

# 单位网上业务操作手册

## 目 录

目 录 .....	1
第一部分 登录及 Ukey 使用说明 .....	2
一、网上业务操作 IE 设置说明 .....	2
二、Ukey 使用说明 .....	5
(一) 证书管理工具下载: .....	6
(二) 证书管理工具安装: .....	6
(三) Ukey 的使用: .....	15
(四) 登录异常情况处理: .....	20
第二部分 单位网上业务操作说明 .....	27
一、    基本信息查询 .....	27
(一) 功能说明: .....	27
(二) 操作步骤: .....	27
二、    个人账户管理 .....	32
(一) 功能说明: .....	32
(二) 开户 .....	33
(三) 汇缴基数调整 .....	44
(四) 信息变更 .....	51
(五) 封存 .....	55
(五) 启封 .....	63
(六) 身份证升位 .....	71
四、    汇补缴 .....	74
(一) 汇缴 .....	74
(二) 补缴 .....	79
(三) 汇补缴审核撤销 .....	89
(四) 委托收款业务 .....	90
六、    单位账户管理 .....	96
(一) 功能说明: .....	96
(二) 单位信息变更 .....	96
(三) 部门调动 .....	99
(四) 部门维护 .....	101
(五) 单位信用管理 .....	106
(一) 功能说明: .....	106
(二) 操作步骤: .....	106

(六) 证书更新 .....	112
七、交易授权.....	112
(一) 录入员维护 .....	112
(二) 复核员复核.....	114
(三) 交易进度查询.....	117
八、密码修改.....	118
九、处理结果查询.....	119

