

# 单位版网上服务大厅电子档案上传注意事项

## 一 自主开户

1. 银行开户许可证（必须传）：《开户许可证》扫描或拍照上传；
2. 专管员身份证（必须传）：经办人身份证正反面扫描或拍照上传；
3. 缴存单位开户申请表（必须传）：《住房公积金缴存单位开户申请表》信息填写完整后打印，并加盖单位公章扫描或拍照上传。《住房公积金单位版网上服务大厅使用授权书》扫描或拍照上传；
4. 统一社会信用代码证书（必须传）：企业营业执照副本/事业单位法人证副本/统一社会信用代码证书扫描或拍照上传；
5. 现场影像：经办人现场拍照上传；
6. 其他材料：住房公积金新设立单位办理缴存登记（单位版网厅自主开户）要求提供的办理材料不属上方对应项的电子档案全部上传至此处。

## 二 单位信息变更

1. 法人信息变更：
  - ①. 经办人证件（必须传）：经办人身份证正反面扫描或拍照上传；
  - ②. 缴存单位信息变更申请表（必传项）：《住房公积金缴存单位信息变更申请表》变更信息填写完整后打印，并加盖单位公章扫描或拍照上传；
  - ③. 其他材料：统一社会信用代码证副本扫描或拍照上传；新《住

房公积金单位版网上服务大厅使用授权书》扫描或拍照上传（并邮寄原件至缴存中心）。

## 2. 经办人信息变更：

①. 经办人证件（必须传）：新经办人身份证正反面扫描或拍照上传；

②. 缴存单位信息变更申请表（必传项）：《住房公积金缴存单位信息变更申请表》变更信息填写完整后打印，并加盖单位公章扫描或拍照上传。

③. 新《住房公积金单位版网上服务大厅使用授权书》扫描或拍照上传（并邮寄原件至缴存中心）。

## 三 缴存人信息变更

1. 缴存人身份证：缴存职工身份证正反面照片或身份证正反面复印件照片；

2. 缴存人信息变更申请表：《住房公积金缴存人信息变更情况说明》信息填写完整后打印，加盖单位公章扫描或拍照上传；

3. 现场影像（本人自拍照）：职工影像拍照上传。

## 四 基数调整

### 1. 住房公积金规定的缴存基数每年核定一次

①. 基数调整清册：《住房公积金基数调整清册》信息填写完整后打印，加盖单位公章扫描或拍照上传。

### 2. 鄂尔多斯市范围内其他缴存单位调入职工

①. 基数调整清册：《住房公积金新增人员清册》信息填写完整

后打印，加盖单位公章扫描或拍照上传。

## 五 缴存人登记

1. 新增人员清册：《住房公积金新增人员清册》信息填写完整后打印，加盖单位公章扫描或拍照上传；

2. 社保缴款凭证及人员明细（加盖社保部门专用章）（适用于除国企、央企外的私营企业及其他企业），扫描或拍照上传；

3. 缴存人身份证：缴存职工身份证正反面照片或身份证正反面复印件照片。

## 六 缴存人状态变更

### 1. 启封

①. 新增人员清册：《住房公积金新增人员清册》信息填写完整后打印，加盖单位公章扫描或拍照上传，并上传缴存职工身份证正反面照片。

②. 社保缴款凭证及人员明细（加盖社保部门专用章）（适用于除国企、央企外的私营企业及其他企业），扫描或拍照上传；

③. 缴存人身份证：缴存职工身份证正反面照片或身份证正反面复印件照片。

### 2. 封存

①. 减少人员清册：《住房公积金减少人员清册》信息填写完整后打印，加盖单位公章扫描或拍照上传。

## 七 缴存人调动

1. 新增人员清册：《住房公积金新增人员清册》信息填写完整后

打印，加盖单位公章扫描或拍照上传；

2. 社保缴款凭证及人员明细（加盖社保部门专用章）（适用于除国企、央企外的私营企业及其他企业），扫描或拍照上传；

3. 缴存人身份证：缴存职工身份证正反面照片或身份证正反面复印件照片。

## 八 补缴

1. 单位补缴清册：《住房公积金补缴清册》信息填写完整后打印，加盖单位公章扫描或拍照上传。

2. 其他材料：住房公积金补缴情况说明，打印后加盖单位公章扫描或拍照上传。