

# 芜湖市住房公积金管理中心文件

房金中心〔2024〕15号

## 关于印发《芜湖市住房公积金归集业务 操作规程》的通知

中心各科室、各县市区管理部、各办事处、江北管理处：

现将修订后的《芜湖市住房公积金归集业务操作规程》印发给你们，请遵照执行。

芜湖市住房公积金管理中心

2024年7月29日

# 芜湖市住房公积金归集业务操作规程

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范住房公积金归集管理工作，根据《住房公积金管理条例》《住房公积金归集业务标准》（GB/T51271-2017）等相关政策规定，结合工作实际，制定本操作规程。

**第二条** 本操作规程适用于本市行政区域内住房公积金的归集业务。

**第三条** 住房公积金归集业务，包括：单位缴存登记、个人账户设立、单位缴存登记信息变更、个人账户信息变更、单位缴存登记注销、缴存基数调整、缴存比例调整、汇缴与补缴、个人账户封存与启封、账户转移、降低比例缴存、缓缴、开具职工缴存证明、开具单位缴存证明、错账调整、灵活就业人员缴存等业务。

## 第二章 缴存登记及账户设立

### 第四条 单位缴存登记

新设立的单位应当自设立之日起 30 日内到所属地住房公积金管理机构办理住房公积金缴存登记。

#### 一、窗口办理要件

1. 《芜湖市住房公积金单位缴存登记表》一式两份；
2. 单位依法设立的证明文件，包括：法人证书副本、营业执照副本、统一社会信用代码证副本等；
3. 经办人身份证原件。

## 二、网上办理要件

无要件办理。

### 第五条 个人账户设立

一、单位自登记之日起 20 日内，应为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。一个职工在全国范围内应只设立一个个人正常账户。

#### （一）窗口办理要件

1. 《芜湖市住房公积金缴存清册》一式两份附电子版；
2. 经办人身份证原件。

#### （二）网上办理要件

无要件办理。

二、新录用或者新调入的职工，缴存单位应当自录用或者调入之日起 30 日内办理缴存登记，并设立住房公积金个人账户。

#### （一）窗口办理要件

1. 《芜湖市住房公积金人员增减申请表》一式两份附电子版；
2. 经办人身份证原件。

#### （二）网上办理要件

无要件办理。

#### （三）注意事项

1. 人员增减（包含缴存基数调整）同一个月份的清册仅能办理一次，每月无人员增减也需申报清册。

2. 缴存职工办理离职销户提取后六个月内原则上不得在原缴存单位重新设立个人住房公积金账户。

## **第六条 单位缴存登记信息变更**

住房公积金单位缴存登记信息有误或发生变化的，如单位名称、统一社会信用代码、单位地址、单位性质、法定代表人姓名及电话、经办人姓名及电话变更的，缴存单位应自发生变更之日起 30 日内办理单位缴存登记信息变更。

