

一金惠民 安居圆梦

住房公积金缴存 一次性告知清单

(编号:20241226)



手机APP



微信公众号

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

(以上电话咨询时间: 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)

根据不同类型提供以下材料



(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》。

交验
原件

(二) 缴存信息变更

属单位名称、个人姓名等信息变更的,提供需变更信息的材料;属缴存人数、金额等信息变更的,提供《住房公积金缴存清册》。

交验
原件

(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》。

交验
原件

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》。

交验
原件

(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》。

交验
原件

(五) 缴存基数调整、汇缴

提供《住房公积金缴存清册》。

交验
原件

(六) 补缴

提供《住房公积金补缴清册》。

交验
原件

(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》。

交验
原件

(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。

交验
原件

(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。

交验
原件

(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。

交验
原件

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。