

甘肃省住房资金管理中心文件

甘房资发〔2022〕16号

关于印发《住房公积金归集业务操作规程 (2022年修订)》的通知

省属、中央在兰各缴存单位、各受委托银行、业务受理大厅：

为进一步规范住房公积金归集业务，保障职工合法权益，更好地服务省属及中央在兰缴存单位，甘肃省住房资金管理中心结合归集业务管理实际，制定《甘肃省住房资金管理中心住房公积金归集业务操作规程》，现印发你们，请遵照执行。

附件：甘肃省住房资金管理中心住房公积金归集业务操作规程（含表1-24）

2022年4月15日

附件 1

甘肃省住房资金管理中心 住房公积金归集业务操作规程

(2022 年修订)

第一章 总 则

第一条 为加强省属、中央在兰等单位住房公积金归集管理工作，根据《住房公积金管理条例》《关于住房公积金管理若干具体问题的指导意见》（建金管〔2005〕5号）《关于加强和改进住房公积金服务工作的通知》（建金管〔2011〕9号）《住房公积金归集业务标准》（GB/T 51271-2017）《甘肃省住房和城乡建设厅关于印发〈2022 年全省住房公积金管理工作要点〉的通知》（甘建金〔2022〕57号）及《甘肃省住房和城乡建设厅关于开展住房公积金“双查双提升”行动的通知》（甘建金〔2022〕73号）等国家相关法规、标准规定，结合省属、中央在兰等单位住房公积金管理工作实际，特制定本操作规程。

第二条 本操作规程适用于指导省属、中央在兰等单位住房公积金归集业务的办理。

第三条 甘肃省住房资金管理中心（以下简称省资金中心）负责省属、中央在兰等单位职工住房公积金归集业务的管理和监督。

第四条 住房公积金归集是指住房公积金缴存等相关业务

的总称，包括：单位缴存登记、个人账户设立、单位缴存登记信息变更、个人账户信息变更、单位缴存登记注销、账户转移、个人账户封存与启封、汇缴与补缴、缴存基数调整、缴存比例调整、缓缴、账户合并、企业施工人员缴存情况核查、错账调整、开具单位缴存证明、开具职工缴存证明等业务。

第五条 住房公积金归集业务办理场所为省资金中心各业务受理大厅。

第二章 单位职责

第六条 单位按规定应明确专门的经办人员为本单位职工办理单位缴存登记、个人账户设立、汇缴、补缴、转移、对账等住房公积金归集业务，并对所提供的信息的真实性、完整性、合规性负责。

第七条 协助本单位职工办理住房公积金查询、对账、错账调整等事宜。

第八条 配合省资金中心做好监督检查、投诉处理等工作。

第九条 协助省资金中心做好住房公积金归集提取政策的宣传和咨询工作。

第三章 归集业务的办理

第十条 单位缴存登记

一、缴存范围

省属、中央在兰国家机关、事业单位、国有企业、城镇集体企业、基金会、社会团体（以下统称单位）等单位应自成立之日起30日内办理住房公积金缴存登记。

二、办理要件

（一）经办人员身份证；

（二）法定代表人或负责人身份证（无法提供原件的，可提供加盖公章的身份证复印件）；

（三）单位依法设立的证明文件，包括：单位设立批准文件、法人证书副本、营业执照副本、组织机构代码证副本、统一社会信用代码证副本等其一；

（四）《甘肃省住房资金管理中心缴存登记表》（表1）一份。

（五）《单位住房公积金业务授权办理委托书》（表2）一份。

三、办理时限

手续齐全，当场办结。

四、其他事项

（一）受委托银行一经确定，原则上不予变更。

（二）单位办理缴存登记业务时，同时将开通单位网厅，且单位网厅操作员与单位专管员一致，因特殊原因无法开通单位网厅的，需提供相关情况说明。

第十一条 个人账户设立

一、缴存范围

单位应为在职职工设立个人住房公积金账户，按月、连续、足额缴存住房公积金。“在职职工”是指由单位支付工资的各类人员，以及有工作岗位，但由于学习、病伤产假（六个月以内）等原因暂未工作，仍由单位支付工资的人员，包括与单位签订劳动合同或符合劳动保障部门认定的形成事实劳动关系的在岗职工，不包括已离开本单位仍保留劳动关系的离岗职工。

二、设立时限

（一）新设立的单位应当自办理住房公积金缴存登记日起 20 日内为本单位职工办理住房公积金个人账户设立手续，月缴存额为职工本人当月工资乘以职工住房公积金缴存比例。

（二）新参加工作的职工从参加工作的第二个月开始缴存住房公积金，月缴存额为职工本人当月工资乘以职工住房公积金缴存比例。

（三）单位新调入的职工从调入单位发放工资之日起缴存住房公积金，月缴存额为职工本人当月工资乘以职工住房公积金缴存比例。

三、办理要件

《甘肃省住房资金管理中心个人开户表》（表 3）纸质版、电子版各一份；

四、办理时限

手续齐全，当场办结。

五、其他事项

(一) 系统中存在证件号码、姓名完全相同的职工信息时，原则上不得新增个人账户，应办理个人账户转移手续。

(二) 缴存单位原则上应以身份证号码为依据，为职工设立个人账户，但因职工无身份证等原因，无法提供身份证号码的，港、澳、台居民可依据港澳台居民居住证号码设立个人账户，外籍人员可依据中华人民共和国外国人永久居留身份证号码设立个人账户。

第十二条 单位缴存登记信息变更

一、变更范围

单位名称、组织机构代码(或统一社会信用代码)、单位地址、单位性质、隶属关系、法定代表人姓名及电话、经办人姓名及联系方式等信息变更的，应自发生变更之日起 30 日内办理单位缴存登记信息变更。

二、办理要件

(一) 经办人员身份证；

(二) 单位缴存登记事项变更的证明材料；

(三) 《甘肃省住房资金管理中心单位信息变更登记表》(表 4) 一式二份。

三、办理时限

手续齐全，当场办结。

四、其他事项

变更法定代表人、负责人、经办人姓名及电话，基本存款户名称、基本存款户账号的，无需提供证明材料。

第十三条 个人账户信息变更

一、办理要件

(一) 单位经办人员统一办理或代为办理职工信息变更手续时，提供：

1. 经办人员身份证；

2. 职工本人身份证（无法提供原件的，可提供加盖公章的身份证复印件）；

3. 《甘肃省住房资金管理中心职工信息变更清册》（表5）一式二份。

(二) 职工本人办理信息变更手续，提供：

1. 对于系统中一般性信息的变更，如系统信息与身份证信息一致，提供：（1）职工本人身份证；（2）本人填写《甘肃省住房资金管理中心职工信息变更登记表》（表6）后办理。

