**温州市本级住房公积金补贴开户、变更、封存、启封、职工（调入、调出）、基数调整、新增业务等办事指南**

**所有材料除表格外，均需提供原件及复印件。**

**一、单位开户所需材料**

**1、**《温州市住房公积金补贴单位缴存登记表》一式2份

**2、**单位设立文件或批复、单位组织机构代码副本或统一社会信用代码证

**3、**开户许可证（基本户和公务卡）

**办理流程图**

|  |
| --- |
| 单位开户 |

|  |
| --- |
| 申报单位提交单位缴存登记表和相关的材料 |

|  |
| --- |
| 申报单位携协议书、授权书至银行登记备案 |

|  |
| --- |
| 审核登记（即办） |

（每月1-15日办理）

**二、单位信息变更所需材料**

**1、**《住房公积金补贴信息变更登记表》一式2份

**2、**单位信息变更文件或批复

**3、**开户许可证（基本户和公务卡）

**三、账户转出、封存所需材料**

**1、**《温州市住房公积金补贴汇缴变更清册》一式2份

**2、**辞职报告或调令

**四、账户启封所需材料**

**1、**《温州市住房公积金补贴汇缴变更清册》一式2份

**2、**工资册

**3、**重新录用文件或批复

**五、职工调入所需材料**

**1、**《温州市住房公积金补贴汇缴变更清册》一式2份

**2、**调令或录用文件

**3、**工资册

**办理流程图**

|  |
| --- |
| 提交相关表格和相关的材料（职工账户启封的需先报送财政部门审批） |

|  |
| --- |
| 单位信息变更，封存、启封、调入、调出 |

|  |
| --- |
| 审核登记（即办） |

|  |
| --- |
| 领取回执 |

（每月1-15日办理）

**六、基数调整所需材料**

**1、**《温州市XX年度住房公积金补贴月缴存额申报表》一式2份

**2、**工资册（必须显示岗位等级和职务层次情况）

**办理流程图**

|  |
| --- |
| 提交月缴存额申报表和相关的材料 |

|  |
| --- |
| 财政部门审批 |

|  |
| --- |
| 基数调整 |

|  |
| --- |
| 审核登记 （即办） |

（每年7、8月的

1-15日办理）

**七、新增业务所需材料**

**1、**《温州市住房公积金补贴汇缴变更清册》一式2份

**2、**《温州市职工住房公积金补贴审批表》一式2份

**3、**身份证、个人婚姻状况（已婚的提供结婚证（复印件）；离婚的提供离婚证明（复印件）、未婚的或有多次婚姻的，需填写个人婚姻状况具结书）

**4、**录用文件（调令或介绍信或报到证等）

**5、**工资册或工资审核表或调入工资审核表

(存在历年补缴的单位需提供历年12月的工资册)

**6、**个人履历表、

**7**、部队转业的需提供申请人在部队享受住房及补贴情况（涉及部队住房及补贴人员情况证明）

**8**、申请人或配偶由异地调入，需出具异地的住房政策性住房及补贴情况（异地房改证明）；配偶无业或自由职业的，需本人出具无业或自由职业具结书

**办理流程图**

|  |
| --- |
| 职工账号新增 |

|  |
| --- |
| 财政部门审核后向保障管理中心窗口递交材料 |

|  |
| --- |
| 财政部门审批（国企、中央直属单位除外） |

|  |
| --- |
| 填写变更清册、审批表及相关的材料 |

随时受理

|  |
| --- |
| 审核登记 |

|  |
| --- |
| 领取回执 |

受理地址：温州市市民中心B幢三楼317、318号窗口

咨询电话：88928810、88928820

表格下载网站：（<http://zjj.wenzhou.gov.cn/col/col1355603/index.html>）—信息公开-住房补贴