

2023 年度佛山市住房公积金汇缴调整 业务指引

各缴存单位、各灵活就业人员应当按照《佛山市住房公积金管理中心关于 2023 年度住房公积金汇缴调整有关事项的通告》（以下简称《通告》）规定，做好 2023 年度（2023 年 7 月至 2024 年 6 月）住房公积金汇缴调整工作，具体业务指引如下：

一、办理时间

2023 年度住房公积金汇缴调整业务原则上在 2023 年 12 月 31 日前完成。

二、办理途径

根据《佛山市住房公积金管理中心关于全面推行单位高频业务网上申报的通知》，住房公积金单位高频业务已全面推行网上申报，本年度汇缴调整业务请各单位通过线上进行申报。

线上办理流程：登录佛山市住房公积金管理中心网站（以下简称公积金中心网站）——点击“单位网上办事大厅（入口）”——由经办人通过人脸识别或短信的方式登录单位网厅——点击“我要办理”——在“汇缴调整”栏目申报。

注：

（一）仍未开通网上服务的单位，应尽快登录公积金中心单位网上办事大厅（<http://fsgjj.foshan.gov.cn/>）开通网上服务。

（二）单位网上服务开通及上述业务的网上申报操作指引，具体可登录公积金中心网站——办事指南——网上操作指引——《单位网厅操作手册和操作演示》查看。

（三）业务提交后，可通过以下途径查询业务进度（审核通过的可打印相关业务回执）：登录公积金中心网站——点击“单位网上办事大厅（入口）”——登录网厅——点击“我要查询”——“单位业务办理查询”——在“①新增·封存·调整·延迟”栏目中查找相应的业务，选中业务可“查看详情”、“打印回执”或“打印业务登记表”。

三、相关事项要求

（一）工资和缴存基数

1. 工资计算口径。2023 年度工资基数以职工 2022 年（1 至 12 月）月平均工资核定。职工工资计算按照国家统计局《关于工资总额组成的规定》（统制字〔1990〕1 号）执行。

2. 缴存基数上下限。缴存基数不高于我市 2022 年度城镇非私营单位在岗职工月平均工资 3 倍，即 27234 元；不低于本市最低工资标准（现行为 1900 元）。

3. 申报要求。职工工资应由单位如实申报，即无论是单个或是批量申报调整时，职工工资栏目须如实填报。当单位申报的职工工资高于缴存基数上限时，不得用缴存基数上限替代职工工资数额进行申报，职工的月缴存额使用缴存基数上限按照公式进行计算即可。

（二）缴存比例

1. 缴存比例上下限。住房公积金缴存比例分为个人住房

公积金缴存比例和单位住房公积金缴存比例，各自均不低于5%，不高于12%（已降低缴存比例单位除外），且取1%的整数倍。

2. 申报要求。同一单位在同一缴存年度内原则上为职工缴存的单位缴存比例应一致，职工个人缴存比例原则上应不低于单位缴存比例。

（三）月缴存额

1. 月缴存额计算。缴存基数 $\times$ 个人缴存比例=个人月缴存额（四舍五入取整数），缴存基数 $\times$ 单位缴存比例=单位月缴存额（四舍五入取整数），个人月缴存额+单位月缴存额=月缴存额（即月汇缴总额）。

2. 月缴存额上下限。2023年度住房公积金个人月缴存额上限为3268元，单位月缴存额上限为3268元，月缴存额上限合计为6536元；住房公积金个人月缴存额下限为95元，单位月缴存额下限为95元，月缴存额下限合计为190元。

3. 申报要求。根据《住房公积金归集业务标准》要求，月缴存额分为个人月缴存额和单位月缴存额，当职工工资高于缴存基数上限时，取缴存基数上限计算职工月缴存额，且个人月缴存额和单位月缴存额须四舍五入取整数。

（四）调整要求

1. 缴存年度为2023年7月至2024年6月，在一个缴存年度内缴存基数、缴存比例等一经确定，原则上不得变更。缴存单位和灵活就业人员须严格执行缴存基数和比例的上、下限规定。

2. 需办理年度汇缴调整的缴存单位原则上应在 2023 年 12 月 31 日前办理调整手续，未按时完成调整的，应当继续按时逐月缴存住房公积金，保障职工合法权益。