### **一、窗口办理要件**

1. 《芜湖市住房公积金单位信息变更申请表》一式两份；
2. 单位缴存登记事项变更的证明材料；
3. 经办人身份证原件。

### **二、网上办理要件**

无要件办理。

### **三、注意事项**

统一社会信用代码、单位缴存比例、汇缴方式、汇缴扣款银行账户、补充住房公积金标记必须窗口申报变更。

## **第七条 个人账户信息变更**

### **一、窗口办理要件**

1. 《芜湖市住房公积金职工信息变更申请表》一式两份；
2. 职工本人身份证复印件；
3. 经办人身份证原件。

### **二、网上办理要件**

无要件办理。

### **三、注意事项**

1. 单位失联或灭失无法出具单位盖章的变更申请表，职工本

人可提供证明其为原单位职工的相关材料办理变更手续。如：劳动合同、社保缴纳明细、工作关系证明等。

2. 职工姓名和身份证号码信息必须窗口申报变更。

3. 个人因身份证重号或更改姓名的，除上述材料外，还需提供公安部门更名或更改身份证的相关证明材料。

## **第八条 单位缴存登记注销**

单位因合并、分立、撤销、破产或解散而终止需要注销登记的，应自发生之日起 30 日内，由原单位或清算组织办理注销登记。

### **一、注销登记条件**

1. 无欠缴职工住房公积金情况或单位已清算完毕；
2. 单位归集暂存款余额为零；
3. 单位职工个人住房公积金账户已全部办理转移或已按规定办理了销户提取。

### **二、窗口办理要件**

1. 单位撤销、解散或破产的有关证明材料，包括：上级单位或主管部门批准撤销、解散、政策性破产的文件，或人民法院裁定破产清算的文件，或注销工商登记的文件等；

2. 《芜湖市住房公积金单位缴存注销申请表》一式两份；

3. 经办人身份证原件。

### **三、网上办理要件**

单位缴存登记注销暂不支持网上办理。

### **四、注意事项**

1. 单位申请注销时，可以同步填写《芜湖市住房公积金职工

个人账户托管申请表》将职工封存账户托管至中心集中封存户。

2. 单位逾期不办理注销登记手续或原单位、清算组织已灭失的，中心经查证核实后，可直接办理注销登记手续。

### **第三章 住房公积金缴存基数及比例**

#### **第九条 缴存基数调整**

##### **一、缴存基数**

（一）职工住房公积金缴存基数应为职工本人上一年度（自然年度）月平均工资。

（二）住房公积金缴存基数和月缴存额应严格按照我市当年公布的标准执行。

##### **二、月缴存额**

（一）职工住房公积金月缴存额应包括单位缴存部分和职工缴存部分，分别为缴存基数乘以单位住房公积金缴存比例和职工住房公积金缴存比例。

（二）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。

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。

（三）住房公积金月缴存额的单位缴存部分和个人缴存部分应分别实行以元为单位，元以下四舍五入。

##### **三、窗口办理要件**

1. 《芜湖市住房公积金缴存基数或比例调整申请表》一式两

份；

2. 《芜湖市住房公积金缴存清册》一式两份附电子版；

3. 经办人身份证原件。

四、网上办理要件

无要件办理。

### **第十条 缴存比例**

住房公积金单位和个人缴存比例均不得低于5%，且不得高于12%，同一单位职工的缴存比例应一致。

一、窗口办理要件

1. 《芜湖市住房公积金缴存基数或比例调整申请表》一式两份；

2. 《芜湖市住房公积金缴存清册》一式两份附电子版；

3. 经办人身份证原件。

二、网上办理要件

单位缴存比例必须窗口申报变更。

## **第四章 汇缴及补缴**

### **第十一条 汇缴**

职工个人缴存的住房公积金，由所在单位每月从其工资中代扣代缴。单位应自每月发放工资之日起5日内，通过支票转账、网银划转、财政拨付、直接代扣等方式，将单位代扣的职工个人缴存的住房公积金和单位为职工缴存的住房公积金按时、足额汇缴到中心住房公积金专户内，不得多缴、少缴或逾期缴存。

申请网上自主扣款汇缴的单位须线下签订《芜湖市住房公积

金网上自主扣款汇缴协议》。

无论是否有人员变动，单位每月汇缴前均需窗口或网上申报当月单位清册，中心根据单位每月申报的清册金额记账。

## 第十二条 补缴

### 一、补缴情形

- (一)新参加工作职工或调入职工未及时缴存住房公积金的；
- (二)单位少缴、逾期缴存、缓缴职工住房公积金的；
- (三)因缴存基数或缴存比例上调需补缴住房公积金的。

### 二、窗口办理要件

- 1. 《芜湖市住房公积金补缴申请表》一式二份附电子版；
- 2. 经办人身份证原件。

### 三、网上办理要件

无要件办理。

### 四、注意事项

1. 单位办理近2个月及以内的“月份补缴”和近12个月及以内的“差额补缴”，无需提供补缴证明材料，即窗口办理提供《芜湖市住房公积金补缴申请表》盖章一式两份附电子版即可；网上无要件办理。

