**西双版纳州住房公积金单位网上业务大厅开通申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称（\*） |  | 所辖住房公积金管理机构 |  |
| 单位地址（\*） |  | 邮政编码 |  |
| 统一社会信用代码（\*） |  |
| 单位公积金账号（\*） |  | 单位性质（\*） |  |
| 法定代表人姓名（\*） |  | 固定电话（\*） |  |
| 单位缴存住房公积金开户银行（\*） |  | 银行存款帐号（\*） |  |
| 专管员信息 | 姓名（\*） |  | 固定电话 |  |
| 身份证号码（\*） |  | 手机号码（\*） |  |
| 备注：带\*为必填项。 |
| 业务约定 | 1.保证申请表所填信息和提供的相应资料真实、准确、完整。2.知悉可以通过单位网上业务大厅办理本单位个人账户的封存、启封、汇补缴核定等以及相关查询单据打印等业务；其他目前不具备的网上办理的业务仍然需要通过柜面办理。3.办理网上业务必须通过唯一登陆网址页面上的“网上业务大厅”或“单位用户入口”按钮登录,不得通过邮件或其他网站提供的链接地址登录。4.应指定本单位住房公积金专管员妥善保管和使用登陆方式，不得提供给他人使用，同时应根据自身内部控制的要求合理设置相应管理制度；本单位对所有使用单位网上业务大厅的操作及安全负责。5.本单位对所有使用单位网上业务大厅进行的操作均予认可，由此产生的数字信息记录均作为我中心处理网上业务的有效凭证。6.办理网上业务应当遵守我中心公布的各项业务操作规定；提交业务指令时，应按网上业务办理流程操作，并保证所提交的指令信息真实、完整、准确。如提供虚假数据或未按操作流程办理造成的不良后果或损失，由本单位自行承担。7.办理网上业务过程中，发现我中心对业务指令处理有误，应及时书面通知我中心。8.在年度结息前或业务系统调整升级时，我中心有权对未办结业务进行删除清理。9.应当对通过单位网上业务大厅获取的相关信息保密，不得向无关的任何第三方提供。10.不得恶意攻击我中心网上业务系统。11.单位专管员信息必须与我中心信息系统中备案的专管员信息一致；若发生更换，应及时到缴存所在机构申请办理信息变更业务，重新签订授权书；由于未及时变更，造成单位业务发生错误或损失的，由使用单位承担责任。上述事项我单位已知悉，承诺在使用单位网上业务办理中予以遵守！单位公章：年月日 |
| 网上业务约定 | 1．申请使用网上业务的单位，在办理完汇补缴核定业务后，可将核定的汇补缴金额支付至中心归集专户；我中心收到缴款后，同步将资金分配到职工个人住房公积金账户。2.单位缴款的银行账户为单位已经向中心报备过的单位住房公积金付款账户。我单位已阅读以上信息，并同意开通网上缴款业务。单位公章：年月日 |
| 缴存所在地管理机构 | 业务专用章：年月日 |

注：此表一式一联，管理部留存。