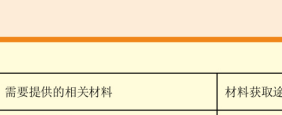


# 申请人缴存公积金所需材料

办理以下业务，需提供单位经办人身份证电子证照及以下材料（原件）；其中可电子证照获取的材料申请人可不提供，如无法获取，则需要提交材料。



	3. 统一社会信用代码的营业执照		电子证照	可提供正本或复印件（加盖公章）	
	4. 银行开户许可证或开户信息表		原件		
（二）个人账户设立	1. 汕尾市住房公积金个人账户设立申请表		原件	1. 加盖单位公章；2. 可提供U盘导入数据。	是
（三）单位缴存登记信息变更	1. 住房公积金单位缴存登记信息变更表		原件	加盖单位公章	否
	2. 变更后的载有统一社会信用代码的单位证件		电子证照	如变更其他信息需提供相应材料	
（四）个人账户信息变更	1. 汕尾市住房公积金个人信息变更申报表		原件	加盖单位公章	否
（五）单位缴存登记注销	1. 汕尾市住房公积金注销单位缴存登记申请表		原件	加盖单位公章	否
	2. 单位分立、撤销、解散、破产或者被合并的证明（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，或工商部门责令关闭的文件和注销工商登记的文件等）		原件		
（六）缴存基数调整业务	1. 汕尾市住房公积金年度缴存基数调整（更正）申报表		原件	加盖单位公章	是
（七）缴存比例调整业务	1. 汕尾市住房公积金年度缴存比例调整（更正）申报表		原件	加盖单位公章	是
（八）汇缴					是
（九）补缴	1. 汕尾市住房公积金补缴申报表		原件	1. 加盖单位公章；2. 可提供U盘导入数据。	否
	2. 单位书面情况说明		原件	1. 加盖单位公章；2. 企业单位提供单位聘用劳动合同，机关事业单位提供调动文件或入职证明。	
（十）降低比例缴存	1. 汕尾市住房公积金单位降低缴存比例申请表		原件	加盖单位公章	否
	2. 经公示后的单位职工代表大会或工会决议书		原件	有上级主管部门或上级单位的，还需提供经上级主管部门或上级单位审批同意	
（十一）缓缴	1. 汕尾市住房公积金单位缓缴申请表		原件	加盖单位公章	否
	2. 经公示后的单位职工代表大会或工会决议书		原件	有上级主管部门或上级单位的，还需提供经上级主管部门或上级单位审批同意	
（十二）异地转移	1. 从本市转到外地		原件	本市直接办理封存即可	是
	2. 从外地转到本市	1. 汕尾市住房公积金异地转移接续申请表	原件	职工个人在本市缴存六个月以上，提供原住房公积金账户信息完整准确，已办理账户封存手续且封存满六个月以上，向我中心申请异地转移手续，我中心通过异地接续平台协助办理。	否
		2. 汕尾市集中办理住房公积金异地转移接续申请委托书	原件	1. 同一单位多名职工同时办理住房公积金异地转移接续的，委托单位经办人代为申请时才需提供。2. 可提供U盘导入数据	
	3. 内部转移	1. 汕尾市住房公积金内部转移申请表	无	加盖公章	是
（十三）个人账户封存	1. 汕尾市住房公积金缴存状态变更（封存）申报表		原件	1. 加盖单位公章；2. 可提供U盘导入数据。	是
（十四）个人账户启封	1. 汕尾市住房公积金缴存状态变更（启封）申报表		原件	1. 加盖单位公章；2. 可提供U盘导入数据。	是
（十五）开具职工缴存证明				带身份证原件在自助机和柜台都可以打印	是
（十六）开具单位缴存证明	1. 开具缴存证明的书面申请		原件	加盖单位公章	否



## 办理说明

- 新设立的单位，应自设立之日起30日内办理住房公积金缴存登记。
- 单位设立或新录用职工，应自办理缴存登记之日起20日内或录用职工之日起30日内办理职工账户设立手续。
- 单位信息资料变更包含发生合并、分立、撤销、或破产等情形产生的单位名称、性质、地址等资料变更。如果变更信息为法定代表人（或负责人），须提供新法定代表人（或负责人）身份证复印件（加盖公章）。
- 职工个人基本信息发生变动，应提供相应证明，自发生变更之日起30日内到管理部办理变更登记。缴存住房公积金的职工，一个人只允许开设一个公积金账户，一人有两个或以上的公积金账户需合并为一个。
- 单位注销的，应自发生之日起30日内办理注销登记。
- 住房公积金缴存基数按照职工本人上一年度月平均工资每年调整一次。每年调整时间由管理中心提前对外公告。特殊情况需申请第二次调基，需提供单位情况说明（加盖单位公章）。
- 单位应于每月发放工资之日起5个工作日内办理住房公积金汇缴手续，单位确认当月缴存额不变或单位当月变动业务办结后，如单位没有签订托收协议，则需要到所属归集银行柜台办理汇缴手续。
- 单位欠缴住房公积金，或缓缴住房公积金到期的，应及时补缴住房公积金。
- 缴存住房公积金确有困难的单位,经该单位职工代表大会或者工会讨论通过(有上级主管部门或上级单位的，还需提供经上级主管部门或上级单位审批同意)经管理中心审核，报住房公积金管理委员会批准后，可以降低缴存比例或者缓缴。待单位经济效益好转后，再提高缴存比例或补缴缓缴。有上级主管部门或上级单位的，还需提供经上级主管部门或上级单位审批同意。
- 单位调整或职工工作发生变动，单位应该为职工办理住房公积金转移手续，转移包括内部转移和异地转移。旧单位为职工办理封存，新单位为调入职工办理内部转移手续并办理启封，调整比例或基数等手续。
- 单位破产、撤销、或解散，职工与单位终止劳动关系，或与单位保留劳动关系但停止或暂停发放工资，暂时中断缴存住房公积金，或职工已到退休年龄的，单位应为职工办理住房公积金账号封存手续。
- 在职工需要恢复缴存住房公积金时，单位应为其办理账户启封和基数调整手续。
- 单位开具缴存证明需提供资料到中心业务部核准后，出具缴存证明。

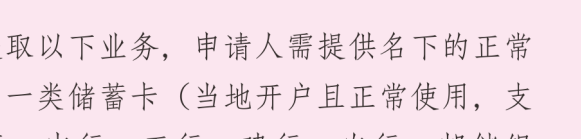


## 业务办理首批网点

市中心城区管理部、海丰县管理部、陆河县管理部、陆丰市管理部、市政务服务中心、市城区政务服务中心、海丰县政务服务中心、陆河县政务服务中心、陆丰市政务服务中心、中行汕尾分行、中行海丰支行、中行陆丰支行、工行汕尾分行、工行海丰支行、工行陆丰支行、工行陆河支行、邮政银行海丰支行、邮政银行汕尾分行、邮政银行陆丰支行、邮政银行陆河支行、农行汕尾城区支行、农行红海湾支行、农行海丰支行、农行陆丰支行、农行华侨支行、建行汕尾新港支行、建行汕尾分行、建行海丰支行、建行陆丰支行、建行陆河支行、农商行汕尾总行营业部、陆丰农商行、陆河农商行







①居民身份证
②婚姻证明
③经房地产行政主管部门的商品房买卖合同
④购房发票

金, 应

金, 应

时，应准予提取本系统，返还申请材料并一次性

