

# 住房公积金网厅个人账户设立

1、用电脑登录韶关市住房公积金管理中心的官网（<http://gjj.sg.gov.cn/>），进入“网上办事大厅”。登录“单位用户”，点击归集业务中的“个人账户设立”。



2、在个人账户开户信息列表内点击“录入”，在弹出的窗口输入证件号码，点击空白处等待信息反显后输入其他基本信息。完成录入后需点击“保存”。



个人账户开户信息列表 编辑记录

姓名：\* 证件类型：\*

证件号码：\* 个人缴存基数：\*

单位月缴存额(元)：\* 个人月缴存额(元)：\*

月缴额(元)：\* 手机号码：\*

性别：\* 出生年月：\*

家庭住址：\* 邮政编码：\*

家庭月收入：\* 固定电话号码：

职业：\* 职务：\*

职称：\* 学历：\*

若需录入的人数较多，可以点击“导出”并保存空白的表格，在导出的表格中录入所有人员信息并保存后，再点击“导入”选择保存好的表格即可批量录入信息。

单位基本信息

单位账号： 单位名称：

单位缴存比例：% 个人缴存比例：%

个人账户开户信息列表

行号	姓名*	证件类型*	证件号码*	个人缴存基数*	单位月缴存额(元)*	个人月缴存额(元)*	月缴额(元)*	手机号码*	性别*	出
----	-----	-------	-------	---------	------------	------------	---------	-------	-----	---

人员信息录入完成后，点击加号上传文件，所有电子档案上传完成后即可提交业务。

电子档案  图片大小不能超过1MB

1. 韶关市住房公积金缴存人员明细表\*
2. 开户人员身份证复印件\*
3. 韶关市住房公积金汇缴变更清册
4. 其他

3、业务提交后请于1个工作日后在网厅首页的“我的申报”中查询业务申报状态。

小贴士：若录入的人员信息中存在已开户的人员，提交时系统会提示不允许重复开户，需通过办理“转入启封”业务进行增员。