### 汇缴须知

**一、汇缴原则**

（一）单位应当为在职职工按月、连续、足额缴存住房公积金。

（二）单位应于每月工资发放之日起5日内将为职工代扣代缴的住房公积金和单位缴存的住房公积金一并汇缴到省资金中心住房公积金归集专户。

**二、办理渠道**

省资金中心业务受理大厅、单位网厅。

**三、办理要件**

“零”材料办理。

**四、注意事项**

（一）汇缴业务遵循“先核定、后划款”；原则上单位应严格按照汇缴核定金额缴款，不得多缴或少缴；单位汇款时应将“单位账号”填写在银行汇款凭证的摘要或备注栏。

（二）当月有人员增减变动时，应先办理个人账户设立、个人账户封存、启封业务，核定缴存人数和缴存金额，再办理汇缴业务。

（三）缴存基数或缴存比例发生变更的，先调整缴存基数、缴存比例，再办理汇缴业务。