

一、运行环境

浏览器：谷歌、火狐、360浏览器极速模式

二、注册与登录

新网上业务大厅通过手机号码注册登录，身份信息认证的方式绑定注册账号来识别注册用户的角色。之前已注册过个人网上业务大厅的职工无需重复注册，使用之前注册的手机号码登录后完成身份认证即可登录网上业务大厅；

登录方式一：<http://111.50.99.36:8081/login>

登录方式二：固原市住房公积金管理中心网站（网址：<https://nxzfgjj.com/gygjj/>）在网上业务大厅模块点击“单位网上业务大厅”按钮。



(一) 注册流程

第一步：进入网上业务大厅注册登录界面，点击“用户注册”，输入手机号码，获取验证码并输入，点击“下一步”；



第二步：页面显示注册成功，点击“点击进入用户认证页面”，进入用户认证页面；



第三步：手机扫描下方二维码下载“宁夏住房公积金”APP；



苹果版



安卓版

第四步：进入APP，在“我的”页面中，输入已注册的手机号码，点击下一步；



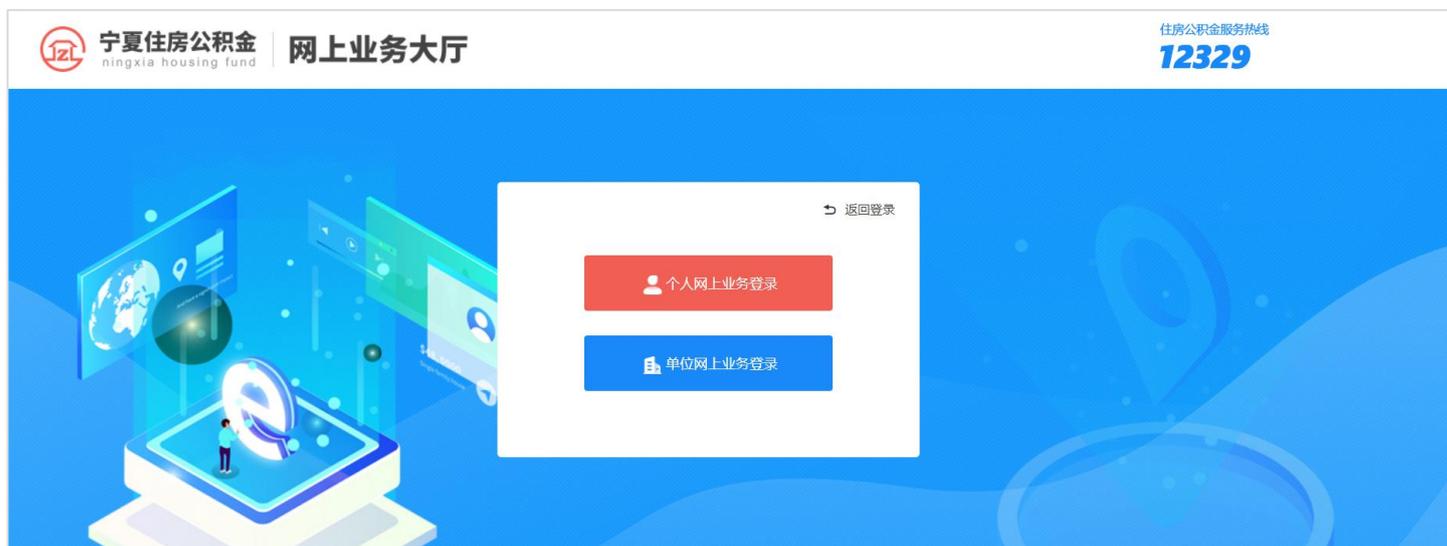
第五步：点击“短信验证码登录”，获取验证码后输入，点击登录；



第六步：登录后进入APP“首页”，点击首页右上角的扫码按钮，扫描PC端的用户认证的“二维码”，手机显示“输入姓名及身份证号码”，输入后点击完成认证，根据手机上的提示完成身份认证；（也可直接点击手机上的“用户名称”处进行身份认证）



第七步：身份认证成功后在PC端跳转至“个人网上业务登录”“单位网上业务登录”界面，点击即可进入。



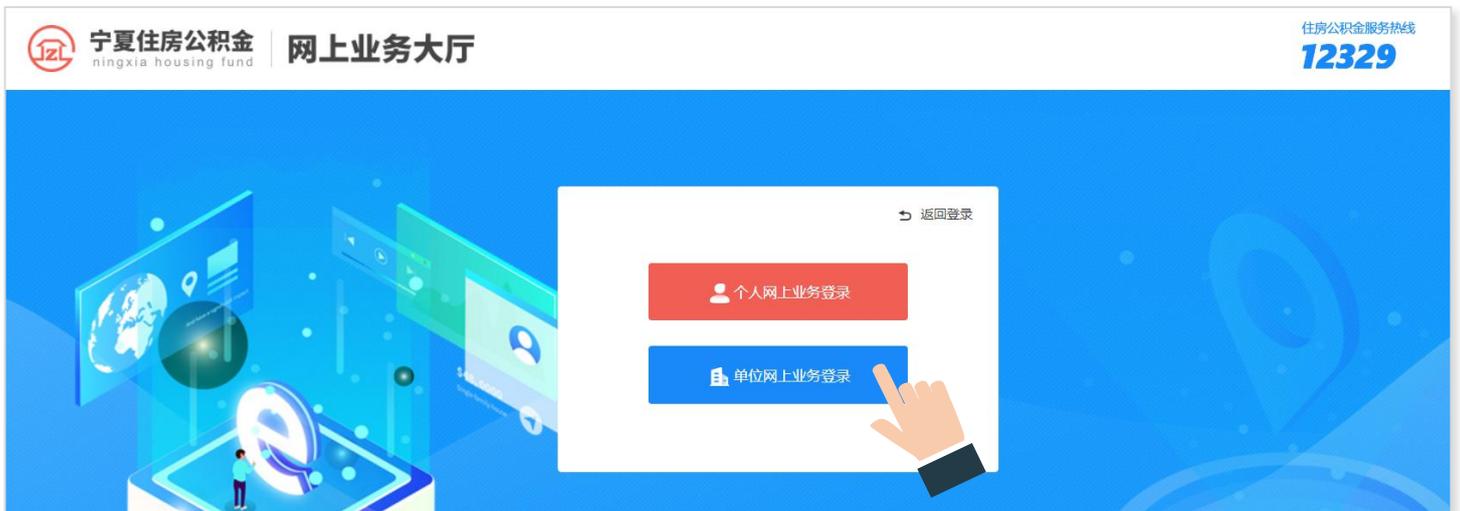
三、单位网上业务大厅使用说明

(一) 单位账户设立

未设立住房公积金账户的单位用户，可按照网厅注册及登录操作手册提示完成注册及身份认证，进入单位网上业务大厅进行单位账户设立申请。

1.操作流程

第一步：注册登录后，进入网上业务大厅，点击“单位网上业务登录”；



第二步：点击账户设立；

经办人名下无单位的按下图提示进入账户设立界面：



第三步：选择缴存中心、管理部后，输入单位统一社会信用代码，点击表单空白处；



单位账户设立申请

① 单位基本信息录入 > ② 提交结果

单位基本信息

单位缴存中心:	固原市公积金管理中心	管理部:	请选择	统一社会信用代码:	
			请选择		
			固原市本级		
			原州区分中心		
			西吉分中心		
			隆德分中心		
			泾源分中心		
			彭阳分中心		

