	
	19、违规转存资金	(46) 建立资金调配管理制度，对资金需求情况定期分析测算，资金调配与业务需求挂钩	
		(47) 制定资金存储管理规定，资金存储须由中心集体研究决定，大额资金调动要报上级监管部门备案	
(48) 资金存储结构按月报上级监管部门备案			

风险类型	风险点	防控措施	责任人
九、财务管理违规	20、不按规定分配增值收益	(49) 严格执行《住房公积金管理条例》、《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》等要求, 按规定分配增值收益	管委会主任
	21、不将应缴财政的增值收益上缴财政	(50) 管理中心应按规定测定提出年度管理费用额度, 报本级财政部门批准后, 从住房公积金增值收益中上交本级财政部门核拨	中心主任
		(51) 住房公积金增值收益在提取住房公积金贷款风险准备金和管理费用后的余额, 经管委会批准后上缴本级财政部门, 由财政部门按规定拨付给住房保障部门, 专项用于廉租住房和公共租赁住房建设	
	22、账外核算, 私设小金库	(52) 严格执行财务收支管理规定, 各种收入要按规定及时入账	分管负责人
		(53) 畅通投诉举报渠道, 加强内外部审计监督	
	23、定期存单保管不善, 被违规利用	(54) 建立定期存单保管和定期盘点制度, 账册和存单保管实行岗位分离	分管负责人
	24、定期存款到期不及时兑付收回	(55) 建立定期存款对账核查制度, 到期及时兑付收回本息	
	25、虚列支出套取资金	(56) 制定资金使用管理规定, 明确资金用款计划部门与会计核算部门职能分工, 资金使用与审核审批岗位分离, 资金调拨使用与会计核算岗位分离	中心主任
		(57) 加强会计核算档案管理	
	26、擅自处理抵押资产	(58) 建立和完善抵押资产管理办法, 建立明细台账, 严格确权跟踪管理, 依法处置	分管负责人
27、滥用印鉴、支票、重要空白凭证	(59) 完善印鉴、支票、重要空白凭证管理和使用制度, 实现印鉴分离保管		
28、篡改凭证、账单	(60) 制定重要凭证保管制度, 重要凭证指定专人保管, 建立明细备查账簿, 账证分离, 定期核对		

风险类型	风险点	防控措施	责任人
十、违规采购、处置固定资产	29、大宗物品、项目采购违规	(61) 固定资产购、建、租赁应按经济实用原则、依据业务需求进行评估, 经集体研究决定	中心主任
		(62) 公开单位采购信息和程序, 规定限额以上的采购项目, 应采取公开招标等形式采购	
		(63) 完善固定资产管理制度, 实物资产采购验收, 指定专人与采购人共同负责	分管负责人
		(64) 建立计算机信息系统开发项目立项、开发、验收、运行和维护管理办法	
	30、擅自报废、处置固定资产	(65) 严格履行固定资产报废处置程序, 处置报废固定资产残值要及时入账并办理相应的注销手续	
31、违规购建办公用房	(66) 购建办公用房、业务用房, 要经管委会审议通过, 按规定报有关部门批准后实施		
十一、违规任用干部、录用人员	32、中心负责人自行决定任用干部或录用人员	(67) 严格按干部管理权限及人员招录相关规定执行, 干部任免和人员招录要集体研究决定, 推行竞争上岗、公开招考、岗位交流制度	中心主任
	33、中心领导选用亲属任职重要岗位	(68) 明确岗位用人标准, 重要岗位实行任职回避制度	
十二、违规管理信息数据	34、篡改或泄露数据	(69) 建立计算机信息系统用户管理和密码(口令)分类管理制度, 严格控制操作权限	分管负责人
		(70) 对网络设备、操作系统、数据库系统、应用程序、系统维护等建立管理档案, 设置管理日志, 实施信息系统维护和留痕管理	