3. 未及时办理年度汇缴调整的单位，须先办理年度汇缴调整，再办理汇、补缴业务。确有特殊情况不能网上办理汇缴调整的，须根据实际情况提交书面申请及相关调整材料，预约至公积金中心各业务大厅办理。

4. 缴存单位已办理年度汇缴调整，因业务差错等原因需纠错调整的，须提交书面申请及相关材料办理。

四、相关业务问题解答

（一）工资、缴存比例没有发生变化，是否需要办理年度汇缴调整？

答：单位计算好职工上一年度月平均工资后，若与职工当前登记的工资和缴存比例一致，没有发生变化的，无须申报调整；发生变化的，工资和比例一并申报调整。

（二）当原来登记的工资低于缴存基数下限，或高于缴存基数上限，2023 年 7 月后是否会自动调整其缴存基数和缴存额？

答：不会自动调整，需由单位自行申报调整。另外提醒，当原来登记的工资低于缴存基数下限时，会直接影响单位正常汇缴，单位应尽快申报调整。

（三）同一单位可否为不同的职工按照不同的单位缴存比例申报缴存登记并汇缴？

答：同一单位在同一缴存年度内原则上为职工缴存的单

位缴存比例应一致。若单位需要以不同的单位缴存比例为不同的职工办理调整，单位须先提交书面情况说明申报备案，该情况说明没有固定格式，但应说明原因以及明确哪一类职工以何种比例进行缴存（非列明哪一个职工以什么比例缴存的清单），并加盖单位公章。

申报途径：

1. 登录公积金中心网站——点击“单位网上办事大厅（入口）”——由经办人通过人脸识别或短信验证的方式登录单位网厅——点击“我要办理”——在“单位比例备案”栏目申报。

具体办理进度可在“我要查询”——“单位业务办理查询”——“单位比例备案业务”中查询。

2. 持情况说明预约至公积金中心各业务大厅办理。

（四）生产经营困难的企业是否可以降低缴存比例，降低缴存比例后还需办理年度汇缴调整吗？

答：生产经营困难的企业，可以向住房公积金中心申请降低缴存比例（不低于 1%且不高于 5%）或者缓缴。具体办理指引请登录公积金中心网站——办事指南——业务指引——住房公积金归集业务——查看《办理住房公积金降低缴存比例及缓缴手续须知》。

完成降低缴存比例申请手续后，可按程序办理 2023 年度住房公积金汇缴调整。

（五）调整起始年月应如何填写？

答：在同一缴存年度内，年度汇缴调整原则上一年申报

一次，起始时间原则上从当年7月份开始，无需填写结束年月。

（六）同一缴存年度内是否可以多次办理年度汇缴调整？

答：在一个缴存年度内，职工上年度月平均工资是唯一的，因此工资基数只能调整一次；缴存比例一经确定，原则上不得变更。

（七）单位办理年度汇缴调整业务后，发现申报有误应如何处理？

答：分为资金未入账和资金已入账两种情况。

情况一：单位办理汇缴调整业务后未发生汇缴，即资金未入账。

由单位经办人通过线上办理更正。办理程序如下：

登录公积金中心网站——点击“单位网上办事大厅（入口）”——经办人通过人脸识别或短信验证方式进入单位管理户——“我要查询”——“单位业务办理查询”——“①新增·封存·调整·延迟”中查找相应的已办结业务记录进行撤销，可勾选业务中一条或多条需要撤销的记录，须同时上传单位书面情况说明（书面情况说明没有固定格式，须说明原因和办理事项并加盖单位公章）——提交由公积金中心审核（一般情况下，3个工作日内审核）。

具体办理进度可在同一栏目下查询相关“清册撤销”业务记录。

如在办理过程中出现“职工做过确认缴款，不允许撤销”的提示，即表示单位已做缴款确认，存在“待缴款”状态的业务记录，需先在“我要办理”——“单位撤销缴款”——点击相应的申报记录——点击“撤销”——撤销缴款确认后，再撤销申报错误的汇缴调整业务。