第四步：按要求填写单位基本信息、缴存信息及经办人信息，点击材料上传，根据要求上传材料点击确认按钮，回到单位账户设立申请页面点击提交按钮；

单位账户设立申请

① 单位基本信息录入 > ② 提交结果

单位基本信息					
*单位缴存中心:	国家市公积金管理中心	*管理部:	原州区分中心	*统一社会信用代码:	
*单位名称:		*单位地址:		*单位邮编:	750001
*单位经济类型:	集体全资	*单位所属行业:	请选择	*单位电子邮箱:	
*单位隶属关系:	市、地区	*单位性质:	国有企业	*单位设立日期:	2021-07-31
*发薪日:	20	*单位基本账户开户行:	请选择	*单位基本账户银行号:	
*单位法人代表姓名:		*单位法人代表联系电话:		*单位法人代表证件类型:	身份证
*单位法人代表证件号码:					
单位缴存信息					
*单位开户日期:	20210829	*受托银行:	国厚工行	*受托银行账号:	
*单位缴存比例:	5%	*个人缴存比例:	5%	*缴款方式:	自行缴纳
*资金来源:	财政拨款拨款	*单位开户人数:	20		
单位经办人信息					
*经办部门:		*经办人姓名:		*经办人证件类型:	身份证
*经办人证件号码:		*经办人固定电话:		*经办人手机号码:	
*附件上传	材料上传				

提交

***需上传附件以实际页面显示为主**

ID	附件名称	附件要求	最大附件数	是否必传	上传结果	操作
1	单位印鉴卡	每张图片大小需小于1.5M，图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件
2	银行开户许可证	每张图片大小需小于1.5M，图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件
3	专管员授权委托书	每张图片大小需小于1.5M，图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件
4	单位开户确认单	每张图片大小需小于1.5M，图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件
5	单位开户登记表	每张图片大小需小于1.5M，图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件
6	营业执照或法人证书	每张图片大小需小于1.5M，图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件
7	单位组织机构代码证	每张图片大小需小于1.5M，图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件
8	缴存单位登记证明	每张图片大小需小于1.5M，图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件
9	税务登记证	每张图片大小需小于1.5M，图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件

第五步：经办人点击“提交”后单位账户设立申请成功。

3.业务申请结果查看

提交单位账户设立业务后，进入单位账户设立页面，在操作记录里查看业务办理进度；



单位账户设立申请记录

单位名称	经办人姓名	业务类型	业务状态	业务日期	备注	操作
//////	//////	单位账户设立并启缴	终止	2021-08-25	单位账户设立业务	进度查询

1 到第 1 页 确定 共 1 条 10 条/页

(二) 操作记录

点击首页的“操作记录”，在已办记录里查看业务办理结果。

①业务状态为“**办结**”：表示该业务已审核通过并办结；

②业务状态为“**终止**”：表示该业务不符合业务办理规范，可在业务办理进度——办理结果里查看具体原因；

③业务状态为“**待审核**”：表示该业务已提交成功，等待审核；

④业务状态为“**受理中**”：表示该业务进入复审环节；

⑤业务状态为“**退回**”：表示该业务不符合条件被退回，可在业务办理进度——办理结果里查看具体原因或重新申请；

宁夏住房公积金 网上业务大厅

首页 操作记录 信息查询 单位业务 职工业务 缴存业务 凭证打印

已办记录 待办记录 凭证打印记录

日期: 从 到

单位账号	单位名称	业务名称	业务日期	备注	业务状态	操作
██████████	██████████	缴存基数调整	2021-08-28	██████████ ...	办结	<input type="button" value="进度查询"/>

进度查询

业务流水号	办理人	业务状态	办理时间	办理结果
██████████	██████████	已受理	2021-08-28	申请已提交, 等待柜台受理
██████████	██████████	受理中	2021-08-28	同意
██████████	██████████	办结	2021-08-28	同意

(三) 信息查询

1、单位基本信息查询

单位基本信息查询，可查看单位名称、法人/经办人信息、单位缴存人数、缴存比例等。

**宁夏住房公积金**
ningxia housing fund

网上业务大厅

首页 操作记录 信息查询 单位业务 职工业务 缴存业务 凭证打印

单位基本信息 单位缴存记录 职工信息

单位名称		单位账号		记账年月	
单位地址		单位法人代表姓名		单位法人代表证件类型	身份证
单位法人代表证件名	身份证	单位法人代表证件号码	6421*****0095	单位法人代表联系电话	
单位隶属关系	省	单位经济类型	其他	单位所属行业	水利、环境和公共设施管理业
单位邮编	751100	单位电子信箱		单位发薪日	25
经办人姓名		经办人固定电话号码		经办人手机号码	177****2198
经办人证件类型	身份证	经办人证件号码	6421*****0020	组织机构代码	
单位设立日期	1992-01-01	单位开户日期	1992-01-01	受托银行名称	
受托银行代码	104	单位缴存比例	12	个人缴存比例	12
单位缴存人数	784	备注信息		登记日期	
登记时间		单位编号		单位缴存类型	
单位缴存类型名称		单位经济类型名称	其他	单位缴至年月	202108

2、单位缴存记录查询

单位缴存记录显示单位已完成的汇/补缴记录。

**宁夏住房公积金**
ningxia housing fund

网上业务大厅

首页 操作记录 信息查询 单位业务 职工业务 缴存业务 凭证打印

单位基本信息 **单位缴存记录** 职工信息

业务日期: 从 到 业务类型:

单位账号	发生额	汇补缴年月	业务日期	业务类型	缴存人数	缴存摘要
	9030.48	201704	2017-04-17	汇缴	6	等汇缴201704个人单位公积金
	12607.68	201704	2017-04-10	汇缴	8	等汇缴201703个人单位公积金
	12607.68	201703	2017-03-15	汇缴	8	等汇缴201702个人单位公积金
	12607.68	201703	2017-03-09	汇缴	8	等汇缴201701个人单位公积金
	5825.28	201512	2016-12-20	补缴	8	共8人补缴201612公积金
	4660.23	201512	2016-12-20	补缴	8	共8人补缴201612公积金
	5825.28	201512	2016-11-16	补缴	8	共8人补缴201611公积金
	4660.23	201512	2016-11-16	补缴	8	共8人补缴201611公积金
	20971.02	201512	2016-10-26	补缴	8	共8人补缴201610公积金
	5825.28	201512	2016-09-10	补缴	8	共8人补缴201609公积金

1 ... 9 **10** 11 > 到第 10 页 确定 共 106 条 10 条/页

3、职工信息查询

提供职工缴存登记信息和缴存明细查询，可通过快速查询区域查询职工信息。

 **宁夏住房公积金**
ningxia housing fund

网上业务大厅

首页 操作记录 信息查询 单位业务 职工业务 缴存业务 凭证打印

单位基本信息 单位缴存记录 职工信息

日期: 从 到 姓名: 个人账号: 证件号码: 账户状态:

姓名	证件号码	个人账号	性别	联系电话	缴存基数	开户日期	账户状态	操作
	6403*****2513		男	153****7973	2950.00	2021-06-09	封存	详情 缴存明细
	6405*****0611		男	185****0591	1667.00	2021-06-09	正常	详情 缴存明细
	6403*****1813		男	155****0883	1667.00	2021-06-09	正常	详情 缴存明细
	6403*****451X		男	182****7886	1667.00	2021-06-09	正常	详情 缴存明细
	6403*****1376		男	132****0186	1667.00	2021-06-09	正常	详情 缴存明细
	6403*****4510		男	138****9475	1667.00	2021-06-09	正常	详情 缴存明细
	6403*****0614		男	189****9932	1667.00	2021-06-09	正常	详情 缴存明细
	6403*****0517		男	181****3577	1667.00	2021-06-09	正常	详情 缴存明细
	6403*****1319		男	189****1018	1667.00	2021-06-09	正常	详情 缴存明细
	6403*****1113		男	181****1314	1667.00	2021-06-09	正常	详情 缴存明细

