

2024 年度佛山市住房公积金缴存调整 及完善个人信息业务指引

各缴存单位、各灵活就业人员应按照《佛山市住房公积金管理中心关于 2024 年度住房公积金缴存调整有关事项的通告》（以下简称《通告》）规定，做好 2024 年度（2024 年 7 月至 2025 年 6 月）住房公积金缴存调整工作，具体业务指引如下：

一、办理时间

2024 年度住房公积金缴存调整业务原则上在 2024 年 12 月 31 日前完成。

二、办理途径

（一）年度缴存调整

年度缴存调整业务已全面推行网上申报，请各缴存单位、灵活就业人员通过佛山市住房公积金管理中心网站（以下简称公积金中心网站，网址 <http://fsgjj.foshan.gov.cn/>）或“佛山公积金”微信公众号进行申报。

1. 缴存单位

线上办理流程：登录公积金中心网站——点击“单位网上办事大厅（入口）”——由经办人或专办员通过人脸识别或短信的方式登录单位网厅——点击“我要办理”——在“汇缴调整”栏目申报。

注：

(1) 仍未开通网上服务的单位，应先登录公积金中心单位网上办事大厅开通网上服务，再申报调整。

(2) 单位网上服务开通及上述业务的网上申报操作指引，具体可登录公积金中心网站——办事指南——网上操作指引——《单位网厅操作手册和操作演示》查看。

(3) 业务提交后，可通过以下途径查询业务进度（审核通过的可打印相关业务回执）：登录公积金中心网站——点击“单位网上办事大厅（入口）”——登录单位网厅——点击“我要查询”——“单位业务办理查询”——在“新增·封存·调整·延迟”栏目中查找相应的业务，选中业务可“查看详情”、“打印回执”或“打印业务登记表”。

2. 灵活就业人员

线上办理流程：

(1) 登录公积金中心网站——点击“个人网上办事大厅（入口）”——通过人脸识别或短信的方式登录个人网厅——点击“我要办理”——在“汇缴调整”栏目申报。

(2) 关注“佛山公积金”微信公众号——点击“办事服务”——“个人网上办事”——通过人脸识别或短信的方式登录——点击“业务大厅”——在“灵活就业人员缴存业务”的“汇缴调整”栏目申报。

(二) 完善个人缴存信息

根据住房城乡建设部办公厅《关于做好住房公积金数据质量提升工作的通知》（建办金函〔2023〕367号）精神，各缴存职工应在缴存调整期间完善个人缴存基本信息，如学

历、职业、职务、职称等，具体线上办理流程如下：

1. 缴存职工登录公积金中心网站——点击“个人网上办事大厅（入口）”——通过人脸识别或短信的方式登录个人网厅——点击“我要办理”——在“个人信息变更”栏目申报。

2. 缴存职工关注“佛山公积金”微信公众号——点击“办事服务”——“个人网上办事”——通过人脸识别或短信的方式登录——点击“业务大厅”——在“个人信息变更”栏目申报。

三、办理要求

（一）缴存年度为 2024 年 7 月至 2025 年 6 月，在一个缴存年度内缴存基数、缴存比例等一经确定，原则上不得变更。缴存单位和灵活就业人员须严格执行缴存基数和比例的上、下限规定。对于未按缴存基数、缴存比例、月缴存额规定缴存的缴存单位和灵活就业人员，应在本年度缴存调整中一并规范调整。

（二）需办理年度缴存调整的缴存单位原则上应在 2024 年 12 月 31 日前办理调整手续，未及时完成调整的，应继续按时逐月缴存住房公积金，保障职工合法权益。

（三）未及时办理年度缴存调整的单位，须先办理年度缴存调整，再办理汇、补缴业务。确有特殊情况不能网上办理缴存调整的，须根据实际情况提交书面申请及相关调整材料，预约至公积金中心各业务大厅办理。

（四）缴存单位已办理年度缴存调整，因业务差错等原

因需纠错调整的，须提交书面申请及相关材料办理。

四、相关业务问题解答

（一）发现原登记的缴存基数、缴存比例或月缴存额，不符合现时缴存规定，是否需要申报调整？

答：若目前登记的缴存基数、缴存比例、月缴存额不符合现时缴存规定的，如缴存基数低于下限或高于上限、个人缴存比例低于单位缴存比例、个人缴存比例或单位缴存比例没有取1%的整倍数、灵活就业人员缴存比例没有取2%的整倍数、个人月缴存额或单位月缴存额没有四舍五入取整等情况，应按现时的缴存规定于2024年12月31日前申报调整予以规范。

