

广西区直住房公积金管理中心 住房公积金缴存一次性告知清单

(编号: 20241226)

业务事项	材料名称	份数
(一) 单位和个人缴存登记开户	提供《住房公积金单位登记表》《住房公积金开户清册》	1份
(二) 缴存信息变更	属单位名称、个人姓名等信息变更的,提供需变更信息材料;属缴存人数、金额等信息变更的,提供《住房公积金缴存清册》	1份
(三) 异地转移(转入、转出)	个人办理提供申请人居民身份证、《住房公积金异地转移接续申请表》	1份
	委托单位集中办理提供《住房公积金异地转移接续申请表》《集中办理住房公积金异地转移申请委托书》	1份
(四) 调整缴存比例(缴存比例5%~12%)	提供《单位调整住房公积金缴存比例报备表》《住房公积金缴存清册》	1份
(五) 缴存基数调整、汇缴	提供《住房公积金缴存清册》	1份
(六) 补缴	提供《住房公积金补缴清册》	1份
(七) 缓缴	提供《缓缴住房公积金申请审批表》《关于缓缴住房公积金问题的决议》《住房公积金缴存清册》	1份
(八) 个人账户封存	提供《住房公积金缴存清册》(备注栏需备注封存原因)、提前退休封存、离职封存、死亡封存、出境定居封存等证明材料	1份
(九) 个人账户启封	提供《住房公积金缴存清册》(备注栏需备注启封原因)、如同一人二次启封需提供启封说明材料	1份
(十) 单位缴存登记注销	属单位合并、分立的,提供合并、分立证明材料;属单位撤销、解散或破产的,提供上级单位或主管部门批准撤销、解散或破产的文件	1份

注:1. 所有材料均须提供原件核验(复印件须加盖单位公章)

2. 汇、补缴按照“先核后缴”原则,单位应先核对缴存职工的类型、人数、金额等信息一致后再缴款,缴款资金应与核定金额一致。中心将定期清退单位暂存款。

3. 除以上清单所列材料外,中心会结合具体实际或存疑问题要求您提供与业务相关的其他材料。未尽事宜以国家和自治区住房公积金管理有关规定为准。如遇政策调整作相应调整。

中心网址: <http://gjjqzfx.gxzf.gov.cn>; 住房公积金政策及业务咨询电话: 0771-5755689、0771-5715982、0771-2441809, 网络及信息技术问题咨询: 0771-2441946, 服务监督电话: 0771-2441812 (咨询时间: 周一到周五上午9:00—12:00, 下午13:30—18:00, 法定节假日除外); 服务咨询电话: 0771-12345。

业务办理时间: 周一至周五上午9:00—12:00, 下午13:30—16:30 (法定节假日除外)。



手机 APP



微信公众号