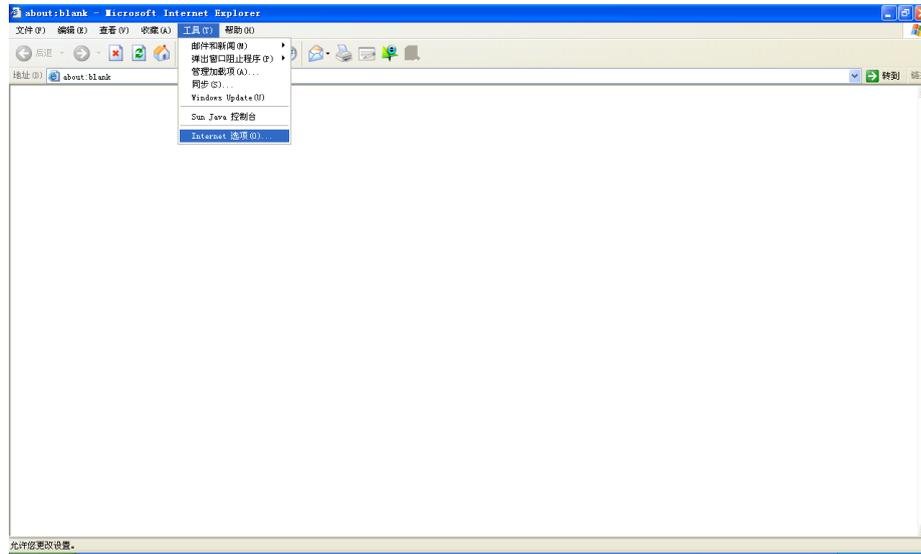
## 第一部分 登录及 Ukey 使用说明

### 一、网上业务操作 IE 设置说明

单位用户首次使用公积金网上业务系统时需对浏览器进行设置，以便操作网上业务交易。

## 设置 IE 选项

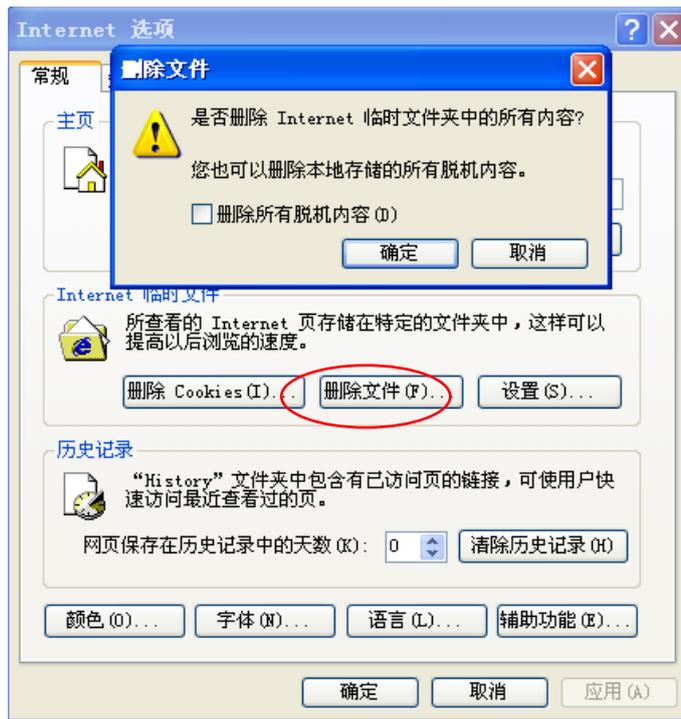
### (一) 基本设置



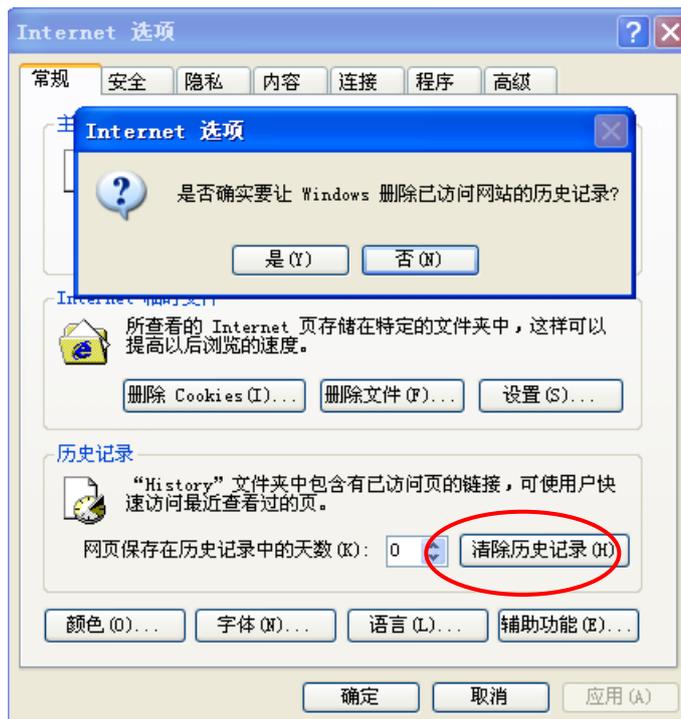
#### 1、删除 cookies



#### 2、删除临时文件:



3、删除历史记录:



(二) 打印设置(以 IE 浏览器为例)



1、设置页眉页脚为“左 10，上 10，页眉页脚为空”，点确定。



## 二、Ukey 使用说明

## (一) 证书管理工具下载:

### 1、进入武汉住房公积金管理中心官网。

The screenshot displays the official website of the Wuhan Housing Provident Fund Management Center. At the top, there is a navigation bar with links for '首页' (Home), '政府信息公开' (Government Information Disclosure), '新闻专题' (News Special), '政策业务指南' (Policy and Business Guide), '网上办事大厅' (Online Service Hall), '互动反馈' (Interactive Feedback), and '便民工具' (Convenient Tools). Below this is a banner for '学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想' and '党的十九大'. The main content area features a '最新公告' (Latest Announcements) section with a list of news items, a '快速入口' (Quick Access) section with buttons for '个人用户' (Individual User) and '单位用户' (Unit User), and a '服务大厅' (Service Hall) section with various service links. The bottom section is a large blue banner for '单位用户登录' (Unit User Login) with a search bar, login fields, and a list of helpful links on the right.