注：一般性信息变更包括：职工身份证号码升位需变更（15位升位为18位）的；职工姓名中仅有1个字需变更且变更前后的字属于谐音、形近、繁简体替换关系的；职工身份证号码中仅有1个数字需要变更（不含身份证号码升位）的；职工手机号码、银行卡号变更的。

2. 对于业务系统中有误、缺失、重名重姓等信息的变更，需提供：（1）职工本人身份证；（2）职工本人填写《甘肃省住房资

金管理中心职工信息变更登记表》加盖单位公章或备案章后办理。

（三）缴存职工因变更除姓名、身份证号、证件类型以外的其他信息，本人不能办理的，本人可填写《甘肃省住房资金管理中心职工信息变更登记表》委托他人办理，另需提供以下要件，具体分为三种情况：

1. 本人委托单位办理的，提供：被委托人身份证、单位出具的介绍信。

2. 本人委托配偶、父母、子女办理的，提供：被委托人身份证、《结婚证》或户口簿等家庭成员关系证明（如户口簿不能证明父（母）子（女）关系的，则应提供《出生医学证明》或其他材料证明其父（母）子（女）关系），无法证明的不予办理。

3. 本人委托他人办理的，提供：被委托人身份证、委托人和被委托人双方在省资金中心签订的《住房公积金个人业务委托书》（表7）或公证过的授权委托书。

二、办理时限

手续齐全，当场办结。

三、其他事项

（一）职工在公安机关变更了身份信息的，办理个人账户信息变更还需提供公安机关出具的身份信息变更证明材料。

（二）长期欠缴单位因单位注销、合并等原因导致单位实体已不存在，无法在《甘肃省住房资金管理中心职工信息变更登记表》上盖章的，职工可以出具在住房公积金个人账户正常缴存时

间段内，能够证明该职工在该单位工作的有效证明材料，如工作证、退休证等，并且此类证明材料显示的信息与职工身份证、中心信息系统中的个人账户关键信息有关联关系。

第十四条 单位缴存登记注销

一、注销登记范围

单位因合并、分立、撤销、破产或解散而终止需要注销登记的，应自发生之日起 30 日内，由原单位或清算组织办理注销登记，同时注销单位网厅。

二、注销登记条件

（一）单位职工个人住房公积金账户已全部办理转移或已按规定办理了销户提取；

（二）单位归集暂存款余额为零；

（三）无欠缴职工住房公积金情况。

三、办理要件

（一）经办人员身份证；

（二）单位撤销、解散或破产的有关证明材料，包括：上级单位或主管部门批准撤销、解散、政策性破产的文件，或人民法院裁定破产清算的文件，或注销工商登记的文件等；

（三）说明无欠缴职工住房公积金情况的文件（已提供人民法院裁定破产清算的文件的，无需再提供此要件）；

（四）《甘肃省住房资金管理中心缴存单位注销登记表》（表 8）一式二份（如因公章销毁无法加盖公章的，提供公章销毁的相

关证明)。

四、办理时限

手续齐全，当场办结。

五、其他事项

单位逾期不办理注销登记手续或原单位、清算组织已灭失的，省资金中心经查证核实后，对符合注销登记条件的，可直接办理注销登记手续。

第十五条 账户转移

一、转移类型

账户转移分为异地转移和同城转移。其中，异地转移又分为异地转出和异地转入，异地转移须全部通过全国住房公积金异地转移接续平台办理。

(一) 异地转出指职工住房公积金需由省资金中心转移至其他住房公积金管理中心的情形。

(二) 异地转入指职工住房公积金由其他住房公积金管理中心转移至省资金中心的情形。

(三) 同城转移指职工住房公积金在省资金中心不同缴存单位之间转移的情形。

如职工与单位终止或解除劳动关系，但暂不符合销户提取条件的，单位核实职工姓名和身份证号码后，将个人信息准确的职工个人账户转入省资金中心设立的集中封存户，由省资金中心集中管理。

二、办理要件

（一）异地转出

1. 转出条件

（1）职工个人住房公积金账户已“封存”；

（2）职工作为借款人或共同借款人在省资金中心无未结清的住房公积金贷款；

（3）职工在省资金中心无住房公积金贷款担保责任；

（4）职工在省资金中心的个人住房公积金账户信息与其他住房公积金管理中心传递的信息一致；

（5）职工住房公积金账户未被冻结。

2. 办理要件

可向现缴存地住房公积金管理中心申请，具体要件以缴存地住房公积金管理中心规定为准。

（二）异地转入

1. 转入条件

已在省资金中心设立个人账户半年及以上且正常、连续、足额缴存半年及以上。

2. 办理要件

（1）职工本人身份证；

（2）《住房公积金异地转移接续申请表》（表9）一式二份。

同一单位多名职工同时办理住房公积金异地转移接续的，可委托单位经办人员代为申请。提供：

- (1) 经办人员身份证;
- (2) 委托职工的身份证(无法提供原件的,可提供加盖公章的身份证复印件);
- (3) 《住房公积金异地转移接续申请表》每人一式二份;
- (4) 《集中办理住房公积金异地转移接续申请委托书》(表10)一份。

注:缴存职工通过“全国住房公积金小程序”提交转移接续申请无需提供以上材料。

(三) 同城转移

1. 职工本人办理要件

- (1) 职工本人身份证;
- (2) 调令、商调函或调入单位出具的单位介绍信;
- (3) 《甘肃省住房资金管理中心同城转移申请表》(表11)一份。

2. 同一单位多名职工同时办理同城转移的,可委托单位经办人员代为申请。办理要件:

- (1) 经办人员身份证;
- (2) 委托职工的身份证(无法提供原件的,可提供加盖公章的身份证复印件);
- (3) 调令、商调函或调入单位出具的单位介绍信;
- (4) 《甘肃省住房资金管理中心同城转移申请表》一份。(转移职工较多时,可提供《甘肃省住房资金管理中心同城转移清册》)

(表 12)替代《甘肃省住房资金管理中心同城转移接续申请表》。)

三、办理时限

(一) 异地转出

5个工作日内办结转出条件审核、资金转出及信息反馈工作。

(二) 异地转入

1. 3个工作日内办结转入条件审核及向其他住房公积金管理中心发起外部转入申请;

