**单位开户登记**

**相关规定：**

单位开户登记是指新设立的单位应当自设立之日起30日内，到朔州市住房公积金管理中心及下设的各县（市、区）管理部、平朔经办机构办理住房公积金开户登记手续。

**办理要件：**

1.《单位住房公积金缴存登记表》《个人住房公积金明细账户设立登记表》《朔州市单位住房公积金经办人员登记表》（一式两份）；

2.职工工资花名表（一份）。

办理流程：

1.单位经办人持上述办理要件到中心业务窗口申请；

2.窗口业务人员初审交窗口负责人审批；

3.窗口业务负责人审批通过后，出具《朔州市住房公积金年度汇缴情况核定通知书》；

4.窗口业务人员为其办理单位开户及个人账户设立手续。

**办理时限：**

手续齐全情况下，即到即办。

**温馨提示：**

1.所需表格可到中心业务窗口领取或中心官方网站下载；

2.所填表格及证明材料需加盖单位公章。

**单位住房公积金汇（补）缴**

**相关规定：**

汇缴是指单位为本单位在职职工代扣代缴住房公积金的业务。单位应当于每月发放职工工资之日起５日内将单位缴存的和为职工代缴的住房公积金，按时足额汇缴到中心在受托银行开立的住房公积金存款专户内。

补缴是指单位未按月代扣代缴住房公积金以及对职工漏缴、少缴的情况下办理的缴存业务。其中，单位整体未按月代扣代缴的，应按照汇缴业务办理。

**办理要件：**

1.单位若当月汇缴人员发生新增或减少变更时，单位经办人需填写《住房公积金汇缴变更清册》（一式两份）；

2.单位若有特殊情况需为职工办理补缴业务的，单位经办人必须填写《朔州市单位补缴住房公积金申请审批表》与《朔州市住房公积金补缴清册》（一式两份），并提供职工补缴证明与收入证明材料。

3.在网上归集业务系统办理变更的单位，上传《住房公积金汇缴变更清册》图片格式，并按网上业务系统办理流程提交业务申请。

办理流程：

1.办理汇缴业务的，单位经办人先到中心办理核定并将单位对公账户绑定到中心系统内，然后再以电汇或网银的方式通过单位对公账户将单位及个人月缴存额按月足额汇入中心的归集专户内。若单位人员有变动，经办人需提供《住房公积金汇缴变更清册》，并与业务人员核对数据，核对无误后再办理汇款业务。

2.办理补缴业务的，单位经办人首先持上述相关材料到中心业务窗口办理初审手续；然后经中心窗口业务负责人审批，审批通过后方可办理补缴业务。办理补缴业务程序与汇缴业务程序相同。

**办理时限：**

手续齐全情况下，即到即办。

**温馨提示：**

1.所需证明材料均需复印在A4纸上，并按原件顺序整理装订；

2.所需表格可到中心业务窗口领取或中心官方网站下载；

3.《住房公积金汇缴变更清册》《住房公积金补缴清册》中各栏必须准确填写；

4.所填表格、相关证明材料等均需加盖单位公章。

**年度核定**

**相关规定：**

缴存单位住房公积金的月缴存额每年核定一次，时间为每年7月份。单位在每年核定时，应如实填写职工缴存基数、缴存比例和月缴存额，不得瞒报、错报。经核定的月缴存额，一年内不能变更。

**办理要件：**

1.《朔州市住房公积金工资基数调整表》（一式两份）及电子版；

2.职工工资花名表（一份）。

**办理流程：**

1.单位经办人员持上述材料到中心申请，业务窗口人员进行核定后出具《朔州市单位住房公积金年度月汇缴情况核定通知书》;

2.在网上归集业务系统办理基数调整业务的单位上传《朔州市住房公积金工资基数调整表》图片格式，并按网上业务系统办理流程提交业务申请。

**办理时限：**手续齐全情况下，即到即办。

**温馨提示：**

1.所需证明材料均需复印在A4纸上，并按原件顺序整理装订；

2.所需表格可到中心业务窗口领取或中心官方网站下载；

3.所填表格及证明材料需加盖单位公章。

**降低比例缴存、缓缴**

**办理要件：**

1.单位降低比例缴存或缓缴的书面申请；

2.《降低比例缴存 缓缴住房公积金审批表》（一式两份）；

3.单位职工代表大会或工会讨论通过降低比例缴存或缓缴的决议。

办理流程:

