

(以下附錄節錄自中華人民共和國廣州住房公積金管理中心的網站，全文可參閱
<http://www.gzgjj.gov.cn/gzgjj/tzgg/201906/1286b11954a549b1b5f1ebf52a8cd55d.shtml>)

附錄

廣州住房公積金管理中心 關於 2019-2020 年度住房公積金繳存調整有關問題的通知

各住房公積金繳存單位：

根據《住房公積金管理條例》(國務院令 第 350 號)、《關於改進住房公積金繳存機制進一步降低企業成本的通知》(建金〔2018〕45 號)及廣東省的相關規定，現就 2019-2020 年度住房公積金繳存調整工作的有關問題通知如下：

一、調整要求

我市住房公積金繳存單位應當在規定時間內完成職工住房公積金繳存調整工作，提供真實、準確、完整的單位和職工個人相關信息，並在新的繳存年度按時、足額、全員繳存住房公積金。職工繳存基數、繳存比例在新繳存年度內保持不變的單位也須辦理年度調整手續，按要求申報相關繳存數據，以免影響連續繳存。

二、調整內容

(一) 繳存比例

單位及個人的住房公積金繳存比例下限各為 5%，上限各為 12%，具體繳存比例由單位和個人自行選擇。同一單位原則上只能選定一個單位繳存比例，個人繳存比例應當等於或高於單位繳存比例。繳存比例取 1% 的整數倍。

(二) 繳存基數

職工個人住房公積金繳存基數調整為 2018 年職工個人月平均工資。工資按國家統計局《關於工資總額組成的規定》(統制字〔1990〕1 號)計算。

2019 年 1 月 1 日以後新參加工作的職工，從參加工作的第二個月開始繳存住房公積金，以其參加工作的第二個月工資作為繳存基數。2019 年 1 月 1 日以後新調入的職工，從調入當月開始繳存住房公積金，以其調入當月工資作為繳存基數。

繳存基數不低於本市現行最低工資標準 2100 元(根據廣東省相關規定調整)，不高於本市 2018 年城鎮非私營單位在崗職工月平均工資的 3 倍，即 27960 元。

職工繳存基數等於本市現行最低工資標準的，單位應當按規定為職工繳存住房公積金，經職工本人同意，個人繳存部分可以免繳。

(三) 降低繳存比例或緩繳

繳存住房公積金確有困難的單位，可按現行政策規定向我中心提出降低繳存比例(低於 5%)或者緩繳申請，待單位經濟效益好轉後，再提高繳存比例或者補繳緩繳。

三、調整時間和方式

(一) 辦理時間：2019 年 7 月 1 日至 12 月 31 日。

(二) 辦理方式：

银行网点办理: 缴存单位通过我中心官网进行网上预约,按照预约的银行网点、时段到现场取号办理。

网上自主办理: 已开通网上业务大厅(单位版)的缴存单位可通过网上自行申报的方式在线办理调整。

为提高办事效率,职工人数较多的单位可预约后到银行网点现场办理。

(三) 纠错调整或逾期补调: 缴存单位已办理了年度调整业务,因业务差错等原因需办理纠错调整的,或因特殊原因未能在年度调整期限内办理的,应提交书面申请及相关调整材料到我中心广铁分中心或各办事处、管理部办理(需提前预约)。

四、其他事项

(一) 缴存单位应当在 2019 年 7 月 1 日至 12 月 31 日期间办理年度调整手续,在此期间未完成年度调整的,应当继续按上一缴存年度的缴存基数和缴存比例按时逐月缴存住房公积金,视作连续缴存;若因单位未连续缴存而影响职工申请住房公积金贷款的,由单位承担责任。

为保证缴存的连续性,已与原单位终止劳动关系未重新就业的职工,可按照《广州市个人自愿缴存使用住房公积金办法》规定,以个人名义申请开设自愿缴存账户继续逐月缴存,与原单位名下个人账户的缴存衔接无中断的,视同连续缴存。因职工不及时缴存造成未连续缴存而影响申请住房公积金贷款的,由职工个人承担责任。

(二) 2020 年 1 月 1 日(含)后,仍未办理年度调整的单位,只有在完成年度调整后,才能按照申报的缴存基数和缴存比例汇缴、补缴新一缴存年度的住房公积金;单位完成年度调整手续后,应对未调整的已缴月份进行补缴或退缴,以确保在 2019-2020 缴存年度内职工的月缴存额保持一致。

