

南宁住房公积金管理中心文件

南金规〔2022〕1号

南宁住房公积金管理中心关于印发 南宁住房公积金缴存管理实施细则的通知

各有关单位：

根据南宁住房公积金管理委员会印发的《南宁住房公积金缴存管理办法》（南金管规〔2021〕1号）规定，为加强住房公积金管理，规范住房公积金业务办理，现将《南宁住房公积金缴存管理实施细则》印发给你们，请遵照执行。

南宁住房公积金管理中心

2022年2月18日



此件主动公开

南宁住房公积金管理中心办公室

2022 年 2 月 18 日印发

南宁住房公积金缴存管理实施细则

第一章 总则

第一条 为加强住房公积金缴存管理，维护住房公积金所有者的合法权益，根据《住房公积金管理条例》《南宁住房公积金管理办法》《南宁住房公积金缴存管理办法》《住房公积金归集业务标准》《广西住房公积金业务管理规范》及有关规定，结合实际情况，制定本实施细则。

第二条 本实施细则适用于南宁住房公积金管理中心（以下简称南宁公积金中心）管辖范围内的住房公积金缴存登记、住房公积金账户设立、变更、注销、缴存基数、缴存比例和月缴存额的确定、汇缴、补缴、业务办理方式及监督检查等缴存业务管理工作。

铁路分中心和各管理部（以下统称服务网点）根据南宁公积金中心授权，负责所在区域内住房公积金缴存业务管理工作。

第二章 一般规定

第三条 住房公积金专管员为单位指定的专门人员（以下简称单位专管员），应具有较强的责任心及计算机操作能力，经南宁公积金中心备案登记后，负责下列住房公积金事项：

- （一）按规定办理单位各项住房公积金缴存业务；
- （二）整理、保管单位住房公积金相关文件资料并依法履行保密义务；

(三) 负责对本单位职工进行住房公积金政策宣传和指导;

(四) 承办单位或南宁公积金中心规定的其他住房公积金事项。

第四条 单位住房公积金缴存业务应由单位专管员办理。确有特殊原因无法由单位专管员办理的,单位应提供书面说明和授权委托书,并由受委托人持身份证件原件办理。

第五条 单位办理缴存登记后可与南宁公积金中心签订使用协议,开通单位网厅和缴存托收功能。单位专管员可通过数字证书或密码在单位网厅上办理缴存业务。具体办理方式由南宁公积金中心公布并执行。

第六条 单位应按住房公积金政策和本实施细则规定办理缴存业务,提供的申请资料或上传的数据信息应真实、有效,表格填写或信息录入应完整、准确,申请表格应清晰、印章应齐全。

通过服务网点办理业务的,申请人应提供申请材料原件;确实无法提供原件的,申请材料的复印件应加盖单位公章或单位授权印章,申请资料的复印件应与原件内容一致。南宁公积金中心应对申请材料进行审核,并扫描存档。

第七条 本实施细则规定可由职工个人办理的业务,职工应持本人身份证件原件办理。

第八条 单位和职工可通过南宁公积金中心各服务网点或已开通的网上服务渠道办理住房公积金缴存业务。具体服务网点和其他业务受理途径由南宁公积金中心指定并向社会公布执行。

第九条 本实施细则规定提供的身份证件包括:职工属中国

大陆公民的，提供居民身份证；属港澳居民的，提供港澳居民来往内地通行证；属台湾居民的，提供台湾居民来往大陆通行证；属外籍人士的，提供外国人永久居留身份证。

第十条 本实施细则各项缴存业务申请材料齐全、符合办理条件的，南宁公积金中心应当场办结；降低缴存比例或缓缴等有明确规定的，按规定时限办结。申请材料不齐全的告知原因和需要补正的材料。不符合办理条件的，应作出不予受理决定并告知原因。

第三章 单位缴存登记、注销

第十一条 国家机关、国有企业、城镇集体企业、外商投资企业、城镇私营企业及其他城镇企业、事业单位、民办非企业单位、社会团体（以下统称单位）应自设立之日起 30 日内向南宁公积金中心办理缴存登记，设立单位管理户。