2. 资金到账且手续齐全的, 1个工作日内办结外部转入记账工作, 记账后, 1个工作日内办结异地转入业务。

(三) 同城转移: 手续齐全, 当场办结。

四、其他事项

(一) 职工在省资金中心存在多个个人账户且账户信息正确, 已在现单位开户正常缴存, 办理同城转移时无需提供调令、商调函或调入单位出具的单位介绍信。

(二) 缴存职工本人因故不能办理, 委托他人办理的, 另需提供以下要件, 具体分为两种情况:

1. 本人委托配偶、父母、子女办理的, 提供: 被委托人身份证、《结婚证》或户口簿等家庭成员关系证明(如户口簿不能证明父(母)子(女)关系的, 则应提供《出生医学证明》或其他材料证明其父(母)子(女)关系), 无法证明的不予办理。

2. 本人委托他人办理的, 提供: 被委托人身份证、委托人和被委托人双方在省资金中心签订的《住房公积金个人业务委托书》

(表 7) 或公证过的授权委托书。

第十六条 个人账户封存与启封

一、封存范围

单位破产、撤销或解散，或职工与所在单位劳动关系终止或虽与单位保留劳动关系但停止发放工资，暂时中断缴存住房公积金，或与原单位终止劳动关系，但无接收单位的职工，从中断工资关系之日起 30 日内为职工办理住房公积金封存手续。

二、启封范围

单位与职工恢复工资关系，或者职工自其他单位转入本单位，其住房公积金个人账户为封存状态的，单位应按新缴存基数为职工办理住房公积金启封手续，再继续缴存住房公积金。

三、办理要件

《甘肃省住房资金管理中心个人账户封存启封申请表》(表 13) 一份。

四、办理时限

手续齐全，当场办结。

第十七条 汇缴与补缴

一、汇补缴原则

(一) 单位应为在职职工按月、连续、足额缴存住房公积金。

(二) 汇缴与补缴业务遵循“先核定、后划款”，最后由归集业务受委托银行办理记账的原则。其中补缴业务须经省资金中心审核通过后方可办理。

(三)单位应自每月发放工资之日起5日内,通过支票转账、网银划转、财政拨付等方式将单位住房公积金按时、足额汇缴到省资金中心住房公积金专户内,原则上一个付款账户只允许为一个缴存单位付款,且不得多缴、少缴或逾期缴存,汇款时按“单位账号+汇缴月份”的规则规范填写缴存资金上划摘要,不允许缴存单位未经核定将住房公积金款项划(转)至省资金中心住房公积金专户。

二、补缴情形

(一)单位从未缴存住房公积金,开户时需要补缴欠缴的住房公积金,或已开户缴存单位追溯补缴开户前欠缴的住房公积金的,最早可自1999年4月《住房公积金管理条例》(国务院令第262号)颁布之月起为职工补缴住房公积金,但同时不能早于单位取得营业执照的日期。

(二)单位因故发生缓缴、降低缴存比例等情形需要补缴欠缴的住房公积金的,只能在欠缴、降比期间内确定具体的补缴时段。

(三)未按规定上调缴存基数和缴存比例需要补缴少缴的住房公积金的,只能在该期间内确定具体的补缴时段。

(四)部分职工因故封存停缴,需要补缴停缴期间欠缴的住房公积金的,可在间断期间内确定具体的补缴时段。

(五)单位未按规定及时为新增、调入职工开户缴存住房公积金,需要补缴欠缴住房公积金的,只能补缴职工录入或调入本

单位之日起至单位为该职工缴存之日之间欠缴的住房公积金，且单位必须一次性补足应补缴额。

（六）因单位统计错误或计算错误少缴住房公积金的，必须全额补缴发生错误时段实际少缴的住房公积金。

三、办理要件

（一）汇缴业务

《甘肃省住房资金管理中心住房公积金汇缴书》。

注：如当月有人员增减变动时，应先办理个人账户设立或个人账户封存与启封业务。

（二）补缴业务

1. 经办人员身份证；
2. 《甘肃省住房资金管理中心住房公积金补缴申请表》（表14）一式三份；
3. 《甘肃省住房资金管理中心住房公积金汇缴书》；
4. 《甘肃省住房资金管理中心补缴清册》（表15）一式三份。

四、办理时限

（一）补缴审核及汇缴与补缴核定手续齐全，当场办结；

（二）汇缴与补缴记账业务，资金到账且手续齐全的，不超过1个工作日。

五、其他事项

（一）单位在办理补缴，填写补缴清册时，补缴开始月份和结束月份跨度不能超过一个公积金年度，且补缴后的月缴存金额

不得超过当年的住房公积金月缴存额上限。

(二) 单位实际汇款金额与单位当月核定的应汇缴金额不一致的，受委托银行应先计入单位暂存款，待实际汇款金额大于等于当月核定的应汇缴金额时，再办理记账业务。

第十八条 缴存基数调整

一、缴存基数

(一) 职工住房公积金缴存基数应为职工本人上一年度（自然年度）月平均工资。

(二) 住房公积金缴存基数应符合规定范围，最高不应高于职工工作地所在设区城市统计部门公布的上一年度职工月平均工资的 3 倍，且最低不得低于省政府发布的当年本市各区县最低工资标准（当前最低工资标准为 1620 元/月），如当年未发布最低工资标准的，则延用以前年度最新发布的标准。

(三) 住房公积金缴存基数实行“一年一核”，且职工住房公积金缴存基数每个自然年度只能调整一次，其中当年新参加工作和新调入职工在缴存基数调整时，不再重新核定。

(四) 单位应在计发工资前办理基数调整业务，基数调整数据最终以省资金中心业务系统核定数据为准。

二、月缴存额

(一) 职工住房公积金月缴存额应包括单位缴存部分和职工缴存部分，分别为缴存基数乘以单位住房公积金缴存比例和职工住房公积金缴存比例，具体计算方法如下：

1. 职工住房公积金月缴存额=单位部分住房公积金月缴存额+职工个人部分住房公积金月缴存额;

2. 单位部分住房公积金月缴存额=职工住房公积金月缴存基数×单位住房公积金缴存比例;

3. 职工个人住房公积金月缴存额=职工住房公积金月缴存基数×职工住房公积金缴存比例。

(二) 住房公积金月缴存额的单位缴存部分和个人缴存部分应分别实行以元为单位, 元以下四舍五入。

三、办理要件

(一) 《甘肃省住房资金管理中心缴存基数调整申请表》(表16) 纸质版一份, 电子版一份。

(二) 《缴存单位住房公积金缴存基数组成情况表》(表17)