1 2 3 ... 293 > 到第 1 页 共 2929 条 10 条/页

(四) 单位业务

1、单位信息变更

可变更事项：可变更内容单位法人代表姓名、单位法人代表证件号码、单位法人代表联系电话、单位经济类型、单位所属行业、资金来源、单位邮编、单位发薪日等。

(1) 操作流程

第一步：点击“单位业务”——“单位信息变更”——点击“单位信息变更”按钮；



宁夏住房公积金 网上业务大厅

首页 操作记录 信息查询 单位业务 职工业务 缴存业务 凭证打印

单位信息变更 单位缴存比例变更

日期：从 到 查询

单位账号	单位名称	业务名称	审批状态	申请时间	操作
██████████	██████████	单位信息变更	办结	2018-07-24	详情
██████████	██████████	单位信息变更	办结	2018-07-20	详情
██████████	██████████	单位信息变更	办结	2018-07-19	详情
██████████	██████████	单位信息变更	办结	2018-06-13	详情

第二步：进入“单位信息变更申请”界面，对所要变更事项进行调整，并点击住房公积金单位信息变更申请表下载，填写变更内容，盖章拍照作为附件；



单位信息变更申请

① 信息变更申请 > ② 提交申请

单位账号	██████████	单位名称	██████████	经办人姓名	██████████	经办人证件号码	██████████	经办人手机号码	██████████
*单位法人代表姓名	██████████	*单位法人代表证件号码	██████████	*单位经济类型	请选择				
*单位地址	██████████			*单位所属行业	请选择				
*单位邮编	756000	*单位隶属关系	市、地区	*单位所属地区	固原市				
*单位性质	事业单位	*受托银行	中国建设银行	*单位设立日期	2001-01-01				
住房公积金单位信息变更申请表下载	住房公积金单位信息变更申请表	*附件上传	材料上传						

*为可变更项

提交

住房公积金单位信息变更申请表

(固原市住房公积金管理中心)

单位公积金账号		单位名称	
现经办人姓名		经办人身份证号码	
变 更 信 息 事 项			
项目	变更(完善)后信息		备注
单位地址			
经办人固定电话			
单位法人代表姓名			
单位法人代表证件号码			
单位经济类型			
单位所属行业			
单位邮编			
单位电子邮箱			
单位发薪日			
单位设立日期			

第三步：点击材料上传，并根据要求上传附件；

ID	附件名称	附件要求	最大附件数	是否必传	上传结果	操作
1	银行开户许可证	每张图片大小需小于1.5M, 图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件
2	单位组织机构代码证	每张图片大小需小于1.5M, 图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件
3	营业执照或法人证书	每张图片大小需小于1.5M, 图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件
4	住房公积金比例调整申请表	每张图片大小需小于1.5M, 图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件
5	经办人身份证	每张图片大小需小于1.5M, 图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件
6	住房公积金单位信息变更申请表	每张图片大小需小于1.5M, 图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件
7	单位信息变更证明材料(载明变更事项)	每张图片大小需小于1.5M, 图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件

***需上传附件以实际页面显示为主**

第四步：上传附件完成后，点击确认，回到单位信息变更申请页面点击提交。

单位信息变更申请

① 信息变更申请 > ② 提交申请

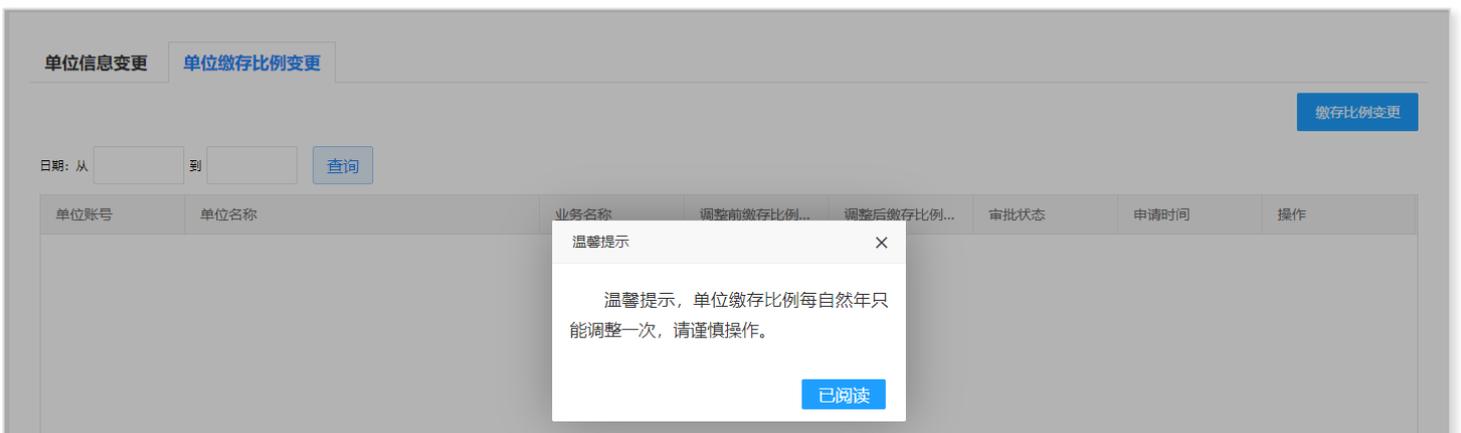


恭喜您，申请提交成功！

2、单位缴存比例变更

(1) 操作流程

第一步：选择单位业务——点击“单位缴存比例变更”——点击“缴存比例变更”；



第二步：进入缴存比例变更界面，调整比例，并下载《住房公积金比例调整申请表》，填写表单打印并盖章；



住房公积金比例调整申请表

(固原市住房公积金管理中心)

申请日期: 年 月 日

单位名称		单位公积金账号	
经办人姓名		联系电话	固定电话
			手机号码
比例调整信息	调整人数		调整月份
	调整前比例: %		调整后比例: %
意见	<div style="text-align: right;">(单位盖章)</div> 经办人: _____ 年 月 日		

第三步：点击材料上传，将已填写并盖章的《住房公积金比例调整申请表》拍照上传；

***需上传附件以实际页面显示为主**

ID	附件名称	附件要求	最大附件数	是否必传	上传结果	操作
1	银行开户许可证	每张图片大小需小于1.5M, 图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件
2	单位组织机构代码证	每张图片大小需小于1.5M, 图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件
3	营业执照或法人证书	每张图片大小需小于1.5M, 图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件
4	住房公积金比例调整申请表	每张图片大小需小于1.5M, 图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件
5	经办人身份证	每张图片大小需小于1.5M, 图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件
6	住房公积金单位信息变更申请表	每张图片大小需小于1.5M, 图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件
7	单位信息变更证明材料(载明变更事项)	每张图片大小需小于1.5M, 图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件

第四步：文件上传后提交，业务操作完成。

单位缴存比例调整申请

① 缴存比例变更

② 提交申请



恭喜您，申请提交成功！

(五) 职工业务

向单位提供职工账户设立、职工信息变更、职工账户状态变更、职工缴存基数变更、职工转入申请功能。

1、职工开户申请

(1) 职工开户申请操作流程

第一步：进入“职工业务”——职工开户申请——页面“职工开户申请”，进入职工开户申请界面（注：此功能适用于未在固原中心开户的职工）；



第二步：输入职工姓名、证件号码，点击“资格校验”；



第三步：填写职工信息，确认无误后，下载《住房公积金开户清册》，填写表单打印并盖章；（注：带*号为必填项）



住房公积金开户清册

(固原市住房公积金管理中心)

②填写表单

单位名称: (盖章)

单位统一社会信用代码:

缴存比例: 单位 %; 个人 %

汇缴人数:

