附件3

省直住房公积金相关业务答疑

一、网厅办理流程

（一）省级财政拨款单位年度基数调整应该怎么操作？

1.下载表格。登录贵州省住房和城乡建设厅网站下载并填写《缴存基数调整审核表》。网址为http://zfcxjst.guizhou.gov.cn/zwgk/xxgkml/zdlygk/zfbz/。

2.发起流程。单位发起公积金基数调整流程，录入职工信息，上传《缴存基数调整审核表》PDF或图片加盖单位公章、excel表格。

3.审核数据。省住房城乡建设厅保障处下载材料审核相关数据。如材料有误，省住房城乡建设厅保障处将联系单位公积金经办人，更新上传材料。

4.缴纳公积金。单位按照审核后金额在网上或线下银行柜台办理缴存。

（二）非省级财政拨款单位年度基数调整应该怎么操作？

1.下载表格。登录贵州省住房和城乡建设厅网站下载并填写《缴存基数调整审核表》。网址为http://zfcxjst.guizhou.gov.cn/zwgk/xxgkml/zdlygk/zfbz/。

2.发起流程。单位发起公积金基数调整流程，录入职工信息，上传《缴存基数调整审核表》PDF或图片加盖单位公章、excel表格。

3.审核数据。省住房城乡建设厅保障处下载材料审核相关数据。如材料有误，省住房城乡建设厅保障处将联系单位公积金经办人，更新上传材料。

4.缴纳公积金。单位按照审核后的金额在网上或线下银行柜台办理缴存。

（三）新参加工作和调入人员开户应该如何操作？

1.下载表格。登录贵州省住房和城乡建设厅网站下载并填写《新参加工作、调入职工住房公积金审核表》。网址为http://zfcxjst.guizhou.gov.cn/zwgk/xxgkml/zdlygk/zfbz/。

2.发起流程。单位发起公积金开户流程，录入职工信息，上传《新参加工作、调入职工住房公积金审核表》PDF或图片加盖单位公章。**对于无省公积金账户的，**在网厅办理缴存人登记业务，上传《新参加工作、调入职工住房公积金审核表》；**对于有省公积金账户的，**在网厅办理缴存人基数调整业务，上传《新参加工作、调入职工住房公积金审核表》。

3.审核数据。省住房城乡建设厅保障处下载材料审核相关数据。如材料有误，省住房城乡建设厅保障处将联系单位公积金经办人，更新上传材料。

4.缴纳公积金。单位按照审核后的金额在网上或线下银行柜台办理缴存。

5.注意事项。对于有省公积金账户的职工，在网厅办理缴存人基数调整业务前，应当先为职工办理启封。

二、新参加工作、调入人员业务办理须知

（一）新参加工作和调入人员公积金开户需上传什么资料？

《新参加工作、调入职工住房公积金审核表》PDF或图片加盖单位公章。

（二）新参加工作和调入人员什么时候开始缴存公积金，月缴存额怎么计算？

1.新参加工作人员。新参加工作的职工从参加工作的第二个月开始缴存住房公积金，月缴存额为职工本人当月工资乘以职工住房公积金缴存比例。(《住房公积金管理条例》第十七条）

2.调入人员。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，月缴存额为职工本人当月工资乘以职工住房公积金缴存比例。(《住房公积金管理条例》第十七条）

（三）省级财政拨款单位在填写《新参加工作、调入职工住房公积金审核表》有什么注意事项？

1.各省级财政拨款单位应当根据单位性质，按缴存基数组成，依据职工工资审核表核定数据，结合工资实际发放情况，如实、准确填写《新参加工作、调入职工住房公积金审核表》。

2.调动人员公积金执行时间原则上以工资审核表上的工资执行时间，但需调入单位与调出单位联系确认该职工公积金已缴交时间，调入单位从次月开始缴交，以免重复缴交。

三、其他问题

（一）岗位晋升（降职）或职务晋升（降职）能否调整缴存基数？

不能，只能每年7月-10月集中办理一次职工缴存基数调整业务。

（二）单位开户需要准备那些材料？

1、开户申请报告。报告中应明确单位成立时间、机构规格（正厅、副厅等）、现有职工数、单位性质、经费形式等。

2、《省直住房公积金单位开户登记表》（见附件）一式三份。

3、单位法人证书（如有）。

4、单位设立批复。

5、《新参加工作、调入职工住房公积金审核表》、职工工资审核表、工资册。

（三）单位开户业务办理流程是什么？

1.开户单位持相关资料到省住房城乡建设厅办理开户手续。地址：贵阳市云岩区延安西路2号省住建厅大楼19层1904、1909室。

2.省住房城乡建设厅住房保障处审核相关材料。

3.单位持审核通过的开户登记资料和单位财务印模到受委托银行办理账户设立手续。

建行京瑞支行电话：86696014。地址：贵阳市云岩区中华北路274号建行大厦（云岩广场旁）。

附件

省直住房公积金单位开户登记表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位全称 |  | | | | 发薪日 | |  |
| 单位地址 |  | | | | 邮政编码 | |  |
| 统一社会信用代码 | |  |
|
| 单位性质 | 1.省级财政拨款行政单位 | | | | | （填写序号） | |
| 2.省级财政拨款的公益一类事业单位 | | | | |
| 3.省级财政拨款的公益二类事业单位 | | | | |
| 4.省级财政拨款企业 | | | | |
| 公积金月汇缴人数 |  | 汇缴比例 |  | 其中单位： |  | | 个人： |
| 公积金月汇缴金额（元） |  | | | 其中单位： |  | | 个人： |
| 申请单位经办部门 | 负责人 |  | 联系电话 |  | | | |
| 联系人 |  | 联系电话 |  | | | |
| 申请单位盖章 | | | 审核意见：        经办人： | | | | |
|
|
|
|
|
|
|
|
| 年 月 日 | | | 年 月 日 | | | | |
|
| 填表说明： | | | | | | | |
| 1、统一社会信用代码可在单位法人证书查询。 | | | | | | | |
| 2、单位经办部门请填写单位内办理住房公积金相关业务的职能部门。 | | | | | | | |
| 3、本表一式三份，一份留审核部门、一份交银行办理开户、一份自行留存。 | | | | | | | |