**武汉住房公积金管理中心** 公积金贷款 | 缴存 | 公积金提取 | 公积金利率 | 湖北政务服务网入口  
2021年7月27日 星期二 16:37:41

首页 政府信息公开 新闻专题 政策业务指南 网上办事大厅 互动反馈 便民工具

学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 党的十九大 打造“五个中心” 建设现代化大武汉

图片新闻 国务院 湖北省 武汉市 中心要闻 更多+

最新公告 更多+

快速入口

个人用户 单位用户

我要查询 我要提取 我要贷款

服务大厅 站内搜索

个人用户 单位用户

新用户注册 提取申请 公积金查询 贷款申请 网上业务开通 帮助问答 登录使用说明  
业务操作指南 可贷额度查询 贷款进度查询 业务操作指南 政策文件

安全·高效·便民·开放

武汉住房公积金管理中心 欢迎您！ 返回首页

单位用户登录

用户名: 登录密码: 验证码: 5 4 F X 登录

温馨提示:

- 为了达到最佳使用效果, 建议您使用谷歌浏览器登录单位网上业务系统操作。
- 如果您要使用武汉住房公积金单位网上业务系统, 请带齐资料到武汉住房公积金管理中心申请开通。
- 首次登录武汉住房公积金单位网上业务系统, 请点击捷德或飞天或海泰方圆 或北京数字认证证书管理工具并手动安装, 或点击飞天证书管理工具直接安装。
- 每次使用时请先插入USBKEY, 再输入用户名、登录密码、验证码, 详述请参考视频。
- 为了您的账户资金安全, 我们建议您尽量不要在网吧等公开场合使用公积金网上系统。
- 请不要通过其它网站或电子邮件中的网页链接登录公积金网上系统。
- 为了保证登录安全, 请安装IE浏览器安全控件或谷歌浏览器安全控件。

网银病毒专杀工具下载 金山版 360版

该网站已支持IPv6

缴存政策指南 网上业务操作手册 下载证书安全控件 表格下载 常见问题 登录小助手 单位开户

## (二) 证书管理工具安装:

3、进“单位网上业务系统”后，根据不同的UK 类型，下载证书，名称如下图所示：



(1) 捷德 uk 下载安装：



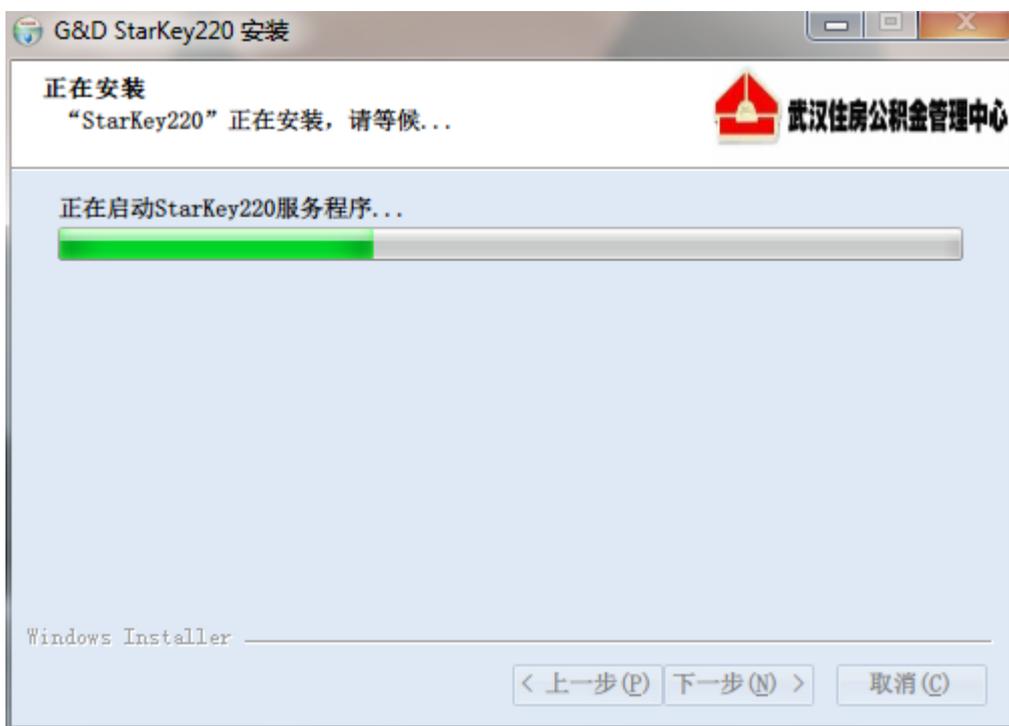
① 双击下载下来的管理工具进行安装，首先选择需要安装的语言，我们选默认“简体中文”即可，单击“OK”按钮，进入下一步，截图如下：



