

住房介绍信【汇编3篇】

作者：空谷幽兰 来源：ECMS帝国之家 zhann.cn

本文原地址：<https://xiaorob.com/fanwen/shuxin/182350.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

介绍信是用来介绍联系接洽事宜的一种应用文体，是应用写作研究的文体之一。以下是小编整理的住房介绍信【汇编三篇】，欢迎阅读与收藏。

【篇一】住房介绍信

_____：

兹有我公司员工_____，身份证号码：_____，于____年____月入职我公司，与我公司签订劳动合同，请贵公司协助办理其住房公积金转移事宜。

单位名称：北京xx科技发展科技有限公司太原分公司

单位账号：

开户名：xx市住房公积金管理中心

帐号：XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

开户行：xx行住房城建支行

xx科技发展有限公司

20xx年x月x日

【篇二】住房介绍信

(一) 开户单位提供材料：

1、企业——法人营业执照(副本)或机关、事业单位——单位法人证书；

2、组织机构代码证(副本)；

3、银行开户许可证。

(以上各项均需原件和复印件)。

4、新开户单位缴交比例低于5%或高于12%和个人缴存基数超过规定的，需另外提交《职工代表大会决议》。

(二) 开户单位填写表格

1、《住房公积金单位开户登记表》一式两份。

2、领取并填报印鉴卡(加盖公章、财务专用章、法人章)。

(三) 办理流程

1、初审柜员受理并核对单位专管员所提交的以上各资料及表格是否完整有效。

2、初审柜员在公积金软件系统中登记录入单位开户信息，扫描企业法人营业执照(副本)或机关、事业单位单位法人证书；组织机构代码证(副本)；银行开户许可证；《住房公积金单位开户登记表》和《职工代表大会决议》(缴交比例低于5%或高于12%时)到系统中。

3、初审柜员提交复核柜员复核。

4、复核通过后，初审柜员打印《住房公积金单位开户确认回执单》。单位专管员核对《住房公积金单位开户确认回执单》，确认无误并签字。

5、初审柜员在《住房公积金单位开户登记表》、《住房公积金单位开户确认回执单》上加盖业务受理章，并将《住房公积金单位开户登记表》、《住房公积金单位开户确认回执单》返还单位专管员。

(四) 单位开户相关规定

1、新设立单位应当自设立之日起30日内办理单位开户，且每个单位只能在吉林市住房公积金管理中心(含分中心、县市管理部)建立一个单位帐户。

2、开户工作完成后，初审柜员须告知单位专管员，按中心规定及时建立职工个人账户和汇缴公积金。

3、开户时比例超过上、下限的由分中心(管理部)提交归集处审批后办理。

4、单位开户办理时限为一个工作日。各级审批不通过须及时在系统中说明原因并提交初审柜员。

(五) 存档要件

- 1、企业——法人营业执照(副本)复印件；
机关、事业单位——单位法人证书复印件。
- 2、组织机构代码证(副本)复印件。
- 3、银行开户许可证复印件。
- 4、《住房公积金单位开户登记表》。
- 5、《住房公积金单位开户确认回执单》。
- 6、《职工代表大会决议》（缴交比例低于5%或高于12%时）。

二、住房公积金个人开户

（一）个人开户需提交的相关材料

- 1、职工身份证复印件。
- 2、录用证明类文件：
职工与单位签订的劳动合同备案名册原件；
调令、任免令、复转军人分配介绍信、调动介绍信、新毕业大学生安置就业介绍信等原件。（以上之一即可）
- 3、工资证明类文件：职工到本单位第一个月发薪工资表原件。（如果因特殊原因不能提供原件的单位，也可提供复印件，但须注明“此件与原件相符”并每页加盖单位公章）
- 4、单位新增职工，缴存基数超过上限或低于下限规定的，单位须提交《代扣缴纳个税承诺书》。（见样本并加盖单位公章）

