附件**1**

玉溪市住房公积金单位网厅开通申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | | |  | | | | | 单位性质 | | | |  |
| 单位地址 | | |  | | | | | | 所属县区 | | |  |
| 法定代表人姓名 | | | |  | | 固定电话 | | | |  | | |
| 专管员  信息 | | 姓名 | | |  | | 固定电话 | | | |  | |
| 身份证号码 | | |  | | 手机号码 | | | |  | |
| 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、知悉可以通过密钥版单位网厅办理本单位信息变更、缴存基数调整、单位信息查询、汇缴核定、汇缴核定查询、缴存人登记、缴存人信息变更、缴存人信息查询。下一步逐步开通汇缴、补缴等业务功能；申请网上业务后，上述业务不能再通过柜面办理，其他特殊归集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(原域名www.yxgjj.com于2019年10月30日前停止使用，请大家访问网站新网址：http://gjj.yuxi.gov.cn)页面上的“单位网厅”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（Ukey)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；本单位对所有使用密钥单位版单位网厅的操作及安全负责。  5、本单位对所有使用密钥版单位网厅进行的操作均予认可，由此产生的数字信息记录均作为公积金中心处理网上业务的有效凭证。  6、办理网上业务应当遵守公积金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。如提供错误、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，发现公积金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、单位专管员需是住房公积金缴存职工，其信息必须与我中心信息系统中备案的专管员信息一致；若专管员发生更换，需办理单位内部秘钥移交手续；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，承诺在使用网上业务办理中予以遵守！  单位公章：  年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 自助缴款约定 | 1、申请使用密钥版单位网上业务的单位，在办理完汇补缴核定业务后，可以直接自助发起缴款，将核定的汇补缴金额通过住建部住房公积金银行结算数据应用系统支付至我中心归集专户；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、自助缴款的银行账户为单位已经向我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，并同意以上条款。  单位公章：  年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 管理部意见 | 业务专用章：  年 月 日 | | | | | | | | | | | |

注：此表一式一联，管理部留存。