开 户 年 月 :

年 月

单位: 元

序号	姓名	证件类型	证件号码	手机号码	个人缴存基数	单位月缴存额	个人月缴存额	月缴存额合计	婚姻状况	学历	职务	职业	个人存款账户开户银行名称	个人存款账户号码	家庭月收入	电子邮箱	家庭地址
1																	
2																	

职工开户申请

① 职工开户申请 > ② 提交申请

*姓名:	<input type="text"/>	*职工证件类型:	身份证	*职工证件号码:	<input type="text"/>	资格校验
*单位账号:	<input type="text"/>	*单位名称:	<input type="text"/>	*单位缴至年月:	20212	
*单位缴存比例(%):	12	*个人缴存比例(%):	12	*性别:	男	
*职工出生日期:	19891015	*职工开户缴存年月:	202101	*手机号码:	<input type="text"/>	
*个人缴存基数(元):	<input type="text"/>	*个人月缴存额(元):	<input type="text"/>	*单位月缴存额(元):	<input type="text"/>	
*月缴存额(元):	<input type="text"/>	*婚姻状况:	请选择	*职业:	请选择	
*职务:	请选择	*职称:	请选择	*个人存款账户号码:	<input type="text"/>	
*个人存款账户开户银行名称:	请选择	*家庭住址:	<input type="text"/>	*学历:	请选择	
*家庭月收入(元):	<input type="text"/>	*社保账号:	<input type="text"/>	*电子邮箱:	<input type="text"/>	

住房公积金开户清册下载 [住房公积金开户清册](#) [材料上传](#)

*个人缴存基数调整区间为【1480,20256】

[提交](#)

③ 点击“材料上传”

第四步：点击材料上传，将已填写并盖章的《住房公积金开户清册》上传，文件

上传后提交，业务操作完成。

材料上传

ID	附件名称	附件要求	最大附件数	是否必传	上传结果	操作
1	缴存人登记证明	每张图片大小需小于1.5M，图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件
2	身份证	每张图片大小需小于1.5M，图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件
3	单位组织机构代码证	每张图片大小需小于1.5M，图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件
4	住房公积金开户清册	每张图片大小需小于1.5M，图片要求上传.jpg格式	10	是	暂未上传	上传附件

***需上传附件以实际页面显示为主**

(2) 批量开户操作流程

第一步：进入“职工业务”——点击“职工开户申请”——点击“职工批量开户申请”按钮；



第二步：在职工批量开户申请页面，点击《职工开户批量申请模板下载》按钮，按照模板要求填写；



第三步：点击上传模板“选择文件”，上传已填写并保存的文件；



第四步：核对开户信息，确认无误后点击材料上传。

职工开户申请

① 职工开户批量申请 > ② 职工开户 > ③ 提交申请

✓ 开户验证通过

序号	姓名	证件号码	手机号码	职工开户缴存年月	缴存基数	个人月缴存额	单位月缴存额	月缴额合计
1				202107	5556.0	500.0	500.0	1000
2				202107	8889.0	800.0	800.0	1600
住房公积金开户清册下载		住房公积金开户清册	*附件上传	材料上传				

提交

第五步：材料上传后提交，业务提交成功。

材料上传

ID	附件名称	附件要求	最大附件数	是否必传	上传结果	操作
1	缴存人登记证明	每张图片大小需小于1.5M，图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件
2	身份证	每张图片大小需小于1.5M，图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件
3	单位组织机构代码证	每张图片大小需小于1.5M，图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件
4	住房公积金开户清册	每张图片大小需小于1.5M，图片要求上传.jpg格式	10	是	暂未上传	上传附件

***需上传附件以实际页面显示为主**

职工开户申请

① 职工开户批量申请 > ② 职工开户 > ③ 提交申请



恭喜您，申请提交成功！

2、职工信息变更

(1) 职工信息变更操作流程

第一步：点击“职工业务”——“职工信息变更”——点击职工信息右侧的“职工信息变更”。（可通过快捷查询模块快速查询要进行变更的职工）

宁夏住房公积金 网上业务大厅

首页 操作记录 信息查询 单位业务 职工业务 缴存业务 凭证打印

职工开户申请 **职工信息变更** 职工状态变更 职工缴存基数变更 职工转入申请

职工信息变更申请记录

日期: 从 [] 到 [] 姓名: [] 个人账号: [] 证件号码: [] 账户状态: [] 查询

姓名	证件号码	个人账号	性别	联系电话	缴存基数	开户日期	账户状态	操作
[]	6403*****052X	[]	女	177****4442	2400.00	2021-03-09	封存	详情 职工信息变更
[]	6421*****272X	[]	女	138****8526	1644.44	2021-03-09	正常	详情 职工信息变更
[]	6421*****2741	[]	女	181****6225	1311.11	2016-01-27	正常	详情 职工信息变更

第二步：在职工信息变更申请页面变更职工信息，点击“材料上传”，按要求上传附件；（选传项可不传）

职工信息变更申请

① 信息变更申请 > ② 提交申请

个人账号	[]	姓名	[]	证件号码	[]
证件类型	身份证	*学历	[]	*婚姻状况	未婚
*职业	专业技术人员	*职务	请选择	*职称	请选择
*家庭住址	[]	*家庭收入	0	*个人存款账户开户银行名称	请选择
*个人存款账户号码	[]				
住房公积金个人账户信息变更申请表下载	住房公积金个人账户信息变更申请表			*附件上传	材料上传

*为可变更项

提交

ID	附件名称	附件要求	最大附件数	是否必传	上传结果	操作
1	经办人身份证	每张图片大小需小于1.5M，图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件
2	住房公积金个人账户信息变更申请表	每张图片大小需小于1.5M，图片要求上传.jpg格式	10	是	暂未上传	上传附件
3	缴存职工本人身份证	每张图片大小需小于1.5M，图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件
4	单位出具的变更说明或公安机关出具的证明材料	每张图片大小需小于1.5M，图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件

***需上传附件以实际页面显示为主**

第三步：附件上传后提交，业务提交成功；



(2) 职工信息变更记录查询

点击职工信息变更页面右侧的“职工信息变更申请记录”，进入记录查询页面查看已提交的职工信息变更记录。

宁夏住房公积金 网上业务大厅

首页 操作记录 信息查询 单位业务 职工业务 缴存业务 凭证打印

职工开户申请 **职工信息变更** 职工状态变更 职工缴存基数变更 职工转入申请

日期: 从 到 姓名: 个人账号: 证件号码: 账户状态: 请选择

职工信息变更申请记录

姓名	证件号码	个人账号	性别	联系电话	缴存基数	开户日期	账户状态	操作
	6403*****052X		女	177****4442	2400.00	2021-03-09	封存	详情 职工信息变更
	6421*****272X		女	138****8526	1644.44	2021-03-09	正常	详情 职工信息变更

职工信息变更申请记录

姓名	证件号码	个人账号	单位名称	单位账号	业务名称	审批状态	申请时间	操作
					个人账户信息变更	办结	2021-08-25	详情
					个人账户信息变更	办结	2021-08-17	详情
					个人账户信息变更	办结	2020-03-12	详情
					个人账户信息变更	办结	2020-01-03	详情
					个人账户信息变更	办结	2019-05-07	详情
					个人账户信息变更	办结	2018-04-12	详情
					个人账户信息变更	办结	2017-12-04	详情
					个人账户信息变更	办结	2017-12-04	详情
					个人账户信息变更	办结	2017-12-04	详情
					个人账户信息变更	办结	2017-12-04	详情

1 2 > 到第 1 页 确定 共 20 条 10 条/页

详情

单位名称	单位账号	姓名	个人账号	证件类型	证件号码	变更项名称	变更前内容	变更后内容
				身份证		职称	初级职称	中级职称
				身份证		婚姻状况	已婚	未婚
				身份证		职业	国家公务员	专业技术人员
				身份证		职务	职员	科级