情况二：单位办理汇缴调整业务后已进行汇缴，即资金已入账。

由单位经办人先通过线上办理方式为错缴职工重新办理汇缴调整进行更正后，按照“多退少补”的原则进行退款或补缴，具体办理程序如下：

1. 登录公积金中心网站——点击“单位网上办事大厅（入口）”——经办人通过人脸识别或短信验证方式进入单位管理户——“我要办理”——“汇缴调整”申报更正，须同时上传单位书面情况说明（书面情况说明没有固定格式，须说明原因和办理事项并加盖单位公章）——提交由公积金中心审核（一般情况下，3个工作日内审核）。

具体办理进度可在“我要查询”——“单位业务办理查询”——“①新增·封存·调整·延迟”中查询相关业务记录。

2. 更正后如需补缴，自主汇缴单位按照正常汇缴程序申报汇缴，委托扣缴单位保证扣缴账户资金充足，待下个扣收日进行补扣即可。

3. 更正后如需退款，由单位经办人持身份证、《住房公积金多缴、错缴退款申请表》（申请表须单位盖章以及退款

职工的签名确认，下载途径：登录公积金中心网站——办事指南——下载中心——表格下载）预约至公积金中心各业务大厅办理。

（八）原单位未及时办理年度汇缴调整，现时已转入新单位缴存，新单位能否为其申报汇缴在原单位少缴月份的住房公积金？

答：不可以，原单位未及时办理调整，应由原单位为其补办和汇缴以往少缴月份住房公积金，不能由新单位申报。

例：张三 2023 年 7 月和 8 月在 A 单位工作，9 月起已转入 B 单位工作，A 单位发现未为其办理年度汇缴调整导致 7、8 月少缴，则由 A 单位为其补办和汇缴 7、8 月差额部分，而并非由 B 单位申报。

（九）单位未及时办理年度汇缴调整，导致职工应调整月份按原登记缴存额进行缴存，应如何处理？

答：根据不同情况，办理手续会有所不同，但调整后均应按照“多退少补”的原则进行退款或补缴。

1. 补缴情形

情况一：在职人员（即缴存单位没有发生变化的人员）

单位经办人按照正常办理程序，通过线上办理“汇缴调整”，调整后进行补缴。

情况二：已离职人员（即缴存单位发生变化的人员）

（1）已封存未注销且未有新缴存单位缴存的人员，在单位未发生汇缴的情况下，可先通过线上撤销封存业务，再办理调整、汇缴后申报封存；若单位已发生汇缴，则须通过

线上办理“新增”（按调整后的基数录入），重新转入单位补缴差额部分，待补缴后申报封存。

（2）已封存未注销且已有新缴存单位缴存的人员，须由单位经办人持单位书面情况说明（书面情况说明没有固定格式，须说明原因和办理事项并加盖单位公章）以及一式两份《住房公积金业务登记表（补差额）》预约至公积金中心各业务大厅办理，申报后由单位通过自主汇缴方式补缴差额部分。

（3）已封存已注销人员，须由单位经办人持单位书面情况说明（书面情况说明没有固定格式，须说明原因和办理事项并加盖单位公章）、一式两份《住房公积金业务登记表》（为职工重新开设账户）以及一式两份《住房公积金业务登记表（补差额）》预约至公积金中心各业务大厅办理，申报后由单位通过自主汇缴方式补缴差额部分。

《住房公积金业务登记表》和《住房公积金业务登记表（补差额）》均须单位盖章，下载途径：登录公积金中心网站——办事指南——下载中心——表格下载。

2. 退款情形

情况一：在职人员（即缴存单位没有发生变化的人员）

单位经办人按照正常办理程序，通过线上办理“汇缴调整”，调整后由单位经办人持身份证、《住房公积金多缴、错缴退款申请表》（申请表须单位盖章以及退款职工的签名确认，下载途径：登录公积金中心网站——办事指南——下载中心——表格下载）预约至公积金中心各业务大厅办理退

款。

情况二：已离职人员（即缴存单位发生变化的人员）

（1）已封存未注销人员，由单位经办人持身份证、《住房公积金多缴、错缴退款申请表》（申请表须单位盖章以及退款职工的签名确认，下载途径：登录公积金中心网站——办事指南——下载中心——表格下载）预约至公积金中心各业务大厅办理。

（3）已封存已注销人员，由单位与职工自行协商退款事宜。

佛山市住房公积金管理中心

2023 年 6 月 19 日