第十二条 办理单位住房公积金缴存登记，应提供以下材料：

- （一）单位住房公积金缴存登记申请表；
- （二）个人账户开户清册；
- （三）单位专管员身份证件；
- （四）属人力资源公司或劳动派遣机构为用工单位代缴公积金的，提供与用工单位签订的代缴合同或相关文件。

第十三条 企业在申请办理企业设立登记时，可通过相关企业开办平台同步申请办理住房公积金缴存登记。企业登记机关核

准企业设立后，将同步完成住房公积金单位缴存登记手续，企业无需再到南宁公积金中心服务网点办理。

第十四条 单位首次汇缴年月默认为办理缴存登记当月，缴存以前年月的，以补缴方式处理。通过企业开办平台同步办理住房公积金缴存登记的单位，首次汇缴年月为正常办理缴存业务当月，缴存以前年月的，以补缴方式处理。

第十五条 单位和职工的住房公积金缴存比例可在 5%-12% 之间确定。单位和职工的住房公积金缴存比例应一致。

第十六条 单位发生合并、分立、撤销、解散或者破产的，原单位或清算组织应自发生上述情况之日起 30 日内向南宁公积金中心办理单位缴存登记注销手续。

单位合并、分立时无法补缴的，应在合并、分立协议中明确补缴住房公积金的责任主体。

单位办理缴存登记注销前，如有未缴、少缴（以下简称欠缴）职工住房公积金的，应当为职工补缴欠缴的住房公积金。

单位撤销、解散或者破产时，应将需要补缴的住房公积金列入第一清偿顺序。

第十七条 单位办理缴存登记注销前，应按下列程序办理账户清理手续：

（一）核对单位明细账，清零单位归集暂存款；

（二）核对并清零单位管理户内职工个人账户。职工与单位终止劳动关系的，办理集中封存手续；有接收单位的，办理转移手续。

第十八条 单位完成账户清理，且无在途业务的，提供以下材料办理单位缴存登记注销手续：

（一）单位缴存登记注销申请表；

（二）单位合并、分立的，提供单位合并、分立的有关文件；单位撤销的，提供上级部门的批准撤销文件或单位营业执照注销（吊销）的材料；单位破产的，提供人民法院裁定破产清算的文件；

（三）由清算组织办理的，提供经办人授权书和经办人身份证件。

第十九条 不存在欠缴职工住房公积金情形且符合住房公积金缴存登记注销条件的企业，通过相关企业注销平台办理营业执照注销时，可同步办理住房公积金缴存登记注销手续。企业在相关企业注销平台办理营业执照注销时不符合住房公积金缴存登记注销条件的，待符合注销条件后，到南宁公积金中心服务网点办理，可通过企业注销平台获取到的企业营业执照注销材料无需提供。

第二十条 单位符合条件但逾期不办理缴存登记注销手续的，南宁公积金中心向市场监督、税务等部门及国家、自治区、南宁市等相关企业管理平台核实单位撤销或破产的情况，经查证核实后，可直接办理单位缴存登记注销手续。