2. 单位办理上述时间以外的补缴业务时，仍需提供补缴证明材料，即窗口办理提供《芜湖市住房公积金补缴申请表》盖章一式两份附电子版和补缴证明材料（劳动合同、社保缴费证明或情况说明等）；网上办理仅需上传补缴证明材料扫描件（劳动合同、社保缴费证明或情况说明等）。

3. 单位办理补缴业务时，存在重复缴存及补缴后超过当年度月缴存额上限情形的，中心将不予审核通过。

**第十三条** 单位汇缴及补缴汇款时须在汇款用途中列明“单位代码”。当月单位缴存清册如有变动，须先向中心申请缴存清册调整，再按核定后的金额进行汇款。不允许缴存单位未经核定将住房公积金款项划（转）至中心住房公积金专户，若单位多缴、少缴或未经核定将资金转入住房公积金专户，中心按退款处理。

## **第五章 降低比例缴存及缓缴**

**第十四条** 单位缴存住房公积金确有困难的，可申请低于我市规定的缴存比例下限缴存住房公积金或缓缴住房公积金。

### 一、窗口办理要件

1. 《芜湖市住房公积金缴存基数或比例调整申请表》一式两份或《芜湖市住房公积金缴存单位缓缴住房公积金审批表》一式两份；

2. 经公示后的本单位职工代表大会或工会决议原件及复印件，单位无职代会或工会的，需提供经全体职工三分之二以上签名同意单位降低缴存比例或缓缴住房公积金申请的书面意见；

3. 缴存住房公积金确有困难的证明材料，包括单位财务报表（近两年）、工资报表（近两年）、第三方审计报告（近两年）或有关部门核定为困难单位的证明等原件及复印件。

### 二、网上办理要件

降低比例缴存及缓缴暂不支持网上办理。

### 三、注意事项

中心自接收单位相关降低比例缴存或缓缴申请材料之日起，10个工作日内经主任办公会研究同意降低缴存比例或缓缴，并提交下一次市住房公积金管理委员会备案。

降低缴存比例期限不得超过1年，期满后，单位应将缴存比例恢复到规定标准；期满后仍需降低缴存比例缴存的，单位应再次申请办理降低缴存比例手续。

缓缴期限不得超过1年，缓缴期间，单位应正常办理除汇缴外的其他缴存业务。缓缴期满后，应对缓缴的住房公积金予以补缴。期满后仍需缓缴的，单位应再次申请办理缓缴手续。缓缴期满，单位不办理补缴，也不再次办理缓缴手续的，中心可将其视为欠缴1年（含）以上的“正常”单位，对其进行封存。

## **第六章 个人账户封存、启封及转移**

### **第十五条 个人账户封存**

单位破产、撤销或解散，或职工与所在单位劳动关系终止或虽与单位保留劳动关系但停止发放工资，暂时中断缴存住房公积金，或与原单位终止劳动关系，但无接收单位的职工，从中断工资关系之日起30日内为职工办理住房公积金封存手续。

