

关于开展 2019 年度住房公积金缴存年审暨 基数调整工作的通知

各住房公积金缴存单位：

为加强住房公积金管理，规范住房公积金缴存行为，维护广大职工的合法权益，根据《住房公积金管理条例》（国务院令第 350 号）和《亳州市人民政府办公室关于进一步加强住房公积金管理的通知》（亳政办秘〔2017〕337 号），市住房公积金管理中心将在全市范围内开展以规范缴存为重点的年审暨基数调整工作，有关事项通知如下：

一、年审范围

我市范围内登记缴存住房公积金的未销户单位。市本级及谯城区年审工作由市中心负责，各县年审工作由该县住房公积金管理部负责。

二、年审时限

2019 年度住房公积金缴存年审时间为：6 月 15 日至 7 月 31 日。

三、年审内容

（一）明确缴存基数及缴存额。职工住房公积金缴存基数为职工上一年度月平均工资，行政事业单位职工公积金缴存基数以组织人事部门核定的工资数据为准，其他单位按照相关规定进行核定。新参加工作的职工公积金缴存基数为职

工本人当月应发工资，单位新调入的职工原则上为职工本人当月应发工资。单位及个人月缴存额之和不得高于 3200 元，不得低于 288 元(三县不得低于 276 元)。

(二) 审核缴存单位基础信息。包括单位名称、单位地址、统一社会信用代码、法定代表人或负责人信息(姓名及联系电话)、经办人信息(姓名及联系电话)、法人资格、机构类型、公司类型、隶属关系、职工人数、实缴人数、缴存比例、年缴总额等。

(三) 缴存职工个人基本信息。包括姓名、身份证号、联系电话、调整前缴存基数、调整后缴存基数及月缴存总额、缴存比例等。

(四) 网上缴存业务。缴存单位经办人必须按照规定持本人身份证到公积金中心(管理部)进行实名认证,开设单位经办人

账户。单位须通过网上服务厅办理单位基本资料变更、人员变更、基数调整、汇(补)缴核定、职工封存、启封等业务。

住房公积金缴存应以转账方式付款，并在备注中写明缴款单位和单位公积金账号。一笔资金只能为一个单位缴纳公积金，为多个单位代缴公积金的要按单位分别付款缴纳。

四、申报方式

(一) 由组织人事部门核定工资的缴存单位需提供《2019

年度住房公积金缴存年审表》、《2019 年度亳州市住房公积金缴存人基数调整清册》及组织人事部门核定的 2018 年度月平均工资等相关材料。按要求录入数据填报后，将纸质（加盖单位公章）文档送至市住房公积金管理中心（管理部）进行审核。管理中心（管理部）审核通过后，缴存单位报财政部门备案并按规定调整基数,同时进行汇算清缴。

（二）由本单位自行核定工资的缴存单位需提供《2019 年度住房公积金缴存年审表》、《2019 年度亳州市住房公积金缴存人基数调整清册》等相关材料，按要求录入数据填报后，将纸质（加盖单位公章）文档送至市住房公积金管理中心（管理部）。管理中心（管理部）审核通过后，单位通过网上服务厅进行基数变更申报。

（三）相关文档可通过亳州市住房公积金管理中心官网或亳州公积金业务交流群获取（中心网站网址：<http://gjj.bozhou.gov.cn/>；业务 QQ 群号：市本级及谯城区：568877099；涡阳县：332985280；蒙城县：52651224；利辛县：95669434）。

五、年审要求

（一）各缴存单位应重视此项工作、明确一位领导同志负责，组织单位经办人等相关部门人员按期完成年审工作。职工住房公积金缴存基数、缴存比例和月缴存额的核定涉及每名职工的切身利益，也是职工申请公积金提取和贷款的重

要参考依据，请各单位按要求认真核定，确保数据的真实性和准确性。

（二）住房公积金缴存基数、比例每年度调整一次，调整后除人员正常增减情况外，本年度不再进行基数调整。单位确有特殊情况的，须报市住房公积金管理中心（管理部）审批。

（三）按照《住房公积金管理条例》规定，各缴存单位应按月为职工缴存住房公积金。单位经营困难，确需降低缴存比例或缓交住房公积金的，须按《亳州市困难企业申请住房公积金缓缴或降低缴存比例管理办法》相关规定执行。

（四）住房公积金管理中心将对上述年审材料进行审查，不符合要求的，缴存单位应依据住房公积金管理中心反馈的意见，修改后重新报送。未规定时间内完成年审手续导致年审不合格，造成不良后果的，由缴存单位负责。

亳州市住房公积金管理中心

2019年6月10日