第四章 个人账户设立、封存、启封、转移

第二十一条 单位新录用或新调入职工的，应当自录用或调

入之日起 30 日内，提供住房公积金变更清册，向南宁公积金中心办理职工住房公积金个人账户（以下简称个人账户）的设立手续。

职工已开设个人账户的不再重复设立，应办理个人账户转移。

职工已达到法定退休年龄且领取基本养老金的，不再缴存住房公积金。

第二十二条 单位为有下列情形的职工办理个人账户设立手续的或单位正在缴存的职工存在下列情形的，单位应根据不同情形提供以下材料：

（一）职工已超过国家法定退休年龄，但与单位之间存在劳动关系并缴纳养老保险的，提供单位与职工劳动关系材料、职工养老保险参保证明。

（二）职工享受政府特殊津贴的，提供职工享受政府特殊津贴的文件或材料、职工养老保险参保证明。

（三）职工身份证年龄与档案年龄不一致，身份证年龄已到退休年龄，档案年龄未到退休年龄，且缴纳养老保险的，提供职工工作（人事）档案、职工养老保险参保证明。

第二十三条 单位与职工暂停或停止缴存住房公积金的，应办理职工个人账户封存，将职工个人账户由正常缴存状态变更为封存状态。

第二十四条 封存分为集中封存和单位封存。南宁公积金中心应设立集中封存户，对与单位终止劳动关系，停止缴存住房公

积金，尚未有新的单位继续缴存且未办理销户提取的职工个人账户进行集中封存管理。

第二十五条 职工与单位终止劳动关系、离退休或发生工作调动的，单位应自上述情形发生之日起 30 日内向南宁公积金中心办理职工个人账户集中封存手续。

第二十六条 办理职工个人账户集中封存手续，应提供以下材料：

（一）住房公积金变更清册；

（二）职工与单位终止劳动关系的，提供终止劳动关系的材料；

（三）离退休的，提供离退休的材料；

（四）发生工作调动的，提供工作调动材料。

第二十七条 单位暂停发放职工正常工资，暂时中断缴存住房公积金，但与职工仍存在劳动关系的，单位应自停发工资之日起 30 日内，提供住房公积金变更清册，向南宁公积金中心办理职工个人账户单位封存手续。职工个人账户仍保留在单位管理户下管理。

职工死亡的，单位应为职工办理个人账户单位封存手续。

第二十八条 单位与职工恢复工资正常发放的，应自恢复工资之日起 30 日内，提供住房公积金变更清册，向南宁公积金中心办理个人账户启封手续，恢复缴存状态并继续缴存。

第二十九条 单位不按规定办理职工个人账户集中封存或单位封存手续的，职工可凭有效材料直接向南宁公积金中心申

请，南宁公积金中心核实后可依职工申请办理相关手续。

第三十条 职工本人申请办理个人账户集中封存或单位封存的，应提供下列材料：

（一）职工个人账户变更申请表；

（二）职工本人身份证件；

（三）与单位解除或终止劳动关系、工作调动、离退休等封存业务所需的材料。

第三十一条 职工由于单位调整或工作调动等原因，个人账户在原单位管理户和新单位管理户之间转移的，应办理个人账户转移手续。

第三十二条 单位为职工在南宁公积金中心设立个人账户且连续正常缴存满 6 个月的，职工可向南宁公积金中心申请办理异地转入手续。

第三十三条 职工本人办理异地转入手续，应提供以下材料：

（一）异地转移接续申请表；

（二）职工本人身份证件。

第三十四条 单位多名职工同时申请办理异地转入或经职工本人授权委托的，可由单位专管员办理，提供：

（一）集中办理住房公积金异地转移接续申请委托书；

（二）异地转移接续申请表；

（三）转移职工的身份证件复印件。

第三十五条 职工与南宁公积金中心管辖外的单位建立劳

动关系并设立个人账户，且正常缴存满 6 个月的，可办理异地转出手续。南宁公积金中心通过全国异地转移接续平台接收到转出信息并审核通过的，将职工住房公积金转移至异地公积金中心。

第三十六条 职工办理异地转出应符合以下条件：

- （一）职工的个人账户已处于集中封存状态；
- （二）职工在南宁公积金中心未使用或已结清住房公积金贷款；
- （三）职工的个人账户未被依法冻结；
- （四）职工的个人账户信息与在异地设立的个人账户信息一致。

第三十七条 职工在南宁公积金中心有两个或两个以上个人账户的，应办理账户合并。

（一）单位为职工办理账户合并的，应提供以下材料：

- 1. 个人账户合并申请表；
- 2. 职工身份证件复印件。

（二）职工本人办理账户合并的，应提供以下材料：

- 1. 个人账户合并申请表；
- 2. 职工本人身份证件。

第三十八条 职工个人账户连续 12 个月未发生汇、补缴或转移等业务，南宁公积金中心无法联系到单位和职工个人的，南宁公积金中心可对该职工个人账户办理单位封存。

南宁公积金中心根据本条第一款规定，对非正常缴存个人账户进行单位封存的，应由服务网点工作人员出具非正常缴存个人

账户情况说明，并提交服务网点负责人审批。

单位或职工与南宁公积金中心恢复联系的，应根据实际情况，提供相应资料向南宁公积金中心办理个人账户启封、补缴、集中封存等相应手续。

第五章 缴存

第三十九条 单位新录用的职工从录用的第二个月开始缴存住房公积金，住房公积金缴存基数为职工本人当月全月应发工资。单位新调入的职工从调入单位发放工资之日起缴存住房公积金，住房公积金缴存基数为职工本人调入当月全月应发工资。

