莆房金业管〔2018〕15号

莆田市住房公积金管理中心关于完善住房公积金缴存单位基本信息和补录缴存

职工手机号码的通知

各缴存单位：

为进一步提高我市住房公积金服务缴存单位和职工的水平，打造办理公积金业务“最多跑一趟”到“一趟都不用跑”，莆田市住房公积金管理中心拟5月上旬开通住房公积金网上办事大厅、手机客户端（APP）和微信公众号服务等功能。为保证单位和职工正常使用住房公积金网上办事大厅、手机客户端（APP）和微信公众号等功能办理住房公积金业务，需对全市所有住房公积金缴存单位的基本信息和缴存职工的手机号码进行集中完善补录，现就有关事项通知如下：

一、完善对象

（一）已办理住房公积金缴存登记（开户）的单位

（二）已办理住房公积金缴存登记的缴存职工

二、办理流程

（一）完善单位基本信息流程

1. 单位经办人员登陆莆田市住房公积金管理中心网站（[www.ptgjj.com](http://www.ptgjj.com)）的“下载中心”下载《缴存单位基本信息采集表》（一式二份，以下称《采集表》）。按填表说明填写完整并加盖单位公章。

2．单位经办人员持加盖单位公章的统一社会信用代码证书复印件或加载有统一社会信用代码的营业执照等单位证件复印件、经办人身份证复印件、《采集表》到缴存受托银行办理基本信息完善手续。

（二）补录职工的手机号码流程

1．单位经办人员登陆莆田市住房公积金管理中心网站（[www.ptgjj.com](http://www.ptgjj.com)）的“下载中心”下载《缴存人手机号码补录清册》（以下称补录清册），核实确认各缴存职工手机号码信息，填写《补录清册》（一份），核对无误后打印，在每一页上加盖单位公章、经办人签字，同时报EXCEL电子文档（文档命名为位单位公积金账号）。

2．单位经办人持签字盖章的《补录清册》纸质材料和电子文档到各所属住房公积金管理部服务大厅提交缴存职工手机号码信息。有需要再修改或补充完善的，单位经办人应在修改或补充完善后重新提交办理。

三、注意事项

（一）行政事业单位和劳务派遣公司存在多个单位缴存账户的，需分别填写《采集表》，并直接报送所属住房公积金管理部办理。

（二）《采集表》中经办人员是经本单位授权办理住房公积金各项业务的承办人，经办人身份信息是进入中心“网上办事大厅”平台中登陆“单位用户”的重要依据，各单位需准确填报本单位经办人员的身份证号码、手机号码等相关信息。如有更换请及时填写《缴存单位信息变更审批表》，到受托银行柜台办理变更手续。

（三）《采集表》中隶属关系、证件类别、单位性质、单位经济类型、单位类型、所属行业、单位地址等重要信息要按填表说明认真填写。

（四）单位完成基本信息采集工作后，单位经办人员可登陆中心网站“网上办事大厅”选择“缴存单位用户”，录入单位公积金账号、经办人二代身份证号码、经办人手机号码、动态密码等可直接进入操作界面，单位经办人员在网上直接办理单位基本信息修改、个人新增、个人封存托管、个人启封、个人注销、职工基本信息变更、年度汇缴基数调整申请、单位补缴申请、单位降低缴存比例和缓缴申请等业务，无需到中心柜台或受托银行办理。

（五）补录手机号码的缴存职工或原来已开通12329短信的缴存职工都可在新版住房公积金网上办事大厅上直接注册登陆，并办理离退休、还公积金贷款提取申请业务，同时还可进行个人账户信息、账户明细、信息变更、贷款进度查询，打印个人缴存证明等业务。

（六）单位基本信息完善和缴存人手机号码补录工作时间从本《通知》下发之日起开始受理，至2018年5月31日结束。没有完成单位基本信息采集工作的单位或补录个人手机号码的职工，将无法正常进行网上办理业务和接收信息提示等。办理中如遇问题，请咨询所属住房公积金管理部或12329热线。

