账户合并须知

## **一、缴存单位账户合并**

## 单位因合并、撤销或其他原因，需将两个及以上的单位住房公积金账户合并的，应办理单位账户合并手续。

## **（一）办理渠道**

省资金中心业务受理大厅。

## **（二）办理要件**

## 1.经办人身份证明材料；

## 2.有关单位合并的证明材料；

## 3.被合并单位职工花名册。

## **二、个人账户合并**

## 同一单位同一职工存在两个及以上个人缴存账户时，应办理个人账户合并手续。

1. **办理渠道**

省资金中心业务受理大厅。

**（二）办理要件**

## 1.职工本人办理时，提供：职工本人身份证明材料。

2.职工本人委托单位经办人代为办理的，提供：

1. 职工本人身份证明材料（无法提供原件的，可提供加盖单位公章的身份证明材料复印件）；
2. 经办人身份证明材料；
3. 单位出具的介绍信。

3.职工本人委托配偶、父母、子女代为办理的，提供：

（1）职工本人身份证明材料；

（2）代办人身份证明材料；

（3）结婚证或户口簿等家庭成员关系证明（如户口簿不能证明父（母）子（女）关系的，则应提供《出生医学证明》或其他材料证明其父（母）子（女）关系），无法证明的不予办理。

4.职工本人委托他人代为办理的，提供：

（1）职工本人身份证明材料；

（2）被委托人身份证明材料；

（3）委托人和被委托人双方签订的经公证过的授权委托书。

**（三）注意事项**

## 办理合并业务的住房公积金**个人账户关键信息**应一致。如不一致，须先办理个人信息变更。