(三) 单位应当于每月发放职工工资之日起 5 日内将单位缴存的和为职工代缴的住房公积金汇缴到住房公积金专户内。因延期缴存而产生的相关责任由缴存单位承担。

请各缴存单位根据本文附件 1 至 3 的具体要求做好 2019-2020 年度住房公积金缴存调整工作。执行中如遇问题,请及时向我中心反映。

附件: 1. 2019-2020 年度住房公积金缴存调整工作指引

2. 住房公积金年度缴存调整批处理文件

3. 《住房公积金年度缴存调整批处理文件》填写说明

网上办事大厅(单位版)2019-2020 年度缴存调整操作指引

广州住房公积金管理中心

2019 年 6 月 17 日

附件 1

2019-2020 年度住房公积金缴存调整工作指引

一、办理程序

(一) 请各缴存单位如实填报《住房公积金年度缴存调整批处理文件》(附件 2), 相关表格可从我中心网站(下载中心)下载。

(二) 将填妥的《住房公积金年度缴存调整批处理文件》打印一份并加盖单位公章, 并提供电子文档, 到已预约的归集业务承办银行网点办理年度调整手续。

二、注意事项

(一) 2019 年 6 月 30 日前, 各缴存单位应做好职工新缴存年度的基数核定工作, 自行填制调整业务表格。我中心将不再向缴存单位提供通过前台系统接口软件导出缴存数据的服务。

(二) 在 2019 年 7 月 1 日至 12 月 31 日期间, 我中心广铁分中心及各办事处、管理部不予受理年度缴存调整业务(纠错二次调整除外), 请缴存单位进行网上预约后前往住房公积金归集业务承办银行网点办理, 或网上自主办理。

(三) 缴存单位应当如实完整填写批处理文件所列内容, 以便我中心据此更新住房公积金业务系统中登记的单位和职工个人基本信息, 准确推送住房公积金缴存、提取、贷款最新政策和个人记录。信息登记不准确、不完整的单位将不能正常办理调整和缴存业务。

(四) 单位经办人发生变更的, 应当携带相关资料前往归集业务承办银行或中心各办事处、管理部先办理变更手续, 新的经办人获得授权以后才能办理年度缴存调整业务; 如单位已开通网上业务, 另需携带数字证书一并办理网上办事大厅权限变更手续。具体程序请参阅我中心网站《广州住房公积金缴存服务指南》。

(五) 缴存单位中从事劳务派遣业务或为其他单位代理缴存住房公积金的人才中介机构, 需申请设置多个单位缴存比例的, 办理年度调整之前应按程序向我中心办事处、管理部提出申请, 具体程序请参阅我中心网站《广州住房公积金缴存服务指南》。

(六) 缴存单位在核定本单位职工的住房公积金缴存基数、比例及缴存额时, 应明确告知职工本人, 接受职工监督, 保障职工合法权益。缴存基数、缴存比例、职工个人缴存部分免缴等确定以后, 原则上在一个缴存年度内不得变更。缴存单位必须严格执行缴存基数和比例的上、下限规定, 不得通过违规补缴等方式超限额缴存住房公积金。

(七) 缴存单位和职工应当严格按照国务院《住房公积金管理条例》的规定按时、足额缴存住房公积金, 若因单位未连续缴存而影响职工申请住房公积金贷款的, 由单位承担责任。

附件 2

住房公积金年度缴存调整批处理文件

[illegible]

附件 3

《住房公积金年度缴存调整批处理文件》填写说明

- 1.电子表格格式已设定好，填写时请不要改动单元格格式；
- 2.参照电子表格中“样表”的填写形式在《住房公积金年度缴存调整批处理文件》中录入职工的缴存调整数据；
- 3.填写“姓名”项时，请依照职工的缴存信息保持两者间的一一对应关系；
- 4.“上年度月均工资”、“缴存基数”两项以元为单位，可保留两位小数，缴存基数不低于 2100，不超过 27960；
- 5.“缴存比例”不低于 5，不高于 12，取整数，无%号；
- 6.“单位、个人缴存额”两项以元为单位，四舍五入取整数，可用函数：缴存额=ROUND(缴存基数×缴存比例/100，0)计算；
- 7.仅缴存状态的职工需办理调整，封存状态的职工不调整；
- 8.“调整后月缴存额(合计)”项等于所有职工“单位缴存额”和“个人缴存额”两项的合计数；
- 9.填妥并打印电子表格一份，加盖单位公章后，到已预约的归集业务承办银行网点办理年度缴存调整手续。
- 10.“启用年月”请填写办理调整业务的年月时间，如调整办理时间为 2019 年 7 月，则填写为“201907”。