② 单击“安装”按钮，进入安装过程，截图如下：



③ 正在安装的过程，截图如下：



④ 安装完成之后的过程，单击“完成”按钮以完成安装过程，截图如下：

提示：有时候安装完成会提示是否重新启动计算机，我们选择“否”也

可正常使用 Ukey。



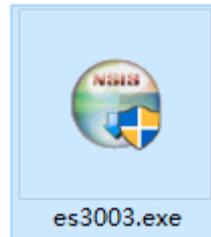
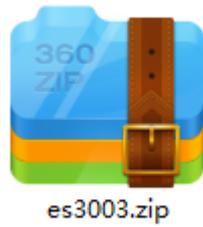
⑤ 安装完成后电脑右下角区域会有一个武汉公积金管理工具的图标，如下图所示：



(2) 飞天 uk 下载安装：



① 将下载下来的飞天管理工具进行解压，解压后双击 es3003.exe 安装：



② 安装成功后页面提示：“USBkey 工具（飞天）安装成功。”：



③ 飞天工具安装成功后，页面自动显示“USB key 管理工具”：



(3) 海泰方圆 uk 下载安装：



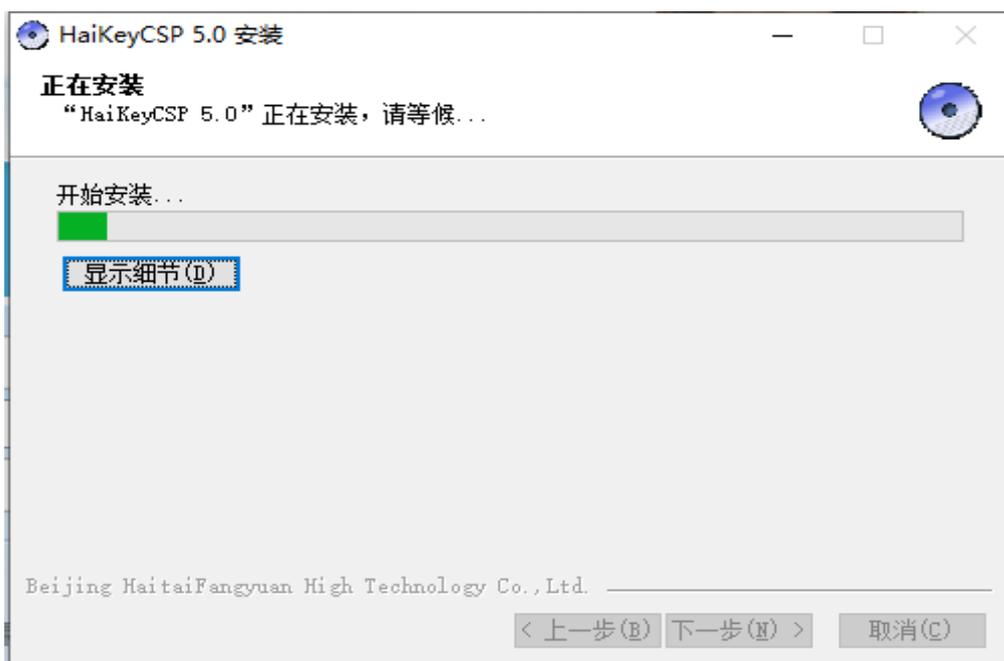
① 将下载下来的海泰方圆管理工具进行解压，解压后双击 30809\_User\_x86\_x64\_5.0.2020.12031 安装：