特此通知。

附件：1.缴存单位基本信息采集表及填表说明

2.缴存人手机号码补录清册

3.莆田市住房公积金管理中心各管理部办事大厅地址、电话一览表

莆田市住房公积金管理中心

2018年4月28日

附件1：

**缴存单位基本信息采集表**

单位名称（盖章）： 填表日期： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 单位公积金缴存账号 |  |
| \*单位证件类型 | □统一社会用信用代码 □组织机构代码 □营业执照注册号 |
| \*单位证件号码 |  | \*单位电子信箱 |  |
| \*单位法人代表姓名 |  | 单位法人代表电话 |  |
| \*单位法人证件类型 | □二代身份证 □军官证 □护照 □外国人永久居住证 □其他 |
| \*单位法人证件号码 |  |
| \*单位经济类型 | □国有全资 □集体全资 □股份合作 □国有联营 □集体联营 □国有与集体联营 □其他联营□有限责任(公司) □国有独资（公司） □其他有限责任(公司) □股份有限(公司) □私有独资 □私有合伙 □私营有限责任(公司) □私营股份有限(公司) □个体经营 □其他私有□其他内资□港、澳、台投资 □内地和港、澳或台合资 □内地和港、澳或台合作□港、澳或台独资 □港、澳或台投资股份有限(公司) □其他港澳台投资□国外投资 □中外合资 □中外合作 □外资□国外投资股份有限(公司) □其他国外投资□其他 |
| \*单位所属行业 | □农、林、牧、渔业 □采矿业 □制造业 □电力、热力、燃气及水生产和供应业□建筑业 □批发和零售业 □交通运输、仓储和邮政业 □住宿和餐饮业□信息传输、软件和信息技术服务业 □金融业 □房地产业 □租赁和商务服务业 □科学研究和技术服务业 □水利、环境和公共设施管理业□居民服务、修理和其他服务业 □教育 □卫生和社会工作 □文化、体育和娱乐业 □公共管理、社会保障和社会组织 □国际组织 |
| \*单位隶属关系 | □中央 □省 □市、地区 □县(区) □街道 □镇 □乡□居民委员会 □村民委员会 □其他 |
| \*单位性质 | □国家机关 □事业单位 □国有企业 □城镇集体企业□外商投资企业 □城镇私营企业 □其他城镇企业 □民办非企业单位□社会团体 □个体工商户 □自由职业者 □其他 |
| \*单位类型 | □企业法人 □企业非法人 □事业法人 □事业非法人 □社团法人 □社团非法人 □机关法人 □机关非法人 □内部机构 □民办非企业单位 □工会法人 □个体 □其他 |
| \*单位地址 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_省\_\_\_\_\_\_市\_\_\_\_\_\_县(区)  |
| 注册资金 | 万元 | 主管部门 |  | \*单位邮编 |  |
| \*经办人证件类型 | □二代身份证 □军官证 □护照 □外国人永久居住证 □其他 |
| \*经办人证件号码 |  | \*经办人姓名 |  |
| \*经办人固定电话 |  | \*经办人手机号码 |  |
| \*单位设立日期 | 年 月 日 | \*单位发薪日 | 年 月 日 |

填表说明

一、单位全称：应填写缴存单位的全称。

二、单位地址：应该填写准确，适用于中心寄送有关的住房公积金政策性文件、相关法律文件及文书等材料；若因地址不详，造成文件、文书被退回或无法送的，被退回之日即为送达之日。如单位地址发生变更，应及时到中心申请单位信息变更手续。

三、单位证件号码：“统一社会信用代码”或“组织机构代码”。

四、“单位性质”与“单位经济类型”的关联事项

（1）国家机关：指行政机关；

（2）事业单位：指事业法人、事业其他；

（3）国有企业：指国有全资、国有联营、国有与集体联营、国有独资（公司）；

（4）城镇集体企业：指集体全资、集体联营；

（5）外商投资企业：指港、澳、台投资、国外投资；

（6）城镇私营企业：指私有独资、私有合伙、私营有限责任(公司) 、私营股份有限(公司)、个体经营 、其他私有；

（7）其他城镇企业：指除国有企业、城镇集体企业和外商投资企业三类外未包含的其他企业；

（8）民办非企业单位：指民办非企业单位；

（9）社会团体：指社会法人、社团其他、工会法人；

（10）其他：指其他法人（包括律师事务所、司法鉴定机构）。

五、提交材料：统一社会信用代码、营业执照（副本）、组织代码证、经办人身份证等材料A4复印件一份（加盖单位公章）。

六、表格中有“□”符号，请按单位情况在“□”内打“√”。

七、表格中带“\*”号，都是必填项目。

八、表格一式二份，中心、银行各留存一份。

九、表格可中心网站（www.ptgjj.com）下载，用A4纸打印，不得随意调整表格大小。

十、表格填写字迹整洁清晰，不得随意涂改。

附件2：

缴存人手机号码补录清册

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 签约客户姓名 | 证件号码 | 手机号码 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |

附件3：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **管理部名称** | **业务范围** | **地址及电话** | **办理时间** | **银行网点** |
| 直属管理部 | 市直、荔城、城厢、北岸、湄洲岛辖区 | 地址：莆田市城厢区学园南街道283号龙脊山公园大门口 （乘坐5路车到市民政局站下车后往回走约100米）电话：0594-2222168 | 1、周一至周五上午8:00-12:00 下午14:30-17:30 周六 上午8:30-11:30  下午2:30-5:30（10月1日至次年5月31日，法定节假日除外） 2、周一至周五上午8:00-12:00  下午15:00-18:00 周六上午8:30-11:30  下午2:30-5:30（6月1日至9月30日，法定节假日除外） | 市建行营业部 |
| 工行城厢支行 |
| 农行万达支行 |
| 市中行 |
| 仙游管理部 | 仙游县辖区 | 地址：仙游县八二五大街仙游县建行5楼（乘坐601、602、603路车在仙游建行下车）联系电话：0594-8266098 | 建行仙游支行 |
| 工行仙游支行 |
| 农行仙游支行 |
| 中行仙游支行 |
| 涵江管理部 | 涵江区辖区 | 地址：莆田市涵江区新涵大街133号涵江建行4楼（乘坐3路车在涵江建行下车）联系电话：0594-3393000 | 建行涵江支行 |
| 工行涵江支行 |
| 中行涵江支行 |
| 秀屿管理部 | 秀屿区辖区 | 地址：莆田市秀屿区笏石镇秀屿建行一楼（乘坐361路车在笏石车站下车后往前走约300米）联系电话：0594-5875989 | 建行秀屿支行 |
| 农行秀屿支行 |

**莆田市住房公积金管理中心各管理部办事大厅地址、电话一览表**

莆田市住房公积金管理中心 2018年4月28日印发