#### **一、窗口办理要件**

1. 《芜湖市住房公积金人员增减申请表》一式两份附电子版；
2. 经办人身份证原件。

#### **二、网上办理要件**

无要件办理。

#### **三、注意事项**

1. 缴存单位提供的《芜湖市住房公积金人员增减申请表》必须明确人员减少原因，如离职、退休、死亡、调动、提前退养，未明确减少原因的不予受理。

2. 因单位失联或灭失未办理职工账户封存的，职工本人可自行提供已与单位终止劳动关系的相关证明办理账户封存手续。

## **第十六条 个人账户启封**

单位与职工恢复工资关系，或者职工自其他单位转入本单位，其住房公积金个人账户为封存状态的，单位应按新缴存基数为职工办理住房公积金启封手续，再继续缴存住房公积金。

### **一、窗口办理要件**

1. 《芜湖市住房公积金人员增减申请表》一式两份附电子版；
2. 经办人身份证原件。

### **二、网上办理要件**

无要件办理。

## **第十七条 个人账户转移**

### **一、转移类型**

账户转移分为同城转移和异地转移。

**同城转移：**转出单位应自劳动关系终止之日起30日内到住房公积金管理中心为职工办理转出手续，转入单位应自录用之日起30日内到住房公积金管理中心为职工办理转入手续；职工个人账户从原单位管理户直接转入新单位管理户。

中心可自主处理职工个人账户同城转移并户手续。

**异地转移：**职工住房公积金异地转移接续应通过全国住房公

积金异地转移接续平台，由转出地住房公积金管理中心与转入地住房公积金管理中心分别办理转出和转入手续，职工连续缴存时间应合并计算。

## 二、办理情形

（一）同城转移，指职工住房公积金在中心不同缴存单位之间转移的情形。

### 1. 窗口办理要件

职工本人身份证原件。

### 2. 网上办理要件

无要件办理。

### 3. 注意事项

同一单位多名职工同时办理内部转移的，可委托单位经办人员代为申请。提供：

（1）经办人身份证原件；

（2）委托职工的身份证（无法提供原件的，可提供加盖公章的身份证复印件）。

（二）异地转出，指职工住房公积金需由中心转移至其他住房公积金管理中心的情形。

### 1. 转出条件

（1）职工个人住房公积金账户已“封存”满半年；

（2）职工在中心无未结清的住房公积金贷款；

（3）职工在中心的个人住房公积金账户信息与其他住房公积金管理中心传递的信息一致；

(4) 职工住房公积金账户未被冻结;

(5) 职工无未办结的住房公积金业务。

## 2. 窗口、网上办理要件

可向现缴存地住房公积金管理中心申请，具体要件以缴存地住房公积金管理中心规定为准。

(三) 异地转入，指职工住房公积金由其他住房公积金管理中心转移至中心的情形。

### 1. 转入条件

已在中心开设个人账户且稳定缴存半年以上。

### 2. 窗口办理要件

职工本人身份证原件。

### 3. 网上办理要件

无要件办理。

### 4. 注意事项

同一单位多名职工同时办理住房公积金异地转移接续的，可委托单位经办人员代为申请。提供：

(1) 经办人身份证原件；

(2) 委托职工的身份证（无法提供原件的，可提供加盖公章的身份证复印件）。

## 第七章 灵活就业人员缴存住房公积金

**第十八条** 灵活就业人员范围包括但不限于进城务工人员、城镇个体工商户及其雇佣人员、自由职业者等。

### 一、缴存条件

年龄为 18 周岁（含）以上未达法定退休年龄，具有完全民事行为能力的全日制、新业态、临时性和弹性工作人员均可自愿申请以个人名义缴存住房公积金。

## 二、缴存基数、比例及月缴存额

缴存基数、比例及月缴存额严格按照我市当年公布的标准执行。

## 三、窗口办理要件

1. 中心合作委托银行的一类借记卡；

2. 本人身份证原件、港澳台居民来往内地通行证、港澳台居民居住证、外国人永久居留身份证。

## 四、网上办理要件

无要件办理。

## 五、注意事项

1. 灵活就业人员在全国范围内只能开设一个正常的住房公积金缴存账户。

2. 在灵活就业人员账户设立环节，当中心联网核查个人社保缴纳信息为单位在职职工时，将不予审核通过。

3. 灵活就业人员自设立个人住房公积金账户当月起，不可补缴开设账户以前月份的住房公积金。因个人协议约定的银行卡账户余额不足导致划扣失败的，不得补缴。

4. 灵活就业人员可在本市规定的月缴存额上下限范围内自主确定月缴存金额，且每月均可申请调整住房公积金月缴存额。

5. 灵活就业人员的联系地址、电话、银行卡等信息若有变更，

须及时办理信息变更手续。

6. 每月 25 日为灵活就业人员缴存住房公积金扣款时间，灵活就业人员须在每月 25 日前将款项存入汇缴银行借记卡中以备扣款，由中心按月连续代扣代缴到住房公积金个人账户中，可扣划金额不足约定缴存金额时，则不予扣划。