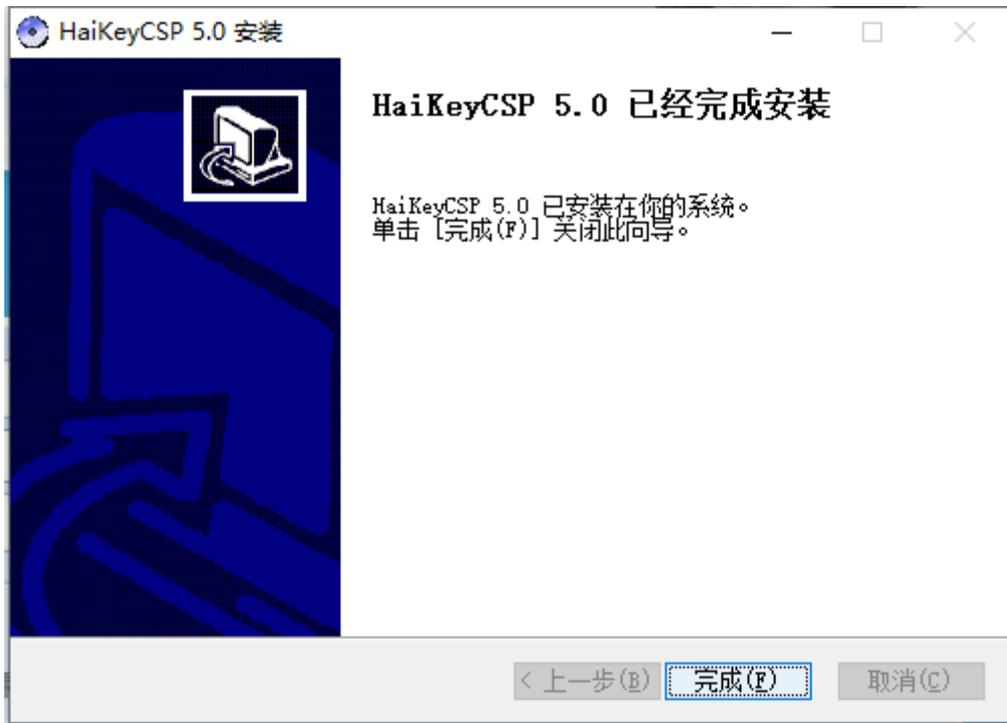
② 进入安装过程，截图如下：



③ 正在安装的过程，截图如下：



④ 正在安装的过程，截图如下：安装完成之后的过程，单击“完成”按钮以完成安装过程，截图如下：



⑤ 安装完成后电脑右下角区域会有一个武汉公积金管理工具的图标，如下图所示：