1.单位经办人持上述材料到中心业务窗口申请；

2.窗口业务人员初审后，转中心审批；

3.审批通过后，在《降低比例缴存、缓缴住房公积金审批表》上签字盖章（中心留存一份，返单位一份）；

4.窗口业务人员办理降低缴存比例、缓缴业务。

**办理时限：**

手续齐全情况下，即到即办。

**温馨提示：**

1.所需表格可到中心业务窗口领取或中心官方网站下载；

2.此项业务适用于缴存比例低于5%或由于经营状况差不能按时缴纳公积金的困难企业；

3.所填表格及证明材料需加盖单位公章。

**单位缴存登记注销**

**相关规定：**

单位因合并、分立、撤销、解散、破产或者改制等情形而终止缴存住房公积金的，原单位或者清算组织应当自上述情况发生之日起30日内到中心办理单位住房公积金注销登记。

**办理要件：**

1.《住房公积金注销申请表》（一式两份）；

2.单位合并、分立、撤销、解散或者破产的，应提供有关部门出具的文件原件及复印件，如上级部门批准文件、人民法院破产裁定、公司决议、工商管理部门责令关闭文件等；

3.《住房公积金汇缴变更清册》（一式两份）；

4.经办人身份证原件及复印件。

**办理流程：**

1.单位经办人持填妥的《住房公积金注销申请表》及相关证明材料，在规定的时限内到中心窗口申请；

2.窗口业务人员初审后，转相关负责人审批；

3.相关负责人审批通过后，在《住房公积金注销申请表》中签字盖章；

4.窗口业务人员为其办理职工账户转移及单位账户注销业务；

5.窗口业务人员在《住房公积金注销申请表》中加盖业务专用章，中心留存一份，返单位一份。

**办理时限：**

手续齐全情况下，即到即办。

**温馨提示：**

1.所需证明材料均需复印在A4纸上，并按原件顺序整理装订；

2.所需表格可到中心业务窗口领取或中心官方网站下载。

3.所填表格及证明材料需加盖单位公章或破产清算组织公章。

**单位信息变更**

**相关规定：**

单位信息变更是指已在中心办理开户登记的单位，若单位信息中的必变更项（单位名称、法定代表人、营业执照、单位地址、邮政编码、单位经办人信息）发生变化，须自发生变更之日起30日内持相关证明材料到中心办理变更手续。

**办理要件：**

1.《单位信息变更登记表》（一式两份）；

2.单位名称变更信息的情况说明；

3.变更单位名称，应提供新证书或单位设立批准文件原件及复印件或营业执照原件；

4.变更法定代表人的，应提供法人证书或任命文件原件及复印件。

5.变更单位经办人的，应提供经办人身份证原件及复印件；

办理流程：

1.单位经办人持填妥的《单位信息变更登记表》（加盖单位公章）及相关材料到中心业务窗口办理变更登记手续；

2.窗口业务人员审核无误后，为其办理变更业务，并在单位提供的《单位信息变更登记表》上加盖业务专用章，返单位一份，中心留存一份。

**温馨提示：**

1.所需证明材料均需复印在A4纸上，并按原件顺序整理装订；

2.所需表格可到中心业务窗口领取或中心官方网站下载。

3.所填表格及证明材料需加盖单位公章。

**公积金转移接续业务**

**相关规定：**

缴存职工有多个账户，先进行账户合并，再办理转移业务。

**办理要件：**

**1.同城合并转移**

1.1账户合并需提供职工本人身份证原件；

1.2账户转移需填写《住房公积金汇缴变更清册》。

**2.异地转移接续**

2.1同城转异地，到异地办理，所需资料咨询异地公积金中心。

2.2异地转同城，到我中心办理。

2.2.1 职工本人身份证原件;

 2.2.2《住房公积金异地转移接续申请表》(一式两份)。

**办理流程：**

**1.同城合并转移**

1.1职工持上述办理要件到中心业务窗口申请；

1.2窗口业务人员审核无误后为其办理同城合并转移业务。

**2.异地转移接续（异地转同城）**

2.1职工持本人身份证到中心业务窗口（现为12329服务中心）申请，填写《住房公积金异地转移接续申请表》；

2.2中心业务窗口受理，出具《住房公积金异地转移接续联系函》，并传递到职工住房公积金账户转出地住房公积金管理中心；

2.3转出地住房公积金管理中心接收到我中心出具的《住房公积金异地转移接续联系函》后，为职工办理住房公积金账户转出业务；

2.4职工异地资金转入我中心归集专户后，窗口业务人员核实无误后，将转入资金记入职工在我市已开立的个人住房公积金账户。

**办理时限：**

手续齐全情况下，即到即办。

**温馨提示：**

1.所需证明材料均需复印在A4纸上,并按原件顺序整理装订；

2.所需表格可到中心业务窗口领取。

3.所填表格及证明材料需加盖单位公章。

**个体工商户、自由职业者开户登记**

**相关规定：**

 个体工商户、自由职业者开户是指在朔州市行政区域内办理工商登记并领取营业执照的个体工商户及其雇用人员、自由职业者等以非全日制、临时性和弹性工作及其他灵活形式就业的人员（简称个人缴存者），符合以下条件的，可按照本办法缴存住房公积金：

 1.年满18周岁，具有完全民事行为能力且未达到国家法定退休年龄的（未达到法定退休年龄但已领取养老金的退休人员除外）；

2.在朔州市所辖区域内具有常住户口或有效居留身份。

**办理要件：**

1.《个人缴存住房公积金申请表》 ；

2.个人身份证和户口本（居住证）。

办理流程：

1.个人缴存者持上述办理要件到中心业务窗口申请；

2.窗口业务人员审核无误后，个人缴存者签订《个人缴存住房公积金协议》约定缴存金额、缴存方式、双方的权利与义务等内容；

3.窗口业务人员为其办理个人账户设立手续。

**办理时限：**

手续齐全情况下，即到即办。

**温馨提示：**

1.个人缴存者的住房公积金缴存额最低不低于500元/月，最高不高于1200元/月；缴存比例最低不低于10%，最高不超过24%；

2.缴存基数和缴存比例一经确定，不得随意变更。

**业务咨询电话：**

中心服务热线：0349-12329

市中心业务大厅（市政务大厅）：2162968

建设银行朔州市分行服务网点：2229914

平朔经办机构：2052663

平鲁区管理部：6074365 山阴县管理部：7070365

怀仁市管理部：3027365 应县管理部：5024365

右玉县管理部：13283692365

朔州市住房公积金管理中心网址：www.zf365.com.cn