单位缴存登记与登记注销书面审查量化表

|  |  |
| --- | --- |
| **审查内容** | 申请人提供以下资料是否符合申请单位缴存登记与登记注销业务条件：（其中1-10为单位缴存登记及专办员注册登记，1-3、9-12为设立一二级单位公积金户，10、13-15为单位缴存登记注销）  1.《深圳市住房公积金单位缴存登记及专办员注册登记申请表》；  2.《深圳市住房公积金网上业务办理协议》；  3.《深圳市住房公积金委托收款协议》；  4.国家机关：单位设立的批准文件；  5.事业单位：机构编制管理机关核发的《事业单位法人证书》副本复印件一份，复印件加盖单位公章；  6.民办非企业单位：民政部门核发的《民办非企业单位登记证书》复印件一份，复印件加盖单位公章；  7.社会团体：民政部门核发的《社会团体法人登记证书》复印件一份，复印件加盖单位公章；  8.其他：有效证明文件；  9.法定代表人身份证件复印件，须加盖单位公章；  10.专办员身份证件；  11.人力资源管理公司：单位经营范围无“劳务派遣”的，须提供市人力资源和社会保障局核发的《人力资源服务许可证》复印件一份，复印件须加盖单位公章；出具与至少两个实际用人单位签订的相关劳务派遣合同或协议原件及复印件一份，复印件须加盖单位公章；  12.超大型单位：单位设立或经营证明文件（如经设立批文、经营性证件等）正本或副本原件及复印件一份，复印件须加盖单位公章；  13.《深圳市住房公积金单位缴存登记注销申请表》；  14.单位分立、撤销、解散、破产或者被合并等证明；  15.如非专办员办理的提供单位法定代表人证明书、法定代表人签字（章）和加盖单位公章的法人身份证复印件、法人授权委托书、受托人身份证件原件和复印件。 |
|
|
| **审查要求** | 审查是否符合申请条件，材料是否真实、合法、有效、齐全。 |
| **审查程序** | 受理、审核、予以办理。 |
| **审查方法** | 信息比对。 |
| **审查判定标准** | 1.组织机构代码是否与联网核查信息一致。  2.相关证明材料是否在有效期内。  3.法定代表人（负责人）身份证明文件是否合法、有效，是否与相关资料上的法定代表人（负责人）一致。  4.专办员证件类型为身份证的，是否与联网核查信息一致，身份证件是否真实、有效。  5.申请表、协议是否填写正确，是否有涂改、未填写项目；是否为最新版本，与规范版本是否一致，有无擅自修改的地方；是否有法定代表人签章和单位公章确认，单位公章是否清晰、准确、完整，单位名称与单位公章名称是否一致。  6.选择非委托收款方式的，不签订《深圳市住房公积金委托收款协议》。  注意事项：需留存复印件的，柜员应核对原件，并在复印件上确认“复印件与原件相符”，加盖柜员私章。（无须提供原件的资料除外。）  7.超大型单位（1万人以上）申请在不同归集银行设立多个二级账户的，初审柜员须通过业务系统核实单位是否符合以下两个条件：  1）通过业务系统的单位汇补缴查询，核实该单位在此之前的6个月内，月实缴人数是否均在1万人以上，只核实汇缴和补缴往月的记录。  2）通过业务系统的个人分户账查询，核实该单位在此之前的3个月内，单位新增开户人数是否在500人以上。  以上两项材料，初审柜员须截图打印，并加盖柜员私章。  8.单位公积金户下全部职工已办理转移或集中封存。 |
| **审查结论** | 1.予以办理的，直接办结单位缴存登记与登记注销业务； 2.不予以办理的，给出不予办理的原因。 |