7. 每月 25 日（含）至月底，停止办理灵活就业人员住房公积金账户设立、封存、调整月缴存额和变更代扣银行卡信息业务。

8. 灵活就业人员可向中心申请办理个人住房公积金账户封存、启封、转移、信息变更手续。账户启封后，住房公积金缴存时间从账户启封后重新计算，原有余额应累计为缴存总额。

9. 灵活就业人员转由单位缴存住房公积金的，个人缴存账户应先封存，账户余额可申请销户提取或者转入单位设立的账户。

10. 单位缴存住房公积金转为灵活就业人员个人缴存的，其原单位缴存账户余额需待灵活就业人员个人账户连续足额缴存满 6 个月及以上方可并入。

11. 灵活就业人员停缴 12 个月以上的，中心有权封存其账户，并终止享有住房公积金制度赋予的相关权利。

## 第八章 开具缴存证明

### 第十九条 开具职工缴存证明

#### 一、窗口办理要件

职工本人身份证原件。

#### 二、网上办理要件

无要件办理。

### 三、注意事项

1. 职工缴存证明原则上由职工本人携带身份证原件窗口办理或网上无要件办理。

2. 职工去世的，可由直系亲属携带亲属证明及职工死亡证明窗口办理。

3. 单位因审计、上市等事项须开具职工缴存证明的，可由单位经办人携带单位介绍信办理。

### **第二十条 开具单位缴存证明**

#### 一、窗口办理要件

1. 开具缴存证明的书面申请（加盖申请单位公章）；
2. 单位经办人员身份证原件；
3. 单位当月或上月《社会保险费缴费申报表》。

#### 二、网上办理要件

企业上市合法合规信息核查中已包含“人员住房公积金缴存信息核查”，单位可通过皖事通办平台“高效办成一件事”无要件办理。

## **第九章 错账调整**

### **第二十一条 单位发起错缴调整**

#### 一、窗口办理要件

1. 单位经办人员身份证原件；
2. 调整情况的相关证明材料；
3. 《芜湖市住房公积金归集业务调整申请表》一份。

#### 二、网上办理要件

错缴调整暂不支持网上办理。

### 三、注意事项

根据住房公积金属于职工个人所有的规定,办理错缴更正时,单位申请调整职工个人账户余额的,单位须事先向职工个人说明情况,征得职工个人同意后,需提供经被调整职工签字确认的《芜湖市住房公积金归集业务调整申请表》或单位已征得职工同意调整该事项的相关证明。

## 第十章 住房公积金网上查询及业务办理

### 第二十二条 网上查询及业务办理渠道

一、登录中心网站 (<https://gjj.wuhu.gov.cn/>) 或皖事通办平台芜湖分厅 (<http://wh.ahzfwf.gov.cn/sptWsbsController/wsbsIndex.htm>) 查询及业务办理;

二、登录皖事通、支付宝 APP、中心微信公众号查询及业务办理。

## 第十一章 附则

**第二十三条** 申请办理住房公积金归集业务的,应由单位经办人持本人身份证办理。委托单位经办人以外其他人办理的,受委托人应提供单位盖章介绍信及本人身份证原件。

单位或个人提供的申请资料的要求:

1. 申请资料齐全、有效,复印件与原件核对一致、无涂改;
2. 申请表册填写规范、完整,签章清晰齐全;
3. 申请表册填写信息与所附材料一致;
4. 申请表册中涉及的人数、金额、比例等数据勾稽关系正确;

5. 申请信息与住房公积金管理信息系统内录入信息一致。

**第二十四条** 本操作规程由芜湖市住房公积金管理中心负责解释，自 2024 年 8 月 1 日起实施，有效期 5 年。《关于印发〈芜湖市住房公积金归集业务操作规程〉的通知》（房金中心〔2020〕3 号）文件同时作废。