第四十条 职工缴存基数、缴存比例和月缴存额应符合相关规定，缴存基数和月缴存额以元为单位进行计算，元以下四舍五入。

第四十一条 缴存住房公积金应采取按月汇缴的方式。职工个人缴存的住房公积金由单位在发放职工工资时代扣代缴。单位应于每月发放工资之日起5日内，将单位缴存的和为职工代缴的住房公积金汇缴到南宁公积金中心住房公积金专户内，由南宁公积金中心计入职工个人住房公积金账户。

第四十二条 单位按月汇缴时，应遵循“先核后缴”的原则，对当月缴存人数、缴存金额等进行汇缴核定后再进行汇缴，汇缴资金应与核定的缴存金额一致。汇缴核定应逐月进行，不得跨月核定。

第四十三条 汇缴核定应按以下方式进行：

（一）单位当月未发生变化，缴存人数、缴存金额与上月相同的，直接核定。

（二）单位当月缴存人员发生变化的，应先办理相应的个人账户设立、封存、启封、转移等手续，完成当月所有个人账户变更后，核定当月缴存人数、缴存金额无误。

（三）缴存基数或缴存比例发生变化的，应先调整缴存基数、缴存比例，再核定缴存金额。

第四十四条 单位完成汇缴核定后，可通过支票、现金、转账、缴存托收等方式办理汇缴。

采用支票、现金、转账等方式汇缴的，应将汇缴资金转入南宁公积金中心指定的归集账户中，汇款时需注明单位公积金代码、单位名称等信息，不得从个人银行账户汇缴或由个人代单位进行汇缴。

通过缴存托收方式汇缴的，在确认托收账户余额充足后，可在单位网厅选择缴存托收功能，即时向银行发起扣款申请，进行托收。

第四十五条 单位发生下列情形之一的，应办理住房公积金补缴：

（一）单位新录用职工或新调入职工未及时缴存住房公积金的；

（二）单位因统计错误或计算错误未缴、少缴职工住房公积金的；

（三）单位需补缴缓缴期间职工住房公积金的；

（四）职工个人账户因暂停发放正常工资而封存，恢复正常工资发放后补发工资的；

（五）其他未按规定为职工按时、足额缴存住房公积金的。

第四十六条 单位为职工补缴住房公积金，应提供以下材料：

（一）住房公积金补缴清册；

（二）单位出具的补缴说明；经上级主管部门批准补缴的，提供批准补缴的文件。

第四十七条 单位应核定补缴人数、补缴金额无误后再进行补缴，补缴资金应与核定的补缴金额一致。

第四十八条 补缴金额应按补缴相应年度职工的缴存基数计算。单位为职工补缴住房公积金时，应执行补缴相应年度的缴存基数上下限规定。

职工当年已缴存额与补缴额（不包括补缴以前年度的和异地转入的住房公积金）之和不得超过职工当年的缴存额上限。

第四十九条 计算补缴金额时，单位和职工均无法提供用以确定缴存基数的职工工资情况或对提供的工资情况有异议的，可依据当地劳动部门、司法部门核定的工资，或本市统计部门公布的补缴相应年度的上一年度职工月平均工资计算。

第五十条 补缴住房公积金的缴存比例按补缴相应年度单位和职工的缴存比例执行。单位从未缴存住房公积金且补缴历史年度确有困难的，可与职工协商确定缴存比例，但缴存比例最低不得低于 5%。

