

# 济宁市住房公积金管理中心文件

济住发〔2023〕47号

## 关于印发《济宁市住房公积金管理中心电子稽查白名单管理暂行办法》的通知

各科室、分支机构：

《济宁市住房公积金管理中心电子稽查白名单管理暂行办法》已经中心主任办公会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。



(此件公开发布)

# 济宁市住房公积金管理中心 电子稽查白名单管理暂行办法

**第一条** 为加强电子稽查疑点数据管理，提高数据管理质量，根据《住房公积金管理条例》（国务院令第350号）、《住房和城乡建设部办公厅关于全面开展住房公积金电子稽查工作的通知》（建办金函〔2019〕297号）等文件要求，结合我市实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所称电子稽查白名单，是指历史原因产生，既成事实的、与标准数据之间存在差异的或者因其他政策或系统原因产生的无风险疑点数据。

**第三条** 电子稽查白名单管理应当根据住建部“消减存量、遏制增量”的要求，遵循“真实合规、实事求是、谨慎检查、严格分类”原则，不得随意纳入、移除。

## **第四条** 具体职责：

**1. 风险防控科职责：**牵头负责运用住房公积金电子稽查工具筛查疑点数据，并向业务科室分发疑点数据；负责对已审核通过的无风险隐患的电子稽查疑点数据进行纳入、移除白名单操作。

**2. 业务科室职责：**负责将疑点数据核查任务分解至各分支机构；负责审核分支机构提交的纳入、移除白名单申请；负责整理、

汇总涉及本科室的电子稽查疑点数据白名单台账；负责汇报纳入和移除白名单情况。

**3. 分支机构职责：**指定专人负责白名单管理工作；负责建立电子稽查疑点数据白名单台账；负责提交电子稽查疑点数据纳入、移除白名单申请。

**4. 信息技术科职责：**按照《住房公积金电子稽查工具白名单操作手册》相关要求提供白名单技术支持。

**第五条** 符合下列情形之一的，可纳入白名单：

(一) 业务系统数据标准与基础数据标准存在差异且实际无风险的；

(二) 符合当时政策且实际无风险的；

(三) 其他特殊情况且实际无风险的。

**第六条** 纳入白名单流程：

(一) 风险防控科运用住房公积金电子稽查工具，导出风险疑点数据发送至业务科室；

(二) 业务科室根据实际情况把任务分解至分支机构逐笔排查风险隐患问题；

(三) 分支机构对疑点数据进行梳理、核实，无风险的向业务科室提交拟纳入白名单申请，业务科室审核无误后报分管领导确认；经分析，能够认定因政策原因产生的风险疑点，经业务科室核查，符合当时政策且实际无风险的，业务科室可直接提交纳入白名单申请并报分管领导把关确认；

（四）审核通过后，风险防控科根据业务科室整理汇总后的数据进行白名单纳入操作，信息技术科做技术支持。

**第七条** 符合下列情形之一的，可移除白名单：

- （一）纳入白名单错误的；
- （二）其他特殊情况需要移除的。

**第八条** 移除白名单流程：

- （一）业务科室、分支机构根据本办法第七条规定，及时提交白名单移除申请；
- （二）业务科室负责人审核通过后报分管领导确认；
- （三）审核通过后，风险防控科根据业务科室整理汇总后的数据进行白名单移除操作，信息技术科做技术支持。

**第九条** 风险防控科负责加强对纳入、移除白名单的事后监管，定期不定期抽调稽核人才库人员组成稽核小组进行稽核。

**第十条** 本办法自 2023 年 12 月 4 日起执行，有效期至 2025 年 12 月 3 日。

附件：济宁市住房公积金管理中心电子稽查白名单申请表

附件

济宁市住房公积金管理中心  
电子稽查白名单申请表

申请部门	
风险行为及数目	
申请纳入或移除 白名单	
申请部门 主要负责人意见	(公章) 负责人(签字): 年 月 日
相关业务科室 主要负责人意见	(公章) 负责人(签字): 年 月 日
业务科室 分管领导意见	分管领导(签字): 年 月 日

本表一式两份，一份相关业务科室留存，一份报风险防控科。