1 到第 1 页 确定 共 4 条 10 条/页

3、职工账户状态变更

(1) 单个账户状态变更操作流程

第一步：点击“职工业务”——“职工状态变更”——在快速搜索框里查询要变更职工信息——点击该职工记录右侧的“状态变更”。

宁夏住房公积金 网上业务大厅

首页 操作记录 信息查询 单位业务 职工业务 缴存业务 凭证打印

职工开户申请 职工信息变更 **职工状态变更** 职工缴存基数变更 职工转入申请

职工状态变更申请记录 批量个人账户状态变更

日期: 从 [] 到 [] 姓名: [] 个人账号: [] 证件号码: [] 账户状态: 请选择 [] 查询

姓名	证件号码	个人账号	性别	联系电话	缴存基数	开户日期	账户状态	操作
[]	6403*****052X	[]	女	177****4442	2400.00	2021-03-09	封存	详情 状态变更
[]	6421*****272X	[]	女	138****8526	1644.44	2021-03-09	正常	详情 状态变更
[]	6421*****2741	[]	女	181****6225	1311.11	2016-01-27	正常	详情 状态变更

职工状态变更申请

① 状态变更申请 > ② 提交申请

单位名称	[]	单位账号	[]	缴存年月	202101
姓名	[]	证件号码	6422*****4105	个人账号	[]
变更前状态	正常	变更后状态	封存	*变更原因	请选择 []
住房公积金汇缴变更清册	住房公积金汇缴变更清册	*附件上传	材料上传		

提交

备注: 封存原因按退休封存、转移封存、解除劳动合同封存、其他封存四种原因选择, 如不如实为职工办理封存, 将追究责任, 除以上四种原因外的封存, 请到管理部柜台办理。

第二步：在职工状态变更申请页面，点击附件上传；

材料上传

ID	附件名称	附件要求	最大附件数	是否必传	上传结果	操作
1	个人封存证明	每张图片大小需小于1.5M, 图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件
2	法人身份证	每张图片大小需小于1.5M, 图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件
3	其它材料	每张图片大小需小于1.5M, 图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件
4	住房公积金汇缴变更清册	每张图片大小需小于1.5M, 图片要求上传.jpg格式	10	是	暂未上传	上传附件

***需上传附件以实际页面显示为主**

第三步：附件上传后提交，业务提交成功。

职工状态变更申请

① 状态变更申请 > ② 提交申请



恭喜您，申请提交成功！

(2) 批量账户封存操作流程

第一步：点击“职工业务”——“职工状态变更”——“批量个人账户状态变更”——进入批量状态变更页面（2000人以上批量业务需至柜台申请）；



宁夏住房公积金 网上业务大厅

首页 操作记录 信息查询 单位业务 **职工业务** 缴存业务 凭证打印

职工开户申请 职工信息变更 **职工状态变更** 职工缴存基数变更 职工转入申请

职工状态变更申请记录 **批量个人账户状态变更**

日期: 从 [] 到 [] 姓名: [] 个人账号: [] 证件号码: [] 账户状态: 请选择 [] 查询

姓名	证件号码	个人账号	性别	联系电话	缴存基数	开户日期	账户状态	操作
[]	6403*****052X	[]	女	177****4442	2400.00	2021-03-09	封存	详情 状态变更
[]	6421*****272X	[]	女	138****8526	1644.44	2021-03-09	正常	详情 状态变更

第二步：在申请页面，选择“变更类别”，例如：选择封存，点击“批量封存模板下载”；

注：模板下载会根据选择变更类别变化。



批量个人账户状态变更申请

① 批量个人账户状态变更上传 > ② 变更确认 > ③ 提交申请

单位名称	[]	单位账号	[]
缴至年月	202106	单位缴存比例(%)	9
个人缴存比例(%)	9	变更类别	请选择 请选择 封存 启封

表格请下载填写：
excel表格中的所有列表均必填，序号从1开始，例：1，2，3。
请严格核对excel表格内是否正常。
所有列必须填入内容，不可为空。



批量个人账户状态变更申请

① 批量个人账户状态变更上传 > ② 变更确认 > ③ 提交申请

单位名称	[]	单位账号	[]
缴至年月	202012	单位缴存比例(%)	12
个人缴存比例(%)	12	变更类别	封存
批量封存模板下载	批量封存模板下载	封存模板上传	选择文件 未选择任何文件

表格请下载填写：
excel表格中的所有列表均必填，序号从1开始，例：1，2，3。
请严格核对excel表格内是否正常。
所有列必须填入内容，不可为空。

第三步：在变更类型中选择变更原因，再在模板找到要变更的职工，将表格中的“是否变更”选择为是（可复制）——保存文档；

住房公积金汇缴变更（账户状态变更）清册

（固原市住房公积金管理中心）

单位名称: (盖章)		缴存年月: 2021年8月	单位公积金账号: [REDACTED]
变更项目: 本月减少汇缴		变更类型:	位: 元

我单位承诺办理账户封存、启封业务符合职工实际情况，造成一切后果由单位承担。退休封存、转移封存、解除劳动关系封存、其他封存，对应变更类型在“转移、离退休、解除劳动关系”中选择，每种原因分别填报；变更项目如果为“本月增加汇缴”，对应变更类型，填“是”或“否”。4. 职工状态变更须在汇缴申请之前办理。

制表人: [REDACTED] 制表时间: 2021年8月27日

*序号	*职工账号	*姓名	*身份证号码	*工资基数	*月缴额合计	*是否变更
1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	9475	2274	
2	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	5000	1200	

第四步：在“模板上传”功能点击“选择文件”按钮——上传已保存的模板——核对信息——上传附件后提交，业务申请完成。

批量个人账户状态变更申请

① 上传模板

① 批量个人账户状态变更上传
② 变更确认
③ 提交申请

单位名称	[REDACTED]	单位账号	[REDACTED]
缴至年月	202106	单位缴存比例(%)	9
个人缴存比例(%)	9	变更类别	封存
批量封存模板下载	批量封存模板下载	封存模板上传	选择文件 未选择任何文件

表格请下载填写：
excel表格中的所有列表均必填，序号从1开始，例：1, 2, 3。
请严格核对excel表格内是否正常。
所有列必须填入内容，不可为空。

备注：封存原因按退休封存、转移封存、解除劳动合同封存三种原因选择，如不如实为职工办理封存，将追究责任。
除以上三种原因外的封存，请到管理部柜台办理。

批量个人账户状态变更申请

② 核对信息

① 批量个人账户状态变更上传
② 变更确认
③ 提交申请

职工状态变更暂存信息列表

序号	职工账号	姓名	证件号码	变更类别	变更后工资基数	变更后单位月缴额	变更后个人月缴额	变更后月缴额合计
1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	终止劳动关系-辞职	10720.00	536.00	536.00	1072.00
2	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	终止劳动关系-辞职	2500.00	200.00	200.00	400.00

住房公积金汇缴变更清册
[住房公积金汇缴变更清册](#)
*附件上传
材料上传

确认提交

③ 点击“材料上传”

材料上传

ID	附件名称	附件要求	最大附件数	是否必传	上传结果	操作
1	个人封存证明	每张图片大小需小于1.5M, 图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件
2	法人身份证	每张图片大小需小于1.5M, 图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件
3	其它材料	每张图片大小需小于1.5M, 图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件
4	住房公积金汇缴变更清册	每张图片大小需小于1.5M, 图片要求上传.jpg格式	10	是	暂未上传	上传附件