第五十一条 办理住房公积金补缴的，单位应从发生未缴、少缴职工个人住房公积金的首月起开始补缴。

单位追溯补缴办理缴存登记以前未缴的住房公积金的，补缴起始时间不早于单位成立时间且不早于职工与单位建立劳动关系的时间。

第五十二条 单位办理住房公积金补缴的，按照本实施细则有关汇缴的程序办理。

第五十三条 办理住房公积金补缴的，单位应补缴单位部分，职工应同时补缴个人部分。

第五十四条 职工退回骗提套取住房公积金的，退回资金按补缴方式计入职工个人账户。

第五十五条 住房公积金汇缴、补缴业务发生错误的，应及时更正。

第五十六条 因单位原因导致职工缴存基数、月缴存额等信息有误的，单位应提供下列资料进行更正：

- （一）更正申请表；
- （二）个人缴存额调整清册。

第五十七条 因南宁公积金中心工作人员原因造成汇缴、补缴等数据信息发生错误的，由经办的服务网点的工作人员核对后，做出更正说明，报服务网点负责人审批后办理更正手续。

第五十八条 单位有下列情形之一的，应办理多缴错缴退款：

- （一）住房公积金缴存基数、缴存比例、缴存人数、月缴存额等核定错误造成多缴或错缴的；

- (二) 职工个人账户设立、封存、启封时间错误造成多缴的;
- (三) 重复或错误补缴的;
- (四) 其他多缴、错缴的情况。

第五十九条 单位办理多缴错缴退款的, 应提供多缴错缴退款申请表。

第六十条 单位办理多缴错缴退款业务后, 多缴错缴资金退回单位管理户作为单位归集暂存款, 单位也可申请将多缴错缴资金退回单位银行账户。

第六章 缴存基数、缴存比例调整

第六十一条 单位应根据职工本人上一年度月平均工资核定当年的住房公积金缴存基数, 提供缴存基数调整清册, 向南宁公积金中心办理缴存基数调整手续。调整后的缴存基数执行时间为当年的 1 月 1 日至 12 月 31 日。

当年新录用或新调入的职工, 在年度基数调整时不再重新调整。

第六十二条 计算住房公积金缴存基数的工资, 应根据国家统计局关于工资组成的规定核定。上一年度在缴存单位工作时间不满一年的, 按实际工作月份确定月平均工资。

第六十三条 住房公积金缴存基数不得超过本市统计部门公布的上一年度职工月平均工资的 3 倍, 不得低于本市最低工资标准, 具体限额根据南宁公积金中心公布的标准执行。

第六十四条 住房公积金缴存基数原则上每年只能调整一

次，因单位核定错误需重新进行全员调整的，应提供以下材料：

- （一）单位出具的重新调整缴存基数的说明；
- （二）缴存基数调整清册。

第六十五条 单位在当年缴存基数上下限公布前已调整过缴存基数，职工的缴存基数需执行新的缴存基数上下限标准的，可对相应职工再次进行调整并补缴相应差额。

单位进行再次调整和补缴的，应提供以下材料：

- （一）单位出具的重新调整缴存基数的说明；
- （二）个人缴存额调整清册；
- （三）住房公积金补缴清册。

第六十六条 单位可根据自身实际情况在5%—12%范围内调整单位和职工住房公积金缴存比例。单位在一个自然年度内只能调整一次缴存比例，新的缴存比例从获得批准开始执行。单位办理缴存登记当年不重新调整缴存基数。

第六十七条 单位申请调整缴存比例的，应提供以下材料：

- （一）缴存比例调整表；
- （二）个人缴存额调整清册。

第七章 降低缴存比例、缓缴

第六十八条 单位有下列情形之一的，缴存住房公积金确有困难的，可以申请降低缴存比例或缓缴住房公积金：

- （一）因生产经营困难处于停产、半停产的；
- （二）经依法批准缓缴养老和失业保险金的；

(三)上一年度亏损且单位职工的上一年度月平均工资低于本市统计部门公布的上一年度职工月平均工资的 50%。

第六十九条 单位申请降低缴存比例和缓缴住房公积金,应提供以下材料:

(一)降低住房公积金缴存比例/缓缴申请表;

(二)经单位职工代表大会或工会同意降低缴存比例或缓缴住房公积金的决议,无职工代表大会或工会的,提供经全体职工三分之二以上通过的决议;

(三)单位申请降低缴存比例的,提供个人缴存额调整清册;

(四)因生产经营困难处于停产、半停产的,提供单位近一年度的财务决算报表或会计师事务所出具的近一年的财务审计报告;

(五)经依法批准缓缴养老和失业保险金的,提供批准缓缴社会保险费的文件或证明;

(六)上一年度亏损且单位职工上一年度月平均工资低于本市统计部门公布的上一年度职工月平均工资 50%的,提供近一年度财务决算报表和单位上一年度职工工资表。

第七十条 南宁公积金中心应自受理单位降低缴存比例或缓缴申请之日起 10 个工作日内作出审批决定。

第七十一条 单位降低缴存比例和缓缴住房公积金的期限每次不超过一年,期满后仍需降低缴存比例或者缓缴的,单位应在期满前 30 日内重新申请办理降低缴存比例或者缓缴手续。期满后未按规定重新申请且未恢复正常缴存的,视为单位少缴或逾