五、办理时限: 手续齐全, 当场办结。

第十九条 缴存比例调整

一、缴存比例区间

住房公积金单位和个人缴存比例均不得低于5%, 且不得高于12%, 同一单位职工的缴存比例应一致, 单位缴存比例和个人缴存比例宜一致。缴存比例在一个住房公积金年度内只能调整一次。

单位缴存住房公积金确有困难的, 经本单位职工代表大会或工会讨论通过(单位无职工代表大会或工会组织的, 由申请单位全体缴存职工签字确认), 可申请降低缴存比例。

二、办理要件

(一) 经办人员身份证;

(二) 《甘肃省住房资金管理中心调整缴存比例/缓缴业务申请审批表》(表 18) 一式二份;

注: 申请降低缴存比例的, 还需提供:

(一) 经公示后的职工代表大会或工会决议文件(决议必须同时加盖申请单位公章和工会公章, 单位无职工代表大会或工会组织的, 由申请单位全体缴存职工签字确认)。

(二) 缴存住房公积金确有困难的证明材料, 包括单位财务报表、工资报表、第三方审计报告或有关部门核定为困难单位的证明等原件。

降低缴存比例期满后, 单位应将缴存比例恢复到规定标准; 期满后仍需降低缴存比例的, 单位应再次申请办理降低缴存比例手续。

三、办理时限: 升高缴存比例调整业务手续齐全, 当场办结。降低缴存比例调整业务受理、审批、办理合计时限不超过 10 个工作日。

第二十条 缓缴

一、办理条件

单位账户状态为“正常”, 且缴存至当前月或当前月上月, 继续缴存住房公积金确有困难的, 经本单位职工代表大会或工会讨论通过, 省资金中心审核批准后可以办理缓缴。

二、办理要件

(一) 经办人员身份证;

(二)《甘肃省住房资金管理中心调整缴存比例(缓缴)申请审批表》一式二份;

(三) 职工代表大会或工会决议文件(决议必须同时加盖申请单位公章和工会公章,单位无职工代表大会或工会组织的,由申请单位全体缴存职工签字确认)。

(四) 缴存住房公积金确有困难的证明材料,包括单位财务报表、工资报表、第三方审计报告或有关部门核定为困难单位的证明等原件。

三、办理时限

手续齐全、缓缴业务受理、审批、办理合计时限不超过 10 个工作日。

四、其他事项

每次缓缴期限不得超过 1 年,单位经济效益好转后,应及时接续缴存并补缴欠缴部分的住房公积金;如到期仍无力缴存的,单位应提前一个月重新提出申请。

第二十一条 账户合并

一、单位账户合并

单位因合并、撤销或其他原因,需将两个及以上单位住房公积金账户合并的,应办理单位账户合并手续。

(一) 办理要件

1. 经办人员身份证;

2. 说明情况的相关文件;

3. 上级主管部门有关单位合并、撤销的文件或双方单位合并的股东决议等证明材料;

4. 被合并单位职工花名册。

(二) 办理时限

手续齐全, 当场办结。

二、个人账户合并

同一单位同一职工存在两个及以上个人账户时, 应办理个人账户合并手续。

(一) 办理要件

1. 职工本人办理的, 提供: (1) 职工本人身份证; (2) 本人填写的《甘肃省住房资金管理中心个人业务申请表》(表 19)。

2. 缴存职工本人因故不能办理, 委托他人办理的, 另需提供以下要件, 具体分为三种情况:

(1) 本人委托单位办理的, 提供: 被委托人身份证、单位出具的介绍信。

(2) 本人委托配偶、父母、子女办理的, 提供: 被委托人身份证、《结婚证》或户口簿等家庭成员关系证明(如户口簿不能证明父(母)子(女)关系的, 则应提供《出生医学证明》或其他材料证明其父(母)子(女)关系), 无法证明的不予办理。

(3) 本人委托他人办理的, 提供: 被委托人身份证、委托人和被委托人双方在省资金中心签订的《住房公积金个人业务委托

书》(表9)或公证过的授权委托书。

(三) 办理时限

手续齐全,当场办结。

(四) 其他事项

职工所需合并的个人住房公积金账户的登记信息必须完全一致。如职工两个住房公积金账户中的姓名、身份证号码信息不一致,须先办理个人信息变更,变更后再办理个人账户合并业务(因身份证升级导致位数不一致的,无需办理个人信息变更)。

第二十二条 企业施工人员住房公积金缴存情况核查

一、办理要件

(一) 经办人员身份证;

(二) 项目施工合同(无法提供合同原件的,可提供加盖鲜章的复印件);

(三) 《企业为该项目施工现场人员住房公积金月缴纳情况基数表》纸质版、电子版各一份。

二、办理时限

手续齐全、不超过5个工作日。

三、其他事项

施工合同中的项目工期应与《企业为该项目施工现场人员住房公积金月缴纳情况基数表》核查时段一致。如项目工期延期,还需单位提供说明情况的相关文件。

第二十三条 错账调整

错账调整是指单位未及时为职工办理封存、转移，或职工月缴存基数调整错误，或单位重复补缴，或填写错误造成汇缴串户，或因受委托银行操作错误造成汇缴串户等需要进行更正的业务。

一、办理要件

(一) 经办人员身份证；

(二) 《甘肃省住房资金管理中心归集业务调整申请表》(表20)一份；

(三) 本规程中错账调整业务对应的办理要件；

注：如调整职工个人账户余额的，还需提供被调整职工加盖公章的身份证复印件。

二、办理时限

手续齐全、不超过5个工作日。

三、其他事项

根据住房公积金属于职工个人所有的规定，办理错账调整时，单位须事先向职工个人说明情况，征得职工个人同意后，由职工本人在身份证复印件注明调整原因、调整金额、调整方向（调增或调减）、调整利息并签字确认。

第二十四条 开具单位缴存证明

一、办理要件

(一) 经办人员身份证；

(二) 开具缴存证明的书面申请；

(三) 单位社保缴存证明。

二、办理时限

手续齐全、当场办结。

三、其他事项

如单位社保缴纳人数大于公积金缴存人数时，须单位为已缴纳社保、但未建缴住房公积金的职工建缴住房公积金后方可为其开具《甘肃省住房资金管理中心住房公积金缴存证明》（表 21）；如单位暂不建缴的，省资金中心可在开具的缴存证明中注明单位社保及公积金缴纳人数等实际情况。

第二十五条 开具职工缴存证明

一、办理要件

（一）职工本人查询、打印缴存、提取信息、开具职工缴存证明的，提供：1. 职工本人身份证；2. 职工本人填写的《甘肃省住房资金管理中心个人业务申请表》。

（二）委托他人查询、打印缴存、提取信息、开具职工缴存证明的，提供：1. 受托人和委托人身份证；2. 公证部门出具的委托他人开具缴存证明的公证书；3. 职工本人填写的《甘肃省住房资金管理中心个人业务申请表》。