网上办事大厅（单位版）2019-2020 年度 缴存调整操作指引

1.1 年度缴存额调整

1.1.1 年度缴存额调整操作步骤

单位经办人员在网厅单位版选择“缴存业务-年度缴存额调整”进入到单位年度缴存额调整界面。（图一）

广东政务服务网 | 广州住房公积金-单位网上业务

首页 预约业务 单位账户业务 个人账户业务 缴存业务 信息查询 操作指南

首页 > 缴存业务 > 年度缴存调整

单位账号 正常 统一比例 是 单位缴存比例 5 养老保险缴存人数

年度缴存调整

单位名称 启用年月 不统一比例批准文号 个人缴存比例 5 12 社保提供的缴存数 校验

选择	个人姓名	证件号码	缴存状态	缴存基数	工资	单位缴存额	个人缴存额	单位缴存比例	个人缴存比例
----	------	------	------	------	----	-------	-------	--------	--------

（图一）

在该界面中，系统会将该单位的单位账号、单位名称、账户状态、启用年月、统一比例、不统一比例批准文号、单位缴存比例、个人缴存比例显示在基本信息栏中。

单位经办人根据单位实际情况将新的单位缴存比例及养老保险缴存人数录入到相应录入项中(人力资源单位按照多比例年度申请的单位缴存比例自动显示，不能修改)。在信息录入完整后，点击社保提供的缴存数项目后方的“校验”，系统会与外部接口进行信息校验（社保校验若校验不成功，仍可进行年度调整业务办理。）（图二）

广东政务服务网 | 广州住房公积金-单位网上业务

首页 预约业务 单位账户业务 个人账户业务 缴存业务 信息查询 操作指南

首页 > 缴存业务 > 年度缴存调整

单位账号 正常 统一比例 是 单位缴存比例 6 养老保险缴存人数

单位名称 启用年月 不统一比例批准文号 个人缴存比例 6 12 社保提供的缴存数 校验

选择	个人姓名	证件号码	缴存状态	缴存基数	工资	单位缴存额	个人缴存额	单位缴存比例	个人缴存比例
----	------	------	------	------	----	-------	-------	--------	--------

（图二）

在信息校验完成后，点击界面右上方的“导入 EXCEL”按钮进入导入界面。在该界面中，点击“模板下载”可将该业务的导入模板下载下来。申请人按模板要求提供电子表格

后，在该界面中点击“添加”按钮，将表格添加到该界面中，然后点击“开始上传”，若上传后发现表格错误，点击“删除”按钮则可删除该信息。上传后，点击界面上方的“确认”按钮进行校验。若校验不通过，则系统提示“处理失败，请下载错误文件进行调整”，且界面中会出现“错误文件下载：下载”的按钮，点击“下载”按钮可将错误信息下载下来；若校验通过，则系统会将电子表格的数据生成到“年度缴存调整”界面中，并自动退出导入界面。（图三）

广东政务服务网 | 广州住房公积金-单位网上业务

首页 预约业务 单位账户业务 个人账户业务 缴存业务 信息查询 操作指南

首页 > 缴存业务 > 年度缴存调整

导入EXCEL 重置 删除 确认

基本信息

单位账号 单位名称
账户状态 正常 启用年月
统一比例 是 不统一比例批准文号
单位缴存比例 6 个人缴存比例 6 ~ 12
养老保险缴存人数 社保提供的缴存数 校验

选择 个人姓名 证件号码 缴存状态 缴存基数 工资 单位缴存额 个人缴存额 单位缴存比例 个人缴存比例

导入

注意：只支持Excel格式文件导入，如文件中有非法记录，请下载错误文件更正后重新导入。

+ 添加... 上传 确认 模板下载

（图三）

信息导入完成后，若发现所导入信息有误，可点击界面右上方的“删除”按钮，该导入信息即被删除。若导入信息核实无误后，点击界面右上方的“确认”按钮，系统会提示“操作成功，业务受理编号为:XXXXXXXXXXXX”。此时业务办结，可点击“打印预览”按钮进入业务凭证预览界面以打印凭证；若不打印凭证，可点击“确认”按钮，系统会自动刷新该界面。

1.1.2 注意事项

1. 单位已办理年度调整，则系统会提示“单位已办理过X年度的公积金调整，若需再次办理请直接携带资料到办事处、管理部办理。”
2. 人力资源单位未申请办理多比例申请时，进入年度调整界面时，系统会提示“单位未办理年度多比例申请，不能办理年度缴存调整”，需申请多比例后才能办理年度调整。
3. 年度调整界面中的社保校验若校验不成功，仍可进行年度调整业务办理。