期缴存住房公积金。

第七十二条 获准降低缴存比例或缓缴住房公积金的单位经济效益或者经营状况好转后，应恢复缴存比例或补缴缓缴的住房公积金。

第七十三条 单位在降低缴存比例或缓缴住房公积金期间，可申请恢复缴存比例或恢复缴存住房公积金。

单位申请恢复缴存比例或恢复缴存住房公积金的，应提供以下材料：

（一）恢复缴存比例的，提供恢复缴存比例申请表、个人缴存额调整清册。

（二）恢复缴存住房公积金的，提供恢复缴存申请表。

第七十四条 单位在缓缴期间，如有职工离休、退休、终止劳动关系、死亡等情况发生，单位应为职工补缴缓缴期间的住房公积金并为职工办理个人账户转移、封存等手续。

第八章 缴存信息变更

第七十五条 单位名称、法定代表人、单位专管员等缴存登记信息发生变更的，应自发生变更之日起 30 日内向南宁公积金中心办理单位缴存登记信息变更手续。

第七十六条 办理单位缴存登记信息变更的，应提供以下材料：

（一）单位缴存信息变更申请表；

（二）单位名称、地址变更的，企业提供变更后的营业执照；

机关事业单位提供机构编制委员会批准的单位名称变更批文、变更后的统一社会信用代码证或事业单位法人证书；其他单位提供变更后的证照；

（三）法定代表人变更的，提供变更后的法定代表人（或负责人）身份证件复印件、变更后的证照；

（四）单位专管员变更的，提供变更后的单位专管员身份证件复印件。

第七十七条 职工个人信息发生变更的，应自发生变更之日起 30 日内向南宁公积金中心办理个人缴存登记信息变更手续。

第七十八条 职工姓名、证件号码变更的，可由单位专管员或职工本人办理，提供个人信息变更申请表、公安机关出具的姓名或身份证件号码变更的材料、职工本人身份证件。

第七十九条 职工手机号码、个人银行卡等信息变更的，由职工本人办理，提供个人信息变更申请表和职工本人身份证件。

第八十条 职工姓名、证件号码等信息因单位填报原因发生错误的，由单位专管员提供个人信息变更申请表和职工本人身份证件复印件办理。

单位拒不办理或单位已不存在的，可由职工本人办理，提供个人信息变更申请表、职工本人身份证件、职工在原单位工作的有效材料，包括工作证、劳动合同、退休证等，且材料显示的信息与职工身份证件、职工个人账户关键信息有关联关系。

第八十一条 单位在一段时间内无在职职工或具有其他不需缴存情形的，当需要恢复正常缴存时，应向南宁公积金中心申

请调整汇缴年月。调整后的汇缴开始时间应为提出恢复缴存申请当月。

单位申请汇缴年月调整，应提供以下材料：

- （一）汇缴年月调整申请表；
- （二）单位未缴存期间没有在职职工或单位不需缴存的材料。

第九章 查询、对账

第八十二条 单位可通过南宁公积金中心服务网点或已开通的网上渠道查询本单位或本单位职工住房公积金缴存信息。单位通过服务网点申请查询、打印本单位及本单位缴存职工缴存信息的，由单位专管员持本人身份证件办理。

第八十三条 缴存职工可通过南宁公积金中心服务网点或已开通的网上渠道查询本人住房公积金缴存信息。缴存职工通过服务网点申请查询、打印本人缴存信息的，由职工持本人身份证件办理。

第八十四条 单位或职工通过服务网点查询、打印 3 年以内住房公积金缴存信息的，南宁公积金中心应当场给予答复；查询、打印 3 年以上缴存信息的，应在受理后 5 个工作日内给予答复；若一次查询、打印人数过多或年份过长的，可适当延长答复期限，但最长不得超过 15 个工作日。