（二）工资、缴存比例没有发生变化，是否需要办理年度缴存调整？

答：如职工目前登记的缴存基数、缴存比例、月缴存额符合现时缴存规定，单位计算好职工上一年度月平均工资后，若与职工当前登记的工资和缴存比例一致，没有发生变化的，无须申报调整；发生变化的，工资和比例一并申报调整。如职工目前登记的缴存基数、缴存比例、月缴存额不符合现时缴存规定，应按现时的缴存规定于2024年12月31日前申报调整予以规范。

（三）当原来登记的工资低于缴存基数下限，或高于缴存基数上限，2024年7月后是否会自动调整其缴存基数和缴存额？

答：不会自动调整，需由单位或灵活就业人员自行申报

调整。另外提醒，当原来登记的工资低于缴存基数下限时，会直接影响正常汇缴，应尽快申报调整。

（四）同一单位可否为不同的职工按照不同的单位缴存比例申报缴存登记并汇缴？

答：同一单位在同一缴存年度内原则上为职工缴存的单位缴存比例应一致。若单位需要以不同的单位缴存比例为不同的职工办理调整，单位须先提交书面情况说明申报备案，该情况说明没有固定格式，但应说明原因以及明确哪一类职工以何种比例进行缴存（非列明哪一个职工以什么比例缴存的清单），并加盖单位公章。

申报途径：

1. 登录公积金中心网站——点击“单位网上办事大厅（入口）”——由经办人或专办员通过人脸识别或短信验证的方式登录单位网厅——点击“我要办理”——在“单位比例备案”栏目申报。

具体办理进度可在“我要查询”——“单位业务办理查询”——“单位比例备案业务”中查询。

2. 持情况说明预约至公积金中心各业务大厅办理。

（五）生产经营困难的企业是否可以降低缴存比例，降低缴存比例后还需办理年度缴存调整吗？

答：生产经营困难的企业，可以向住房公积金中心申请降低缴存比例（不低于1%且不高于5%）或者缓缴。具体办理指引请登录公积金中心网站——办事指南——业务指引——住房公积金归集业务——查看《办理住房公积金降低缴

存比例及缓缴手续须知》。

完成降低缴存比例申请手续后，可按程序办理 2024 年度住房公积金缴存调整。

（六）调整起始年月应如何填写？

答：在同一缴存年度内，年度缴存调整原则上一年申报一次，起始时间原则上从当年 7 月份开始，无需填写结束年月。

（七）同一缴存年度内是否可以多次办理年度缴存调整？

答：在一个缴存年度内，职工上年度月平均工资是唯一的，因此工资基数只能调整一次；缴存比例一经确定，原则上不得变更。

（八）单位办理年度缴存调整业务后，发现申报有误应如何处理？

答：分为资金未入账和资金已入账两种情况。

情况一：单位办理缴存调整业务后未发生汇缴，即资金未入账。

通过线上办理更正。办理程序如下：

登录公积金中心网站——点击“单位网上办事大厅（入口）”——经办人或专办员通过人脸识别或短信验证方式进入单位管理户——“我要查询”——“单位业务办理查询”——“新增·封存·调整·延迟”中查找相应的已办结业务记录进行（点击）撤销——弹窗后点击“添加”可勾选业务中一条或多条需要撤销的记录——点击“添加”后——

点击“提交”办理撤销。

具体办理进度可在同一栏目下查询相关“清册撤销”业务记录。

如在办理过程中出现“职工做过确认缴款，不允许撤销”的提示，即表示单位已做缴款确认，存在“待缴款”状态的业务记录，需先在“我要办理”——“单位撤销缴款”——点击相应的申报记录——点击“撤销”——撤销缴款确认后，再撤销申报错误的缴存调整业务。

