

# 四川省省级住房公积金管理中心

## 单位住房公积金开户办事指南

### 一、适用范围

适用于四川省省级住房公积金管理中心的单位开户的办理。

### 二、设定依据

《住房公积金管理条例》（国务院第 350 号令）第十四条：新设立的单位应当自设立之日起 30 日内到住房公积金管理中心办理住房公积金缴存登记，并自登记之日起 20 日内持住房公积金管理中心的审核文件，到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户设立手续。单位合并、分立、撤销、解散或者破产的，应当自发生上述情况之日起 30 日内由原单位或者清算组织到住房公积金管理中心办理变更登记或者注销登记，并自办妥变更登记或者注销登记之日起 20 日内持住房公积金管理中心的审核文件，到受委托银行为本单位职工办理住房公积金账户转移或者封存手续。

《成都住房公积金管理委员会关于印发〈成都住房公积金缴存管理办法〉的通知》（成公积金委〔2021〕7 号）第三条：国家机关、事业单位、企业、民办非企业单位、基金会、社会团体等组织（以下简称单位）及其在职职工应缴存住房公积金。在职职工指在上述单位工作并由单位支付工资的各类人员。包括与单位签订聘用（劳动）合

同或虽未签订合同但形成事实劳动关系的职工。职工已达到法定退休年龄且领取社会养老保险的，不再缴存住房公积金。

《成都住房公积金管理委员会关于印发〈成都住房公积金缴存管理办法〉的通知》（成公积金委〔2021〕7号）第四条：在本市就业的港澳台人员和取得《外国人永久居留身份证》的外籍人员，可按规定缴存住房公积金。

《成都住房公积金管理委员会关于印发〈成都住房公积金缴存管理办法〉的通知》（成公积金委〔2021〕7号）第五条：以劳务派遣形式用工的，劳务派遣单位承担住房公积金缴存责任；劳务派遣单位与用工单位应在劳务派遣协议中约定缴纳住房公积金的费用。

《成都住房公积金管理委员会关于印发〈成都住房公积金缴存管理办法〉的通知》（成公积金委〔2021〕7号）第十条：新设立单位应自设立之日起30日内到公积金中心办理住房公积金缴存登记，应自住房公积金缴存登记之日起20日内为职工办理住房公积金个人账户设立手续。单位新录用或新调入职工，应于录用或调入之日起30日内为职工办理住房公积金个人账户设立手续。一个职工只能有一个住房公积金个人账户。

《成都住房公积金管理委员会关于印发〈成都住房公积金缴存管理办法〉的通知》（成公积金委〔2021〕7号）第三十四条：公积金中心要强化监督，应积极进行政策宣传、开展行政执法或联合执法检查工作，及时受理对单位住房公积金缴存违法行为的投诉、举报，发现、纠正住房公积金缴存违法行为，违法事实清楚、证据确凿的，由公积

金中心在成都市相关信用平台中警示曝光，并责令单位限期整改或依法进行行政处罚，维护职工合法权益。

《成都住房公积金管理委员会关于印发〈成都住房公积金缴存管理办法〉的通知》（成公积金委〔2021〕7号）第三十五条：单位在办理住房公积金缴存业务时应提供真实、合法、准确的相关证明材料。单位提供虚假材料的，公积金中心可取消其网上业务办理资格；对协助造假的机构和人员，依法移送行政机关、司法机关处理。

《成都住房公积金管理委员会关于印发〈成都住房公积金缴存管理办法〉的通知》（成公积金委〔2021〕7号）第三十七条：本办法由公积金中心负责解释。

《成都住房公积金管理委员会关于印发〈成都住房公积金缴存管理办法〉的通知》（成公积金委〔2021〕7号）第三十八条：本办法自2021年10月8日起施行。有效期五年。原《成都住房公积金缴存管理办法》（成公积金委〔2018〕7号）废止。

### 三、申请条件

新成立单位和未建立住房公积金账户的单位。

### 四、申请材料

序号	申请材料名称	申请材料要求
1	《住房公积金单位开户申请表》	柜台办理提供加盖单位公章的纸质表格原件和电子表格。网上办理填写电子表单。

2	《住房公积金职工开户申请表》	柜台办理提供加盖单位公章的纸质表格原件和电子表格。网上办理填写电子表单。
3	经办人中华人民共和国居民身份证	柜台办理提供原件。网上办理无需提供。

## 五、办理流程

柜台办理：申请单位填写《住房公积金单位开户申请表》、《住房公积金职工开户申请表》并加盖单位公章—工作人员审核开户资料—工作人员审核表内要素—工作人员录入信息并上传资料—生成单位公积金账号及个人公积金账号—工作人员打印回单—单位经办人签字确认—工作人员扫描回单并归档

网上办理：单位经办人在省级中心官网申请开设单位账户—据实录入数据—提交后生成单位账号—单位开户成功30个工作日内登录网上服务大厅“我要办理-汇缴-当月有变化-变更清册”模块开设职工账户—若还要办理其他业务需返回“我要办理-汇缴-当月有变化”中继续办理—若无其他业务办理需返回“我要办理-汇缴-当月有变化-汇缴登记”模块中提交并“确认缴款”

## 六、办理类型及时限

即办件

## 七、收费情况

不收费。

## 八、办理结果名称

单位和职工住房公积金账户开立完成

## 九、数量限制

一次

## 十、办理方式

现场办理，到现场次数 1 次；

网上办理，到现场次数 0 次。

## 十一、办理时间、地点及联系方式

### （一）办理时间

办事大厅柜台受理时间：周一至周五（法定节假日除外）9：00-12:00， 13：00-17：00

网上服务大厅受理时间：周一至周五（法定节假日除外）9：00-12:00， 13：00-16：30

### （二）现场办理地点

四川省省级住房公积金管理中心（成都市金牛区人民北路一段 19 号林叶商务楼 B 座）

### （三）网上办事大厅

四川政务服务网：<http://www.sczfw.gov.cn>

四川省级住房公积金网上服务大厅：<https://www.scsjgjj.com/>

### （四）联系方式

1、窗口咨询：成都市金牛区人民北路一段 19 号林叶商务楼 B 座。

2、网络咨询：四川省省级住房公积金中心官网—互动专区 [https://www.scsjgjj.com/info/iList.jsp?cat\\_id=10021](https://www.scsjgjj.com/info/iList.jsp?cat_id=10021)、四川省级住房公积金微信公众号、四川省省级住房公积金手机 APP

3、电话咨询：028-12329      028-60592601

政务服务热线（监督电话）：028-12345

## **十二、注意事项**

1、单位在办理住房公积金缴存业务时应提供真实、合法、准确的相关证明材料。单位提供虚假材料的，公积金中心可取消其网上业务办理资格；对协助造假的机构和人员，依法移送行政机关、司法机关处理。

2、本规定由住房公积金中心负责解释。

3、本规定自2021年10月8日起施行。有效期五年。