二、办理时限

手续齐全、当场办结。

三、其他事项

（一）每位缴存职工每次只能开具一份《异地贷款职工住房公积金缴存使用证明》且不得为同一缴存职工同时向不同住房公

积金管理中心开具或重复开具。

(二)《异地贷款职工住房公积金缴存使用证明》有效期为 2 个月,开具缴存证明后因故需再次开具的,按以下情况分别办理:

1. 在 2 个月内,缴存职工再次申请向同一住房公积金管理中心开具的,省资金中心必须收回上次开具的证明原件后再开具。超过 2 个月后,缴存职工再次申请向同一住房公积金管理中心开具的,可不收回原证明。

如原件已经丢失,不能收回的,由缴存职工本人填写《异地贷款职工住房公积金缴存使用证明丢失声明》(表 22)后再开具。

2. 开具缴存证明后,缴存职工再次申请为其向前次以外其他住房公积金管理中心开具的,工作人员应当收回上次开具的证明原件,或者要求缴存职工提供前次住房公积金管理中心出具的贷款结清凭证后,再次为其开具缴存证明。

第四章 其他事项

第二十六条

一、单位可就近前往省资金中心业务受理大厅办理各项归集业务,同一笔业务须在一个业务受理大厅办结,同时单位应在业务办结当场核对省资金中心提供的各类业务凭证。

二、缴存单位办理业务时,缓缴和降低缴存比例业务必须加盖公章,办理其他业务向省资金中心提供的单位介绍信、业务办

理表格及说明情况的相关文件需加盖公章或已在省资金中心备案的其他印章。缴存单位加盖备案章的，需先提供《单位住房公积金业务用章备案申请书》（表 23）向省资金中心备案归集业务用章名称及印模。

三、单位缴款账户发生变更时，应及时填写《缴存单位住房公积金缴款账户信息登记表》（表 24）维护账户信息。

四、本操作规程办理要件中的各类表格可在省资金中心网站下载使用。

第五章 结息、对账及查询

第二十七条 结息

一、住房公积金自存入职工个人账户之日起按国家规定的利率计息，现行利率按照结息日中国人民银行挂牌公告的一年期定期存款利率计算。

二、住房公积金年度为每年 7 月 1 日至次年 6 月 30 日。每年结息日（6 月 30 日）为缴存职工计结利息，结息后的利息并入职工个人账户本金起息。

第二十八条 对账

一、单位经办人员携带本人身份证原件及单位介绍信到各业务受理大厅查询、打印本单位及职工年度对账单或缴存明细。

二、职工可随时持本人身份证到各业务受理大厅查询、打印

本人住房公积金缴存明细或住房公积金缴存证明。

三、单位或职工对省资金中心出具的对账查询单有异议的，单位经办人员持单位介绍信及本人身份证或职工持本人身份证到原对账查询单出具业务受理大厅进行核对。

单位或职工对核对结果仍有异议的，原对账查询单出具业务受理大厅可向业务部门申请，由相关业务部门进行查询解释。

第二十九条 信息安全

为保障省资金中心数据信息安全，住房公积金业务系统数据严禁随意对外泄漏。

第三十条 查询方式

- 一、登录省资金中心网站（网址：www.gssgj.com）查询；
- 二、关注省资金中心微信公众号（微信号：[gssgj](#)）查询；
- 三、拨打住房公积金服务热线 12329 查询；
- 四、到省资金中心各业务受理大厅查询。

第六章 附则

第三十一条 本规程由省资金中心负责解释。

第三十二条 本规程自印发之日起实施，未尽事宜遵照原有规定执行，以往有关规定如与本规程有抵触的，以本规程为准。

表1

甘肃省住房资金管理中心缴存登记表

基本信息	单位名称			
	单位地址			
	单位证件类型		单位证件号码	
	隶属关系		单位性质	
	单位级次		邮政编码	
	单位设立日期		公积金经办部门	
	单位经济类型		发薪日	
	法人姓名		法人身份证号	
	负责人姓名		负责人身份证号	
	负责人办公电话		负责人手机号码	
	公积金经办人姓名		公积金经办人身份证号	
	公积金经办人办公电话		公积金经办人手机号码	
	职工人数		职工月工资总数	
缴存信息	单位缴存比例		个人缴存比例	
	社保缴纳人数		公积金缴存人数	
	是否全员建缴		月缴存总基数	
	受托银行名称		起始缴存年月	
	基本存款户名称			
	基本存款户账号			
申请单位承诺	<p>我单位向甘肃省住房资金管理中心提交的全部证件、文书和相关材料真实、合法、有效。我单位同意并授权甘肃省住房资金管理中心通过相关渠道核查与本次申请有关的信息。如果提交伪造、变造的证件、文书等相关材料,愿依据相关规定接受处罚,并承担相关法律责任。</p> <p>单位经办人签字: _____ 公积金经办部门负责人签字: _____ 单位盖章: _____ 年 月 日</p>			
甘肃省住房资金管理中心审核	<p>该单位向甘肃省住房资金管理中心提交的全部证件、文书和相关材料均符合省资金中心相关政策规定,甘肃省住房资金管理中心已于____年____月____日办理了该单位缴存登记业务。</p> <p>业务经办人: _____ 业务复核人: _____ 业务签章: _____</p>			

注: 1. 单位、个人住房公积金缴存比例均不应高于12%且不应低于5%。

2. 职工住房公积金缴存基数应为职工本人上一年度(自然年度)月平均工资。

3. 新设立的单位应当自办理住房公积金缴存登记日起20日内为本单位职工办理住房公积金个人账户设立手续,并按月、连续、足额缴存住房公积金。

4. 本表一式一份,自填制之日起30日内有效。

表 2

单位住房公积金业务授权办理委托书

甘肃省住房资金管理中心:

我单位_____，单位住房公积金账号_____

授权(姓名: _____, 身份证号码: _____)

为住房公积金业务经办人员,全权办理我单位的住房公积金
网上服务大厅业务。

我单位承诺上述经办人员在甘肃省住房资金管理中心
网上办事大厅申办的住房公积金业务及提交或者上传的相关
全部材料,均为我单位真实意愿表示,我单位承诺并保证
该等材料的真实性,由此产生的全部经济与法律责任均由我
单位承担。

注:如授权人发生变动的,单位需重新提交授权办理委托书,
并至柜面办理单位基本信息变更。

法定代表人或授权人签字(盖章):