***需上传附件以实际页面显示为主**

(3) 职工账户状态变更记录查询

在职工状态变更页面点击“职工状态变更申请记录”，可通过快捷搜索框快速查找已变更的记录。

 宁夏住房公积金 **网上业务大厅** 首页 操作记录 信息查询 单位业务 职工业务 缴存业务 凭证打印

职工开户申请 职工信息变更 **职工状态变更** 职工缴存基数变更 职工转入申请

[职工状态变更申请记录](#) [批量个人账户状态变更](#)

日期: 从 到 姓名: 个人账户: 证件号码: 账户状态: 请选择

姓名	证件号码	个人账户	性别	联系电话	缴存基数	开户日期	账户状态	操作
██████████	6403*****052X	██████████	女	177****4442	2400.00	2021-03-09	封存	详情 状态变更
██████████	6421*****272X	██████████	女	138****8526	1644.44	2021-03-09	正常	详情 状态变更

职工状态变更申请记录 X

日期: 从 到 姓名: 证件号码: 审批状态: 请选择

姓名	个人账户	证件号码	业务名称	变更类别	审批状态	申请时间	操作
██████████	██████████	6422*****0084	个人账户状态变更	其他封存	办结	2018-12-06	详情 附件查看
██████████	██████████	6422*****0024	个人账户状态变更	退休封存	办结	2017-11-29	详情 附件查看

到第 页 共 2 条

4、职工缴存基数变更

职工住房公积金缴存基数每年核定一次，其中当年新参加工作和新调入职工在年度缴存基数调整时，可选择重新核定。

(1) 单个基数调整操作流程

第一步：进入“职工业务”——选择“职工缴存基数变更”——在快速搜索框里查询职工信息——点击职工记录右侧的“职工基数变更”按钮；

宁夏住房公积金 网上业务大厅

首页 操作记录 信息查询 单位业务 职工业务 缴存业务 凭证打印

职工开户申请 职工信息变更 职工状态变更 **职工缴存基数变更** 职工转入申请

职工缴存基数变更申请记录 批量缴存基数变更申请

日期: 从 [] 到 [] 姓名: [] 个人账号: [] 证件号码: [] 账户状态: [] 查询

姓名	证件号码	个人账号	性别	联系电话	缴存基数	开户日期	账户状态	操作
[]	6421*****272X	[]	女	[]	1644.44	2021-03-09	正常	详情 职工基数变更
[]	6421*****2741	[]	女	[]	1311.11	2016-01-27	正常	详情 职工基数变更

第二步：在职工基数变更申请页面调整职工基数——点击“材料上传”；

职工基数变更申请

① 职工基数变更 > ② 提交申请

单位名称	[]	单位账号	[]	个人账号	[]
姓名	[]	证件号码	6422*****0021	调整前基数	7788
调整前月缴额合计	1869.12	调整前单位月缴额	934.56	调整前个人月缴额	934.56
单位缴存比例(%)	12	个人缴存比例(%)	12	*调整后基数	[]
调整后单位月缴额	[]	调整后个人月缴额	[]	调整后月缴额合计	[]
*基数变更原因	请选择	[]	[]	[]	[]
公积金缴存基数调整申请表下载	公积金缴存基数调整申请表	*附件上传	材料上传	[]	[]

*个人缴存基数调整区间为【1480,20256】

提交

第三步：上传已填写并盖章的住房公积金缴存基数调整申请表后提交。

材料上传

ID	附件名称	附件要求	最大附件数	是否必传	上传结果	操作
1	住房公积金缴存基数或缴存比例调整申请表	每张图片大小需小于1.5M, 图片要求上传.jpg格式	10	是	暂未上传	上传附件
2	经办人身份证	每张图片大小需小于1.5M, 图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件

***需上传附件以实际页面显示为主**

(2) 批量基数调整操作流程

第一步：进入“职工业务”——选择“职工缴存基数变更”——点击“批量缴存基数变更申请”；（2000人以上需至柜台办理）



第二步：在批量基数变更申请页面，点击“批量基数调整模板下载”；



第三步：在基数调整模板中找到要调整的职工选择调整原因并填写调整后的基数和月应缴存额信息；

住房公积金缴存基数调整申请表											
(固原市住房公积金管理中心)											
单位名称：(盖章)						缴存比例：单位 12% ; 个人 12%					
调整年月：2021年8月						单位：元					
备注：缴存基数为职工本人上年度月平均工资，列入财政预算单位，应执行财政部门有关规定；缴存基数应据实申报，不据实申报的，贷款申请时不予受理；本表纸质与电子同时提供，不得修改本文档格式和内容，金额应填写整数，不得保留小数点；该业务须在汇缴申请之前办理											
制表人：		制表日期：2021年8月27日				总人数：		总金额：		调整原因： 全员调整	
*序号	*个人账号	*姓名	*身份证号	*调整前缴存基数	*调整前月应缴额			*调整后缴存基数	*调整后月应缴额		
					合计	单位	个人		合计	单位	个人
1				7788	1869.12	934.56	934.56				
2				5000	1200	600	600				
3				9475	2274	1137	1137				

第四步：在模板上传功能处点击“选择文件”——找到保存的文件——打开——核对信息列表；

批量缴存基数变更申请

① 批量基数调整申请上传 > ② 申请修改 > ③ 提交申请

①上传模板

单位名称		单位账号	
缴至年月	202106	缴存比例(%)	9
模板下载	批量基数调整模板下载	模板上传	<input type="button" value="选择文件"/> 未选择任何文件

表格请下载填写：
excel表格中的所有列表均必填，序号从1开始，例：1，2，3。
请严格核对excel表格内是否正常。
所有列必须填入内容，不可为空。

批量缴存基数变更申请

① 批量基数调整申请上传 > ② 申请修改 > ③ 提交申请

②核对信息

职工缴存基数调整暂存信息列表

序号	个人账号	姓名	证件号码	调整后缴存基数	调整后月应缴额_合计	调整后月应缴额_单位	调整后月应缴额_个人
1				8889.0	1600	800.0	800.0
2				5556.0	1000	500.0	500.0

公积金缴存基数调整申请表下载 [公积金缴存基数调整申请表](#) *附件上传

③点击“材料上传”

材料上传

ID	附件名称	附件要求	最大附件数	是否必传	上传结果	操作
1	住房公积金缴存基数或缴存比例调整申请表	每张图片大小需小于1.5M，图片要求上传.jpg格式	10	是	暂未上传	<input type="button" value="上传附件"/>
2	经办人身份证	每张图片大小需小于1.5M，图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	<input type="button" value="上传附件"/>

***需上传附件以实际页面显示为主**

第五步：按要求上传附件后提交。

5、职工转入申请

“职工转入申请”是指将缴存职工在不同单位间转移，转移的职工需满足转出单位及转入单位均在区中心缴存的条件下。

(1) 单个职工转入申请操作流程

第一步：进入“职工业务”——选择“职工转入申请”——点击右侧的“职工转入申请”按钮，进入职工转入申请页面；



第二步：输入转入职工身份证号，点击空白处，核对转入职工信息后上传材料提交。

The screenshot shows the '职工转入申请' (Employee Transfer Application) form. At the top, there are two steps: '① 职工转入申请' and '② 提交申请'. The form contains several input fields and a '提交' (Submit) button. The fields are: '证件号码:' (ID Number), '姓名:' (Name), '个人账号:' (Personal Account), '转出单位账号:' (Transfer Out Unit Account), '转出单位名称:' (Transfer Out Unit Name), '转出单位缴至年月:' (Transfer Out Unit Contribution to Year/Month), '转入单位账号:' (Transfer In Unit Account), '转入单位名称:' (Transfer In Unit Name), '转入单位起缴年月:' (Transfer In Unit Start Contribution Year/Month), '转移金额(元):' (Transfer Amount (Yuan)), and '手机号码:' (Mobile Phone Number). There are also links for '住房公积金同城转移申请表下载' (Download Housing Provident Fund Intra-city Transfer Application Form) and '*附件上传' (Upload Attachment). The '材料上传' (Material Upload) button is highlighted.

