附件1：

**关于进一步完善住房公积金缴存**

**单位和职工账户信息须知**

为便于业务联系，便于单位和职工及时了解住房公积金政策，保证单位和个人网厅、微信公众号、手机APP等“互联网+公积金”业务的开展，各单位应在办理基数调整业务的同时，主动做好缴存单位和职工账户信息的完善工作，确保住房公积金缴存基数和缴存单位、职工账户信息的准确性、完整性、唯一性。

1. 单位账户需完善信息

1.单位名称、地址、邮编；2.机构类型、单位性质、经济类型、所属行业；3.统一社会信用代码（组织机构代码）；4.法人代表姓名、证件号码；5.经办人姓名、证件号码、办公电话、手机号码；6.银行账户名称、银行账号、开户银行与发薪日期、单位设立时间。

填写说明：“单位名称”应填写单位全称；“机构类型、单位性质、经济类型、所属行业”根据本单位统一社会信用代码（组织机构代码证）及其他证照如实填写；单位地址与邮政编码”应填写单位所在地的地址，具体到县区、乡镇(街道)、XX路(街)XX号，并填写具体经办部门，邮政编码应为单位所在地的6位邮政编码；“统一社会信用代码”应填写18位的阿拉伯数字或大写英文字母、“组织机构代码”应填写10位代码（包含中间短横线“-”），字母用大写；“法人代表姓名、证件号码”应填写统一社会信用代码（营业执照）或事业单位登记证上的法人姓名、证件号码，姓名为两个字的中间加不要加空格，办公电话填写经办科室对外联系电话；“经办人姓名、证件号码、办公电话、手机号码、银行账户名称、银行账号、单位成立时间”根据单位实际填写，其中经办人应填写单位具体经办部门的人员，办公电话及移动动电话应为该经办人的号码。

二、职工账户需完善信息

1.缴存职工姓名；2.身份证号码；3.手机号码。

填写说明：“缴存职工姓名”应填写身份证上的姓名，姓名为两个字的中间不要加空格；“身份证号码”应填写18位身份证号码，字母应大写；“手机号码”应填写11位的手机号码；“通讯地址”应填写能及时、准确收到信件的具体到县区、乡镇(街道)、XX路(街)XX号、XX楼XX单元XX室的家庭住址，提供单位地址的，应明确职工所在部门、科室；“电子邮箱”应尽可能填写，方便以后公积金中心多样性服务的提供。