单位公章(盖章):

年 月 日

表4

甘肃省住房资金管理中心单位信息变更登记表

单位基本信息	单位名称			
	单位账号		公积金 经办部门	
	经办人姓名		经办人 身份证号	
变更事项	单位名称			
	单位地址			
	单位证件类型		单位证件号码	
	隶属关系		单位性质	
	单位级次		邮政编码	
	单位设立日期		公积金经办 部门	
	法人姓名		法人身份证号	
	负责人姓名		负责人身份 证号	
	负责人办公电话		发薪日	
	经办人姓名		经办人身份 证号	
	经办人办公电话		经办人手机 号码	
	职工人数		职工月工 资总数	
	基本存款户名称			
	基本存款户账号			
其他信息				
申请单位承诺	<p>我单位承诺为申请变更单位信息事项向甘肃省住房资金管理中心提交的全部证件、文书和相关资料真实、合法、有效。我单位同意并授权甘肃省住房资金管理中心通过相关渠道核查与本次申请有关的信息。如果提交伪造、变造的证件、文书等相关材料,愿依据相关规定接受处罚,并承担相关法律责任。</p> <p>单位经办人签字: _____ 公积金经办部门负责人签字: _____ 单位盖章: _____ 年 月 日</p>			
甘肃省住房资金管理中心审核	<p>该单位向甘肃省住房资金管理中心提交的全部证件、文书和相关资料均符合省资金中心相关政策规定,甘肃省住房资金管理中心已于____年____月____日办理了该单位信息变更业务。</p> <p>业务经办人: _____ 业务复核人: _____ 业务签章: _____</p>			

注:本表一式二份,自填制之日起30日内有效。

表5

甘肃省住房资金管理中心缴存职工信息变更清册

单位 基本 信息	单位名称					经办人姓名		
	单位账号					经办人 联系电话		
职工 变更 信息	序号	姓名	性别	个人账号	二代身份证号码	手机号码	银行卡等其他信息	原系统中错误信息
单位 承诺	<p>我单位承诺为申请变更以上缴存职工信息事项向甘肃省住房资金管理中心提交的全部证件、文书和相关材料真实、合法、有效。我单位同意并授权甘肃省住房资金管理中心通过相关渠道核查与本次申请有关的信息。如果提交伪造、变造的证件、文书等相关材料,愿依据相关规定接受处罚,并承担相关法律责任。</p> <p>单位经办人签字: _____ 公积金经办部门负责人签字: _____ 单位签章: _____ 年 月 日</p>							
甘肃 住房 资金 管理 中心 审核	<p>该单位向甘肃省住房资金管理中心提交的全部证件、文书和相关材料均符合省资金中心相关政策规定,甘肃省住房资金管理中心已于 年 月 日办理了该单位个人账户信息变更业务。</p> <p>业务经办人: _____ 业务复核人: _____ 业务签章: _____</p>							

注:本表纸质版一式二份,电子版一份,自填制之日起30日内有效。本表中红字部分为必填信息。

表 7

住房公积金个人业务委托书

甘肃省住房资金管理中心：

本人_____身份证号码_____，所在单位_____，由于个人原因无法前往省资金中心办理住房公积金相关业务，现本人自愿委托（姓名_____，身份证号码_____）办理本人住房公积金相关手续。

以上情况属实，今后如发生纠纷，本人愿意承担全部责任。

本委托书一式两份，一份业务受理大厅留存，一份被委托人留存。

委托人（签字）：

联系电话：

被委托人（签字）：

联系电话：

年 月 日

表 8

甘肃省住房公积金管理中心缴存单位注销登记表

注销单位名称	注销单位住房 公积金账号	
注销原因	<input type="checkbox"/> 重复设立 <input type="checkbox"/> 分立 <input type="checkbox"/> 合并 <input type="checkbox"/> 破产 <input type="checkbox"/> 解散 <input type="checkbox"/> 撤销 <input type="checkbox"/> 营业吊销 <input type="checkbox"/> 批准终止 <input type="checkbox"/> 其他	
单位组织机构代码		
重复设立	□保留住房公积金账号：_____	
分立	□单位分立决议或上级部门批准文件 □单位隶属关系证明文件 □《营业执照副本》 □《单位批准设立文件》	
合并	□单位合并决议或上级部门批准文件 □单位隶属关系证明文件 □《营业执照副本》 □《单位批准设立文件》	
破产	□人民法院破产裁定 □上级部门批准文件 □公司注册工商登记的证明文件 □单位隶属关系证明文件 □委托办理注销手续证明 □清算组织证明	
解散	□公司注销工商登记的证明文件 □工商管理部门责令关闭文件 □单位隶属关系证明文件 □委托办理注销手续证明 □清算组织证明	
撤销	□上级部门批准文件 □公司注销工商登记的证明文件 □工商管理部门责令关闭文件 □单位隶属关系证明文件 □委托办理注销手续证明 □清算组织证明	
营业吊销	□工商管理部门吊销营业执照文件 □单位隶属关系证明文件 □委托办理注销手续证明 □清算组织证明	
批准终止	□上级单位批准终止文件 □《企业整体安置分流职工方案批复》 □单位隶属关系证明文件 □委托办理注销手续证明 □清算组织证明	
转至其他区县	□单位集体转移清册复印件 □单位隶属关系证明文件 □委托办理注销手续证明 □清算组织证明	
我单位承诺为申请单位缴存登记注销事项向甘肃省住房公积金管理中心提交的全部证件、文书和相关材料真实、合法、有效，且无欠缴职工住房公积金情况。我单位同意并授权中心通过相关渠道核查与本次申请有关的信息。如果提交伪造、变造的证件、文书等相关材料，愿依据相关规定接受处罚，并承担相关法律责任。	省公积金中心审核： 该单位向甘肃省住房公积金管理中心提交的全部证件、文书和相关材料均符合省资金中心相关政策规定，甘肃省住房公积金管理中心已于____年____月____日办理了该单位缴存登记注销业务。	经办人：____ 复核人：____ 业务签章：____ 单位（公章）：____
说明或申请资料		