The screenshot shows the '材料上传' (Material Upload) dialog box. It contains a table with columns: 'ID', '附件名称' (Attachment Name), '附件要求' (Attachment Requirements), '最大附件数' (Maximum Number of Attachments), '是否必传' (Whether Required), '上传结果' (Upload Result), and '操作' (Action). The table lists three attachments: '缴存人单位调整证明' (Proof of Adjusting the Depositor's Unit), '申请人家庭及社会调查表' (Family and Social Investigation Form of the Applicant), and '住房公积金同城转移申请表' (Housing Provident Fund Intra-city Transfer Application Form). Each row has a '上传附件' (Upload Attachment) button.

ID	附件名称	附件要求	最大附件数	是否必传	上传结果	操作
1	缴存人单位调整证明	每张图片大小需小于1.5M, 图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件
2	申请人家庭及社会调查表	每张图片大小需小于1.5M, 图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件
3	住房公积金同城转移申请表	每张图片大小需小于1.5M, 图片要求上传.jpg格式	10	是	暂未上传	上传附件

注：在固原中心以外其它中心缴存的职工，需原单位销户封存后，现单位做开户申请，开户成功后做转移接续申请。

(六) 缴存业务

1、单位汇缴申请

第一步：进入“缴存业务”——点击“单位汇缴申请”——点击页面右侧的“单位汇缴申请”按钮，进入汇缴申请页面；（有缴存金额变动的需先在职工业务里完成操作后进行汇缴）

宁夏住房公积金 网上业务大厅

首页 操作记录 信息查询 单位业务 职工业务 缴存业务 凭证打印

单位汇缴申请 单位补缴申请

日期：从 到 查询

单位账号	单位名称	缴存金额	缴存年月	审批状态	申请时间	操作
		7562.00	202104	办结	2021-06-25	详情
		7562.00	202105	办结	2021-06-25	详情
		7562.00	202106	办结	2021-06-25	详情

第二步：核对汇缴年月、汇缴人数、汇缴金额，确认无误后点击“提交”；汇缴申请不在设置单独核定，提交完成即自动分配，可在预缴账户余额处查看单位暂存款余额（汇缴无需上传材料，无需审核）

汇缴提交申请

① 汇缴提交申请 > ② 提交申请

单位名称	单位账号	联系电话			
*汇缴年月	202101	汇缴比例	12	预缴账户余额	0
上月汇缴人数	3	*汇缴人数	3	本月新增人员人数	0
上月汇缴金额	5921.04	*汇缴金额	5343.12	本月新增人员金额	0
本月调入后封人数	0	本月减少人数	0	本月调基增加金额	0
本月调入后封金额	0.00	本月减少金额	577.92	本月调基减少金额	0.00

提交

2、单位补缴申请

(1) 单个职工补缴操作流程

第一步：进入“缴存业务”——选择“单位补缴申请”——点击右侧“职工补缴申请”按钮；

宁夏住房公积金 | 网上业务大厅

首页 操作记录 信息查询 单位业务 职工业务 缴存业务 凭证打印

单位补缴申请

日期: 从 [] 到 [] 姓名: [] 证件号码: [] 查询

姓名	个人账号	证件号码	补缴金额	补缴起止...	补缴原因	业务名称	申请时间	审批状态	操作
[]	[]	[]	100.00	202108...	缴存基...	补缴	2021-0...	办结	详情
[]	[]	[]	100.00	202108...	缴存人...	补缴	2021-0...	办结	详情

第二步：进入职工补缴列表，在快捷搜索栏中搜索要补缴的职工，点击职工信息右侧的“职工补缴申请”，进入职工补缴申请页面；

职工补缴列表

日期: 从 [] 到 [] 姓名: [] 个人账号: [] 证件号码: [] 账户状态: 请选择 查询

姓名	证件号码	个人账号	缴存基数	账户余额	开户日期	账户状态	操作
[]	[]	[]	1667.00	0.00	2021-08-26	正常	职工补缴申请
[]	[]	[]	2500.00	0.00	2021-08-26	正常	职工补缴申请
[]	[]	[]	4425.00	8772.38	2020-08-06	正常	职工补缴申请
[]	[]	[]	4675.00	24837.89	2019-12-12	正常	职工补缴申请
[]	[]	[]	4725.00	4994.67	2019-12-12	正常	职工补缴申请
[]	[]	[]	4625.00	24448.61	2019-12-12	正常	职工补缴申请
[]	[]	[]	2084.00	3764.11	2019-11-05	正常	职工补缴申请
[]	[]	[]	4983.00	38683.32	2017-12-15	正常	职工补缴申请
[]	[]	[]	5083.00	95970.87	2017-12-15	正常	职工补缴申请
[]	[]	[]	5025.00	54254.00	2017-12-15	正常	职工补缴申请

1 2 3 ... 22 > 列表 1 页 确定 共 213 条 10 条/页

补缴申请

① 职工补缴申请 > ② 提交申请

姓名:	[]	证件号码:	6422*****4105	个人账号:	[]
单位账号:	[]	单位名称:	[]	*补缴原因:	缴缴职工
*补缴开始年月:	202001	*补缴结束年月:	202002	补缴月数:	2
*补缴总金额:	200	*单位补缴金额:	100	*个人补缴金额:	100
单位缴至年月:	202012	住房公积金补缴清册下载	住房公积金补缴清册	*附件上传	材料上传

提交

ID	附件名称	附件要求	最大附件数	是否必传	上传结果	操作
1	住房公积金补缴清册	每张图片大小需小于1.5M, 图片要求上传.jpg格式	10	是	暂未上传	上传附件
2	住房公积金汇(补)缴书	每张图片大小需小于1.5M, 图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件

***需上传附件以实际页面显示为主**

第四步：按要求上传附件后提交，提交成功后等待中心审核。

(2) 批量补缴操作流程

第一步：进入缴存业务——选择单位补缴申请——点击右侧的“批量补缴申请”；（2000人以上补缴需至柜台办理）

宁夏住房公积金 网上业务大厅

首页 操作记录 信息查询 单位业务 职工业务 缴存业务 凭证打印

单位补缴申请

日期: 从 [] 到 [] 姓名: [] 证件号码: [] 查询

姓名	个人账户	证件号码	补缴金额	补缴起止...	补缴原因	业务名称	申请时间	审批状态	操作
[]	[]	[]	100.00	202108...	缴存基...	补缴	2021-0...	办结	详情
[]	[]	[]	100.00	202108...	缴存人...	补缴	2021-0...	办结	详情

第二步：在职工批量补缴页面，点击“批量职工补缴模板下载”；

职工批量补缴

① 批量补缴申请上传 > ② 申请修改 > ③ 提交申请

单位名称	[]	单位账号	200188
缴至年月	202012	缴存比例(%)	12
模板下载	批量职工补缴模板下载	模板上传	选择文件 未选择任何文件

表格请下载填写：
excel表格中的所有列表均必填，序号从1开始，例：1，2，3...
请严格核对excel表格内是否正常。
所有列必须填入内容，不可为空。

第三步：打开下载的模板，选择补缴原因，填写补缴金额及补缴起始年月；（不同补缴原因或补缴起始年月需分批次提交，不补缴的职工信息可删除也可不填写）

住房公积金补缴清册						
(固原市住房公积金管理中心)						
单位名称:(盖章)				单位账号:100060		
单位缴至年月:	202012			补缴原因:缓缴职工		
单位:元		补缴开始年月:202001		补缴结束年月:202002		
补缴事项说明: 1. 补缴事项包括:新参加工作职工或调入职工未及时缴存,单位少缴、逾期缴存、缓交,因缴存基数或比例上调需补缴。 2. 不能修改文档格式和内容,姓名中间不能出现空格。 3. 补缴部分无论是单位全部补缴还是职工个人全部补缴,均需平均填写在“单位补缴金额”和“职工补缴金额”两个栏目,金额应填写整五入,不保留小数点。 4. 补缴年度为公积金年度(每年7月1日至次年6月30日);本表纸质与电子同时提供。						补缴结束年月 补缴结束年月格式为YYYYMM (例如:202101),补缴结束年月不能小于补缴开始年月;补缴结束年月不能大于单位缴至年月
制表人:				制表日期:2021年8月27日		
*序号	*职工账号	*姓名	*身份证号码	*单位补缴金额	*职工补缴金额	*补缴金额合计
1	[]	[]	[]			
2	[]	[]	[]			
3	[]	[]	[]			