情况二：单位办理缴存调整业务后已进行汇缴，即资金已入账。

先通过线上办理方式为错缴职工重新办理缴存调整进行更正后，按照“多退少补”的原则进行退款或补缴，具体办理程序如下：

1. 登录公积金中心网站——点击“单位网上办事大厅（入口）”——经办人或专办员通过人脸识别或短信验证方式进入单位管理户——“我要办理”——“汇缴调整”申报更正，须同时上传单位书面情况说明（书面情况说明没有固定格式，须说明原因和办理事项并加盖单位公章）——提交由公积金中心审核（一般情况下，3个工作日内审核）。

具体办理进度可在“我要查询”——“单位业务办理查询”——“新增·封存·调整·延迟”中查询相关业务记录。

2. 更正后如需补缴，自主汇缴单位按照正常汇缴程序申报汇缴，委托扣缴单位保证扣缴账户资金充足，待下个扣收日进行补扣即可。

3.更正后如需退款，由单位经办人持身份证、《住房公积金多缴、错缴退款申请表》（申请表须单位盖章以及退款职工的签名确认，下载途径：登录公积金中心网站——办事指南——下载中心——表格下载）预约至公积金中心各业务大厅办理。

（九）原单位未及时办理年度缴存调整，现时已转入新单位缴存，新单位能否为其申报汇缴在原单位少缴月份的住房公积金？

答：不可以，原单位未及时办理调整，应由原单位为其补办和汇缴以往少缴月份住房公积金，不能由新单位申报。

例：张三 2024 年 7 月和 8 月在 A 单位工作，9 月起已转入 B 单位工作，A 单位发现未为其办理年度缴存调整导致 7、8 月少缴，则由 A 单位为其补办和汇缴 7、8 月差额部分，而并非由 B 单位申报。

（十）单位未及时办理年度缴存调整，导致职工应调整月份按原登记缴存额进行缴存，应如何处理？

答：根据不同情况，办理手续会有所不同，但调整后均应按照“多退少补”的原则进行退款或补缴。

1. 补缴情形

情况一：在职人员（即缴存单位没有发生变化的人员）按照正常办理程序，通过线上办理“汇缴调整”，调整后进行补缴。

情况二：已离职人员（即缴存单位发生变化的人员）

（1）已封存未注销且未有新缴存单位缴存的人员，在

单位未发生汇缴的情况下，可先通过线上撤销封存业务，再办理调整、汇缴后申报封存；若单位已发生汇缴，则须通过线上办理“新增”（按调整后的基数录入），重新转入单位补缴差额部分，待补缴后申报封存。

（2）已封存未注销且已有新缴存单位缴存的人员通过线上办理更正。办理程序如下：

登录公积金中心网站——点击“单位网上办事大厅（入口）”——选择“单位用户”——由经办人或专办员通过人脸识别或短信验证的方式登录单位网厅——点击“我要办理”——在“已离职人员补缴登记”栏目申报。

（3）已封存已注销人员，须由单位经办人持单位书面情况说明（书面情况说明没有固定格式，须说明原因和办理事项并加盖单位公章）、一式两份《住房公积金业务登记表》（为职工重新开设账户）以及一式两份《住房公积金业务登记表（补差额）》预约至公积金中心各业务大厅办理，申报后由单位通过自主汇缴方式补缴差额部分。

《住房公积金业务登记表》和《住房公积金业务登记表（补差额）》均须单位盖章，下载途径：登录公积金中心网站——办事指南——下载中心——表格下载。

2. 退款情形

情况一：在职人员（即缴存单位没有发生变化的人员）

按照正常办理程序，通过线上办理“汇缴调整”，调整后由单位经办人持身份证、《住房公积金多缴、错缴退款申请表》（申请表须单位盖章以及退款职工的签名确认，下载

途径：登录公积金中心网站——办事指南——下载中心——表格下载）预约至公积金中心各业务大厅办理退款。

情况二：已离职人员（即缴存单位发生变化的人员）

（1）已封存未注销人员，由单位经办人持身份证、《住房公积金多缴、错缴退款申请表》（申请表须单位盖章以及退款职工的签名确认，下载途径：登录公积金中心网站——办事指南——下载中心——表格下载）预约至公积金中心各业务大厅办理。

（2）已封存已注销人员，由单位与职工自行协商退款事宜。

佛山市住房公积金管理中心

2024年6月24日