第八十五条 南宁公积金中心应在每年 6 月 30 日结息后向单位和职工推送结息信息。单位和职工应根据南宁公积金中心对

账工作安排及时核对本单位、本人的住房公积金结息情况。

第八十六条 单位或职工对查询、对账结果有异议的，可书面申请南宁公积金中心复核，南宁公积金中心应在受理后 5 个工作日内予以答复。

第八十七条 已在南宁公积金中心办理缴存登记并正常缴存住房公积金的单位，因上市、融资、审计等原因，可向南宁公积金中心申请开具单位缴存证明。

第八十八条 单位申请开具缴存证明的，应提供以下材料：

（一）开具缴存证明的书面申请；

（二）单位专管员身份证件；由非单位专管员办理的，提供单位授权委托书和经办人身份证件。

第八十九条 死亡职工的继承人、受遗赠人查询、打印死亡职工的住房公积金缴存情况的，应提供以下材料：

（一）职工死亡或被宣告死亡的相关材料，如死亡医学证明书、火化证明、户口注销证明、宣告死亡的法院文书等。

（二）查询人为法定第一顺序继承人的，提供继承关系材料，包括结婚证、户口簿、出生医学证明、被继承人所在单位出具的关系证明、继承公证书或生效的法院判决书、裁定书等。

没有法定第一顺序继承人，由其他法定继承人查询的，提供继承公证书或生效的法院判决书、裁定书等。

存在遗嘱继承情形由遗嘱继承人查询的，提供继承公证书或生效的法院判决书、裁定书等。

存在遗赠情形由受遗赠人查询的，提供继承公证书或生效的

法院判决书、裁定书等。

第十章 网上缴存

第九十条 单位办理网上业务应符合以下规定：

（一）单位授权的专管员通过身份认证的，方可登录网上业务系统进行业务操作。

（二）单位专管员应按住房公积金管理的相关规定，填报相关业务申请信息或上传相关业务资料，并按网上业务办理流程提交业务申请。

（三）单位和单位专管员应规范使用数字证书或登录密码，避免泄露密码和职工个人信息。

第九十一条 已开通单位网厅的单位宜采用网上办理的方式。单位网厅无法办理的业务或因单位专管员操作有误需进行更正或退款的，单位应提供业务更正说明到服务网点办理。

第九十二条 单位或单位专管员发生下列任一情形的，南宁公积金中心有权中断或终止单位的网上缴存业务：

- （一）提供虚假材料、数据办理住房公积金业务的；
- （二）违反单位网厅的使用规则和操作流程的。

第十一章 监督管理

第九十三条 南宁公积金中心有权督促单位履行下列义务：

- （一）办理单位缴存登记、注销登记、缴存信息变更；
- （二）为职工办理个人账户设立、转移、封存、启封、个人

信息变更;

- (三) 按时、足额缴存住房公积金;
- (四) 提供真实、有效、完整的信息和资料;
- (五) 接受南宁公积金中心的监督检查;
- (六) 其他法律、法规、规章规定的义务。

第九十四条 南宁公积金中心应对单位住房公积金缴存情况进行监督检查,调查、检查可采取下列一种或几种措施:

- (一) 对单位进行实地调查、检查;
- (二) 要求单位提供与调查、检查事项有关的职工名册、工资表、财务报表等资料;
- (三) 就调查、检查事项询问单位法定代表人(负责人)、单位专管员或其他相关人员;
- (四) 通过市场监管、社保、税务等政府部门核查单位存续情况、在职职工情况等相关情况;
- (五) 要求被检查单位作出情况说明。

第九十五条 单位不办理住房公积金缴存登记或者不为单位职工办理住房公积金账户设立、封存、启封等手续,发生逾期不缴或者少缴住房公积金等行为的,由南宁公积金中心责令限期整改;逾期不整改的,依据《住房公积金管理条例》《南宁住房公积金管理办法》等规定予以处理。

第九十六条 单位对所提供信息的真实性、完整性、合法性负责,单位或单位专管员在办理住房公积金缴存业务时提供虚假信息或材料的,由南宁公积金中心依据《南宁住房公积金缴存管

理办法》等规定予以处理。

第十二章 附则

第九十七条 本实施细则所称“上一年度”均指上一自然年度，有特别说明的除外。

第九十八条 本实施细则有关条款遇国家、自治区、市政策调整时做相应调整。

第九十九条 本实施细则自 2022 年 3 月 1 日起执行，有效期五年。