注：本表一式二份，自填制之日起30日内有效。

表9

住房公积金异地转移接续申请表

申请职工姓名		有效身份证件	类型	
			号码	
手机号码		现个人住房公积金账号		
原单位名称				
现单位名称				
转出地中心名称		原个人住房公积金账号		
<p>职工声明：</p> <p>1. 授权_____住房公积金管理中心（转入地中心）将本人以上信息及《住房公积金异地转移接续联系函》传递到住房公积金账户转出地住房公积金管理中心，并将转入资金计入本人住房公积金个人账户。</p> <p>2. 授权_____住房公积金管理中心（转出地中心）于接收到《住房公积金异地转移接续联系函》后为本人办理住房公积金账户转出手续。</p> <p>3. 住房公积金转移实际金额以转出地办理账户转出时的账户本金余额及计结利息合计为准。</p> <p>本人已知晓并同意以上事宜，承诺上述信息真实有效，现提出异地转移接续申请。</p> <p style="text-align: right;">申请人签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				
甘肃省住房资金管理中心审核	<p>该职工向甘肃省住房资金管理中心提交的全部证件、文书和相关材料均符合省资金中心相关政策规定，甘肃省住房资金管理中心已于 年 月 日办理了住房公积金异地转移接续业务。</p> <p>业务经办人： 业务复核人： 业务签章：</p>			

注：1. 本表一式二份，自填制之日起30日内有效。

2. 我中心将按您预留的手机号，及时通知资金入账情况。

表 10

甘肃省住房资金管理中心
集中办理异地转移接续申请委托书

单位名称（盖章）：

本单位承诺，提供的所有材料及信息真实、准确、有效，
并承担因材料虚假、信息错误引发的相关责任。

被委托人姓名：

被委托人身份证号：

被委托人联系电话：

委托人人数：

委托人明细表			
序号	姓名	有效身份证件号码 (非身份证的请注明 证件类型)	签字

注：本表自填制之日起 30 日内有效。

表 11

甘肃省住房资金管理中心同城转移申请表

申请职工姓名		有效身份证件 类型	
手机号码		有效身份证件 号码	
原单位名称		原单位公积金 账号	
现单位名称		现单位公积金 账号	
转移原因	<p>请工作人员在相应转移情形前“□”内打“√”</p> <input type="checkbox"/> 调动 <input type="checkbox"/> 单位合并 <input type="checkbox"/> 集中封存 <input type="checkbox"/> 单位整体转出 <input type="checkbox"/> 其他		

本人承诺填写的上述信息真实有效，如发生一切纠纷由本人自行承担。

职工本人签字：

年 月 日

委托他人办理同城转移时，须填写以下信息：

委托信息	被委托人 姓名		被委托人手 机号码	
	被委托人 身份证号码			

注：本表一式一份，自填制之日起 30 日内有效。

表16

甘肃省住房公积金管理中心缴存基数调整申请表

单位基本信息	单位名称		经办人姓名						月缴存额				
	单位账号		经办人联系电话						单位月缴存额	个人月缴存额			
	序号	个人账号	姓名	证件类型	证件号码	调整前个人缴存基数	上一年职工月平均工资	调整后个人缴存基数			单位缴存比例	个人缴存比例	
缴存基数调整职工信息													
合计													
单位承诺	<p>1. 本单位提供的缴存基数均按职工本人上一年度的月平均工资核定，如发生一切经济纠纷，由本单位承担。</p> <p>2. 本单位已知晓2022年缴存基数调整相关规定，并承诺按规定办理缴存基数调整业务。</p> <p>3. 本单位承诺为申请单位缴存职工基数调整事项向甘肃省住房公积金管理中心提交的全部证件、文书和相关材料真实、合法、有效。我单位同意并授权中心通过相关渠道核查与本次申请有关的信息。如果提交伪造、变造文件材料，愿意承担相关法律责任。</p> <p style="text-align: right;">公积金经办部门负责人签字： 单位经办人签字： 单位盖章： 年 月 日</p>												
甘肃省住房公积金管理中心审核	<p>该单位向甘肃省住房公积金管理中心提交的全部证件、文书和相关材料均符合省资金中心相关政策规定，甘肃省住房公积金管理中心已于 年 月 日办理了该单位缴存基数调整业务。</p> <p style="text-align: right;">业务复核人： 业务经办人： 业务复签章：</p>												

注：1. 本表纸质版一式两份，电子版一份，自填制之日起30日内有效；
 2. 填表说明：①单元格式设置为文本格式；②证件号码必须输入正确，否则系统自动校验错误的话无法导入成功；③涉及到人数和金额的计算出合计。

表17

缴存单位住房公积金缴存基数组成情况表

单位名称 (盖章)	单位公积金账号		2022年缴存基数组成部分 (用√勾选)			
单位性质 (用√勾选)	<input type="checkbox"/> 全额拨款事业单位	<input type="checkbox"/> 事业单位	<input type="checkbox"/> 行政单位	<input type="checkbox"/> 参公单位	<input type="checkbox"/> 国有企业	<input type="checkbox"/> 其他 (空白处注明具体单位性质)
	<input type="checkbox"/> 差额拨款事业单位					
	<input type="checkbox"/> 自收自支事业单位					
2020年缴存基数组成部分 (用√勾选)			2022年缴存基数组成部分 (用√勾选)			
1. 职工工资						
2. 第十三个月工资						
3. 绩效考核奖						
4. 交通补贴						
5. 平安甘肃奖						
6. 暖气费						
7. 其他 (需在空格内列明具体项目名称)						

备注：本单位承诺为申请单位缴存职工基数调整事项向甘肃省住房资金管理中心提交的全部证件、文书和相关材料真实、合法、有效。我单位同意并授权中心通过相关渠道核查与本次申请有关的信息。如果提交伪造、变造文件材料，愿意承担相关法律责任。