（二）个人开户填写表格

《住房公积金职工变更清册》一式二份（单位须提供电子版）。

（三）办理流程

- 1、初审柜员受理并核对单位专管员所提交的以上各资料及表格是否完整有效。
- 2、初审柜员在公积金软件系统中登记录入个人开户信息，扫描《住房公积金职工变更清册》、《代扣缴纳个税承诺书》（缴存基数超过上限或低于下限规定的）和录用证明类文件原件或加盖公章复印件到系统中。
- 3、初审柜员提交复核柜员复核。

4、复核通过后由初审柜员打印《住房公积金个人账户确认回执单》，交由单位专管员核对，确认无误后签字。

5、初审柜员在《住房公积金职工变更清册》、《住房公积金个人账户确认回执单》上加盖业务受理章，并将《住房公积金职工变更清册》、《住房公积金个人账户确认回执单》返还单位专管员。

（四）个人开户相关规定

1、职工住房公积金缴存基数上限为我市上年度公布社平工资标准的3倍，下限为我市上年度公布社平工资标准的60%。

2、住房公积金个人开户须确定缴存比例（缴存比例上限为12%，下限为5%）。住房公积金个人缴存比例和单位缴存比例必须一致。

3、新参加工作职工从参加工作的第二月开始缴存住房公积金，缴存基数为职工本人当月工资。

4、单位新调入的职工从调入单位发放工资之日起缴存住房公积金，缴存基数为职工本人当月工资。

5、新开户单位，在个人开户业务完成后，初审柜员须告之单位专管员，按中心规定及时到指定银行办理缴款业务。

6、单位新开户职工缴存基数超过规定的，单位须提交《代扣缴纳个税承诺书》（加盖单位公章），由初审柜员扫描后报归集处审批。

7、个人开户办理时限为一个工作日。各级审批不通过须及时在系统中说明原因并提交初审柜员。

（五）存档要件

1、职工与单位签订的劳动合同备案名册复印件；调令、任免令、复转军人分配介绍信、调动介绍信、新毕业大学生安置就业介绍信等复印件（以上之一即可）。

2、开户职工身份证复印件。

3、职工到本单位第一个月发薪工资表复印件。

4、单位新增职工，缴存基数超过上限规定的，留存《代扣缴纳个税承诺书》原件。

5、《住房公积金职工变更清册》。

6、《住房公积金个人账户确认回执单》。

【篇三】住房介绍信

兹有我单位李敏同志，女，身份证号：3701021985XXXXXXXX，前往你处为孟令森同志办理住房公积金跨行转移事宜。请予以接洽。

XXXX

20xx年x月x日

住房公积金单位账户开立业务办理流程：

- 1、由单位经办人填写《住房公积金开户登记表》(一式三联)(此表可在网上下载)，加盖单位公章。
- 2、单位经办人携带填写好的加盖公章的《住房公积金开户登记表》(一式三联);开户申请书、开户决议、营业执照副本(单位成立的批文)复印件、组织机构代码证书复印件、单位工资手册(缴交人员明细表)、介绍信、单位公章及财务大、小印预留印鉴等材料。(注：若单位启始缴交时间与单位成立时间不符，需提供职工代表大会或工会决议)到开户办事处办理。单位开户业务完成后，中心柜员将开户回单连同职工开户清册单位联一起返给开户单位。
- 3、单位开户业务完成并预留财务印鉴后，中心柜员将预留印鉴卡和开户登记表单位联、开户回单一同返给开户单位。

注意事项：

- 1、单位如低于标准比例开户需填写《调整住房公积金缴存额度联络单》，提供降低住房公积金缴存比例的申请、降低住房公积金缴存比例的职工代表大会或工会决议、上年度及本年证明亏损的财务报表。须经大连市住房公积金管理委员会审批
- 2、单位下全部或部分职工按大连市最低工资标准领取工资需申请特殊账户或组合帐户，开户时除须提供正常的开户手续外，还需填写《调整住房公积金缴存额度联络单》、《住房公积金变更业务明细表》、提供部分职工住房公积金免缴的申请、部分职工住房公积金免缴的决议、上述职工近一年工资表。
- 3、目前执行的规定比例为市内四区执行单位个人各10%-15%，区市县执行单位个人各7%-15%。

更多书信范文 请访问 <https://xiaorob.com/fanwen/shuxin/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发