第四步：上传已填写并保存的文档，核对信息列表，确认无误后点击“材料上传”按钮；

①上传模板

① 批量补缴申请上传 > ② 申请修改 > ③ 提交申请

单位名称		单位账号	200188
缴至年月	202012	缴存比例(%)	12
模板下载	批量职工补缴模板下载	模板上传	选择文件 未选择任何文件

表格请下载填写：
excel表格中的所有列表均必填，序号从1开始，例：1，2，3。
请严格核对excel表格内是否正常。
所有列必须填入内容，不可为空。



②核对信息

① 批量补缴申请上传 > ② 申请修改 > ③ 提交申请

职工批量补缴暂存信息列表

序号	个人账号	姓名	证件号码	补缴原因	单位补缴金额	个人补缴金额	补缴金额合计	补缴起止年月	补缴月数
1				个人缴存基数不实	12	12	24	202001-202003	3
2				个人缴存基数不实	12	12	24	202001-202003	3
3				个人缴存基数不实	12	12	24	202001-202003	3
住房公积金补缴清册下载				住房公积金补缴清册	*附件上传	材料上传			

③点击“材料上传”
提交



第五步：上传附件后提交，提交成功后等待中心审核。

材料上传 ×

ID	附件名称	附件要求	最大附件数	是否必传	上传结果	操作
1	住房公积金补缴清册	每张图片大小需小于1.5M，图片要求上传.jpg格式	10	是	暂未上传	上传附件
2	住房公积金汇（补）缴书	每张图片大小需小于1.5M，图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件

*需上传附件以实际页面显示为主

(七) 凭证打印

(1) 功能概述

提供单位网厅已办业务的凭证打印服务，可打印事项如下：



(2) 操作流程

第一步：进入“凭证打印”——点击要打印的凭证——在凭证生成中找到要打印的凭证列表——点击右侧的“回执单生成”——系统显示“回执单生成成功，请到凭证打印处打印”；



第二步：点击回执单打印，打印凭证。



(八) 登录单位切换

经办人管理多个企业的，在单位网上业务大厅界面可切换不同单位进行住房公积金业务操作。

操作流程如下：

经办人进入任一单位的网上业务大厅后，在网厅操作界面右上角显示单位名称处，点击单位名称，即可跳转到选择要登录的单位界面，找到要管理的单位即可切换；



(九) 表格下载

单位网厅业务办理过程中所需要上传的表格请进入<https://nxzfgjj.com/gygjj/>固原中心官方网站，在便民服务的表格下载里的归集表格下载里下载。

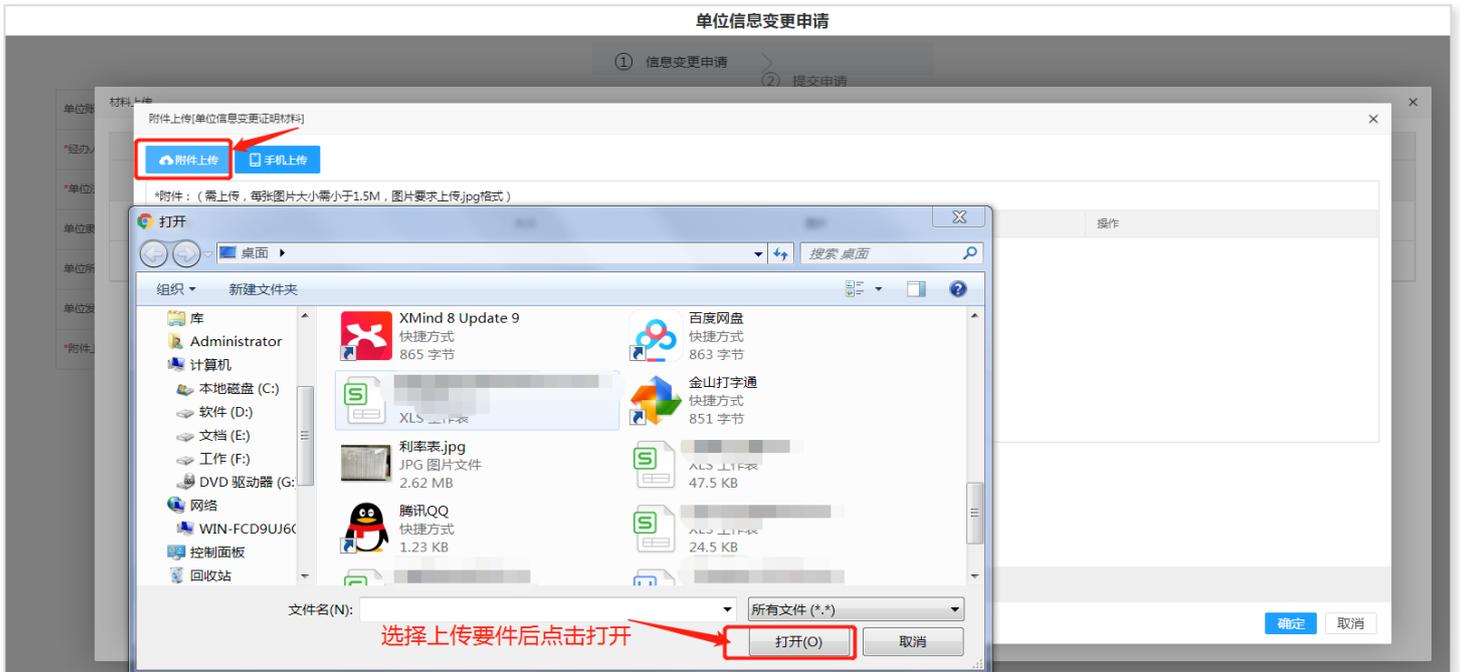
The screenshot shows the website interface for the Guoyuan Housing Provident Fund Management Center. The header includes the center's name and navigation links. The '便民服务' (Public Service) menu item is highlighted with a red box and a hand icon. The left sidebar contains a list of services, with '电子表格下载' (Download Electronic Forms) also highlighted with a red box and a hand icon. The main content area displays a list of application forms, each with a date of 2020-12-22.

便民服务	当前位置: 首页 > 便民服务
公积金查询 >	住房公积金缴存基数调整申请表 2020-12-22
贷款查询 >	住房公积金异地转移接续申请表 2020-12-22
利率查询 >	住房公积金同城转移申请表 2020-12-22
计算器 >	住房公积金开户清册 2020-12-22
电子表格下载 >	
服务电话 >	
网点查询 >	

(十) 附件上传方法

单位经办人在上传附件时可选择附件上传或手机上传，具体操作如下：

附件上传方式：将要上传的要件保存至电脑端进行上传，按下图操作：



手机上传方式：将上传要件拍照保存至手机端通过“宁夏住房公积金”APP进行上传，按下图操作：



