

四川省省级住房公积金管理中心

缴存基数调整办事指南

一、适用范围

适用于四川省省级住房公积金管理中心缴存单位。

二、设定依据

《住房公积金管理条例》（国务院第 350 号令）第十六条：职工住房公积金的月缴存额为职工本人上一年度月平均工资乘以职工住房公积金缴存比例。单位为职工缴存的住房公积金的月缴存额为职工本人上一年度月平均工资乘以单位住房公积金缴存比例。

《成都住房公积金管理委员会关于印发〈成都住房公积金缴存管理办法〉的通知》（成公积金委〔2021〕7号）第十五条：职工住房公积金的月缴存额为职工住房公积金缴存基数分别乘以职工和职工所在单位住房公积金缴存比例之和。

《成都住房公积金管理委员会关于印发〈成都住房公积金缴存管理办法〉的通知》（成公积金委〔2021〕7号）第十六条：住房公积金缴存基数为职工本人上一年度月平均工资。住房公积金缴存基数不得低于本市人民政府公布的上一年度月最低工资标准，不得超过本市统计部门公布的上一年度职工月平均工资的三倍，具体限额由管委会根据上述标准予以明确，并每年定期向社会公布。职工本人月平均工资

根据职工本人上一年度工资总额计算，职工工资总额以国家统计局职工工资总额指标解释为准。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，住房公积金缴存基数为职工本人当月全月应发工资。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，住房公积金缴存基数为职工本人当月全月应发工资。职工离职当月工作时间未足月的，若离职当月单位发放其工资的，单位应当为其缴存住房公积金。职工在离职当月工资不足以代扣个人应缴部分的，单位可与职工协商该月不作缴存。

《成都住房公积金管理委员会关于印发〈成都住房公积金缴存管理办法〉的通知》（成公积金委〔2021〕7号）第十七条：单位每年应在计算出本单位职工上年度月平均工资后，及时调整住房公积金缴存基数，一年原则上只能调整一次。调整后的缴存基数，从当年1月1日起适用。调整住房公积金缴存基数，由单位提出申请，公积金中心审批后执行。

《成都住房公积金管理委员会关于印发〈成都住房公积金缴存管理办法〉的通知》（成公积金委〔2021〕7号）第十八条：对部分实行承包、提成等薪酬制度的单位，在规定的上下限范围内，可以按与职工协商确定的缴存基数缴存住房公积金。

《成都住房公积金管理委员会关于印发〈成都住房公积金缴存管理办法〉的通知》（成公积金委〔2021〕7号）第三十四条：公积金中心要强化监督，应积极进行政策宣传、开展行政执法或联合执法检查，及时受理对单位住房公积金缴存违法行为的投诉、举报，发现、

纠正住房公积金缴存违法行为，违法事实清楚、证据确凿的，由公积金中心在成都市相关信用平台中警示曝光，并责令单位限期整改或依法进行行政处罚，维护职工合法权益。

《成都住房公积金管理委员会关于印发〈成都住房公积金缴存管理办法〉的通知》（成公积金委〔2021〕7号）第三十五条：单位在办理住房公积金缴存业务时应提供真实、合法、准确的相关证明材料。单位提供虚假材料的，公积金中心可取消其网上业务办理资格；对协助造假的机构和人员，依法移送行政机关、司法机关处理。

《成都住房公积金管理委员会关于印发〈成都住房公积金缴存管理办法〉的通知》（成公积金委〔2021〕7号）第三十七条：本办法由公积金中心负责解释。

《成都住房公积金管理委员会关于印发〈成都住房公积金缴存管理办法〉的通知》（成公积金委〔2021〕7号）第三十八条：本办法自2021年10月8日起施行。有效期五年。原《成都住房公积金缴存管理办法》（成公积金委〔2018〕7号）废止。

三、申请条件

职工上一年度的工资发生变动。

四、申请材料

序号	申请材料名称	申请材料要求
1	《住房公积金职工	柜台办理提供加盖单位公章的纸质表格原

	基数调整申请表》	件和电子表格。网上办理填写电子表单。
2	经办人中华人民共和国居民身份证	柜台办理提供原件。 网上办理无需提供。

五、办理流程

柜台办理：申请单位填写《住房公积金职工基数调整申请表》并加盖单位公章--工作人员审核单位经办人信息—工作人员审核表内要素—工作人员录入信息并上传资料—工作人员打印回单--单位经办人签字确认—工作人员扫描回单并归档

网上办理：单位经办人通过短信登录方式或刷脸登录方式进入网上服务大厅—单位经办人在“我要办理-汇缴-当月有变化-基数调整”模块据实录入数据--提交后生成汇缴金额--若还要办理其他业务需返回“我要办理-汇缴-当月有变化”中继续办理--若无其他业务办理需返回“我要办理-汇缴-当月有变化-汇缴登记”模块中提交并“确认缴款”

六、办理类型及时限

即办件

七、收费情况

不收费。

八、办理结果名称

单位成功提交基数调整表和确认表

九、数量限制

每年一次

十、办理方式

现场办理，到现场次数 1 次；

网上办理，到现场次数 0 次。

十一、办理时间、地点及联系方式

（一）办理时间

办事大厅柜台受理时间：周一至周五（法定节假日除外）9:00-12:00， 13:00-17:00

网上服务大厅受理时间：周一至周五（法定节假日除外）9:00-12:00， 13:00-16:30

（二）现场办理地点

四川省省级住房公积金管理中心（成都市金牛区人民北路一段 19 号林叶商务楼 B 座）

（三）网上办事大厅

四川政务服务网：<http://www.sczfw.gov.cn>

四川省级住房公积金网上服务大厅：<https://www.scsjgjj.com/>

（四）联系方式

1、窗口咨询：成都市金牛区人民北路一段 19 号林叶商务楼 B 座。

2、网络咨询：四川省省级住房公积金中心官网—互动专区 https://www.scsjgjj.com/info/iList.jsp?cat_id=10021、四川省级住房公积金微信公众号、四川省省级住房公积金手机 APP

3、电话咨询：028-12329 028-60592601

政务服务热线（监督电话）：028-12345

十二、注意事项

1、单位在办理住房公积金缴存业务时应提供真实、合法、准确的相关证明材料。单位提供虚假材料的，公积金中心可取消其网上业务办理资格；对协助造假的机构和人员，依法移送行政机关、司法机关处理。

2、本规定由住房公积金中心负责解释。

3、本规定自2021年10月8日起施行。有效期五年。