单位业务经办人员签字：_____

公积金经办部门负责人签字：_____

表18

甘肃省住房资金管理中心缴存比例调整业务/缓缴业务申请审批表

单位名称		单位账号	
公积金经办人姓名		公积金经办人 联系电话	
单位性质	<input type="checkbox"/> 国家机关 <input type="checkbox"/> 事业单位 <input type="checkbox"/> 国有企业 <input type="checkbox"/> 城镇集体企业 <input type="checkbox"/> 外商投资企业 <input type="checkbox"/> 城镇私营企业 <input type="checkbox"/> 其他城镇企业 <input type="checkbox"/> 民办非企业单位 <input type="checkbox"/> 社会团体		
末次月缴存人数		末次缴存年月	年 月 缓缴人数
末次缴存比例	单位 %，个人 %		末次月缴存额（元）
申请事项	<input type="checkbox"/> 升高缴存比例（升至单位 %，个人 %）		
	<input type="checkbox"/> 降低缴存比例（降至单位 %，个人 %）		
	<input type="checkbox"/> 缓缴住房公积金		
申请期限	自 年 月至 年 月	升比、缓缴或降比后的月缴存额 （元）	
原因	单位申请原因（可另附说明情况的文件）：		
单位意见及承诺	<p>一、职工代表大会（工会）意见（申请降比/缓缴时填写此条）： 经会议讨论通过，同意住房公积金降比/缓缴申请。会议决议已于 年 月 日至 年 月 日在单位内部公示。</p> <p>二、我单位承诺为申请升高缴存比例、降低缴存比例（缓缴）事项向甘肃省住房资金管理中心提交的全部证件、文书和相关材料真实、合法、有效。我单位同意并授权甘肃省住房资金管理中心通过相关渠道核查与本次申请有关的信息。如果提交伪造、变造的证件、文书等相关材料，愿依据相关规定接受处罚，并承担相应法律责任。</p> <p>单位经办人签字： 公积金经办部门负责人签字： 法定代表人签字：</p> <p style="text-align: right;">单位公章： 年 月 日</p>		
业务受理大厅审核意见（申请降比、缓缴时填写此条）：	<p>甘肃省住房资金管理中心审核：</p> <p>该单位向甘肃省住房资金管理中心提交的全部证件、文书和材料均符合省资金中心相关政策规定，甘肃省住房资金管理中心已于 年 月 日办理了该单位升高缴存比例、降低缴存比例/缓缴业务。</p> <p>业务受理人签字： 业务复核人签字： 业务签章：</p> <p>业务复核人签字： 业务签章：</p> <p>年 月 日 年 月 日 年 月 日</p>		

注：1. 本表自填制之日起30日内有效。
2. 本表一式两份，省资金中心、单位各一份。

表19

甘肃省住房资金管理中心个人业务申请表

基本信息	申请人姓名		个人账号1	
	证件号码		个人账号2	
	单位名称1		单位名称2	
	单位账号1		单位账号2	
申请事项	<input type="checkbox"/> 个人账户解冻（办理内部转移业务需解冻个人账户时填写） <input type="checkbox"/> 个人账户合并 <input type="checkbox"/> 查询、打印个人账户明细 <input type="checkbox"/> 出具《甘肃省住房资金管理中心住房公积金缴存证明》。 <input type="checkbox"/> 出具《异地贷款职工住房公积金缴存使用证明》，贷款中心为：_____。 <input type="checkbox"/> 其他业务（请注明业务名称）_____。			
本人承诺	<input type="checkbox"/> 本人承诺向甘肃省住房资金管理中心提交的全部证件、文书和相关材料真实、合法、有效。本人同意并授权甘肃省住房资金管理中心通过相关渠道核查与本次申请有关的信息。如果提交伪造、变造的证件、文书等相关材料，愿依据相关规定接受处罚，并承担相应民事责任、刑事责任。 <input type="checkbox"/> 本人因违规提取住房公积金，已知晓公积金账户已被贵中心冻结，愿意承担因违规提取住房公积金所产生的法律责任（包括公积金账户被冻结五年）。现本人申请解冻个人公积金账户，办理内部转移业务，内部转移业务办结后再冻结本人账户。（注：因违规提取账户被冻结，申请办理内部转移业务解冻个人账户时需缴存职工勾选本条） <input type="checkbox"/> 本人承诺以上账户均为本人名下。若以上信息与事实不符，因个人账户合并造成的后果及法律责任由本人承担。（注：办理个人账户合并时需缴存职工勾选本条） <div style="text-align: right;"> 缴存职工本人签字： 年 月 日 </div>			
其他可代办事项填写	1. 本人承诺向甘肃省住房资金管理中心提交的全部证件、文书和相关材料真实、合法、有效，如果本人提交了伪造、变造的证件、文书及虚假信息，愿意依据甘肃省住房资金管理中心相关规定接受处罚，并承担相应民事责任、刑事责任。 2. 本人同意并授权甘肃省住房资金管理中心通过相关渠道核查与本次申请有关的信息。 3. 因本人不能前来，现委托_____身份证号_____代为办理，联系电话_____（需要代办时填写）。 <div style="text-align: right;"> 缴存职工本人签字： 被委托人签字： 年 月 日 </div>			
甘肃省住房资金管理中心审核	该职工向甘肃省住房资金管理中心提交的全部证件、文书和相关材料均符合省资金中心相关政策规定，甘肃省住房资金管理中心已于 年 月 日办理了住房公积金异地转移接续业务。 业务经办人：_____ 业务复核人：_____ 业务签章：_____			

注：本表一式一份，自填制之日起30日内有效。

表 21

甘肃省住房资金管理中心住房公积金 缴存证明

因_____原因，经_____（单位名称）申请，我中心核查，确认_____（单位名称）在我中心设立账户缴存住房公积金，单位住房公积金账号_____，单位住房公积金账户状态为正常 缓缴 欠缴。

截止目前，单位及职工住房公积金缴存至____年__月，单位及职工缴存比例分别为____%和____%，正常缴存住房公积金职工____人（其中社保参保人数____人），月缴存额为元，缴存余额为_____元。尚未发现该单位违反国务院《住房公积金管理条例》及其他规章、规范性文件的情形。

特此证明。

甘肃省住房资金管理中心

年 月 日

表 22

异地贷款职工住房公积金缴存使用证明 丢失声明

甘肃省住房资金管理中心：

本人于_____年__月__日申请省资金中心为我出具了《异地贷款职工住房公积金缴存使用证明》，用于办理住房公积金贷款时该证明因故不能使用，需要省资金中心重新出具。由于本人不能交回上次出具的证明原件，现向贵中心郑重声明：本人的《异地贷款职工住房公积金缴存使用证明》已经丢失，请省资金中心为我重新开具，本人自愿承担因该证明引发的一切纠纷及法律责任。

声明人：

证件号码：

联系电话：

年 月 日

表 23

单位住房公积金业务用章备案申请书

甘肃省住房资金管理中心：

我单位_____（单位名称），单位住房公积金账号_____，住房公积金业务办理部门_____，现授权_____（经办人员姓名）（身份证号码：_____）为住房公积金业务经办人员，全权办理我单位的住房公积金业务。因_____原因，我单位在办理住房公积金业务时无法加盖单位公章，现申请在以后办理住房公积金归集业务时使用_____（印章名称）印章。

我单位承诺向甘肃省住房资金管理中心提供的加盖_____（印章名称）的归集业务办理材料均为我单位真实意愿表示，我单位承诺并保证提供材料的真实性，由此产生的全部经济与法律责任均由我单位承担。

注：如备案印章有所变更，单位应及时重新备案，以免影响住房公积金归集业务办理。

印模：

单位名称：

单位公章：

年 月 日