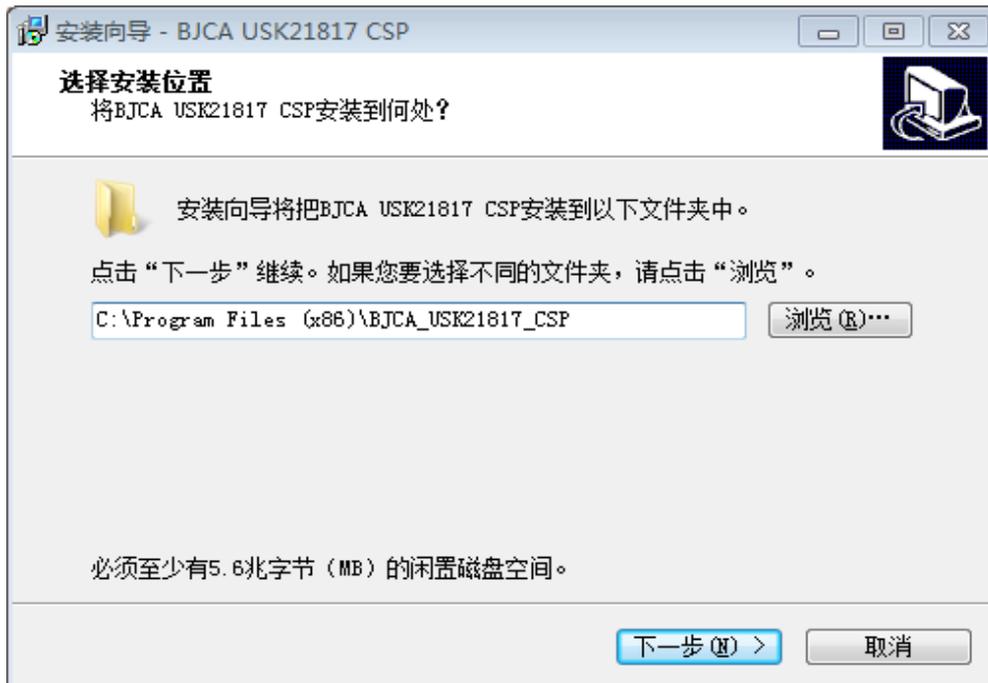
(4) 北京数字认证 uk 下载安装：



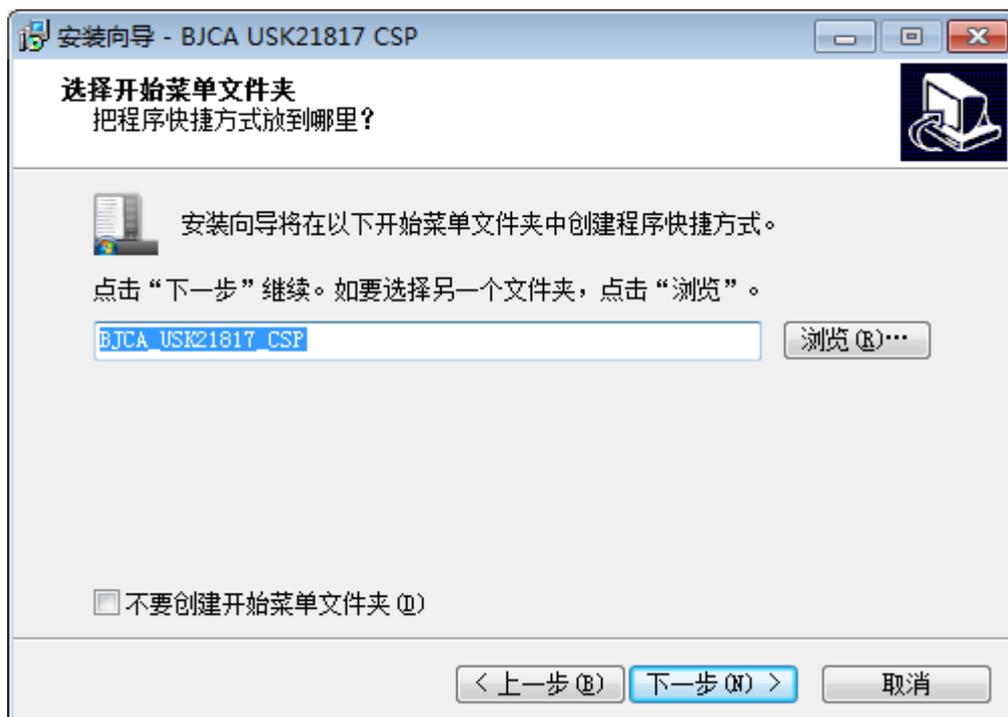
① 将下载下来的北京数字认证管理工具进行解压，解压后双击 USK21817 CSP V1.0 Setup 安装：

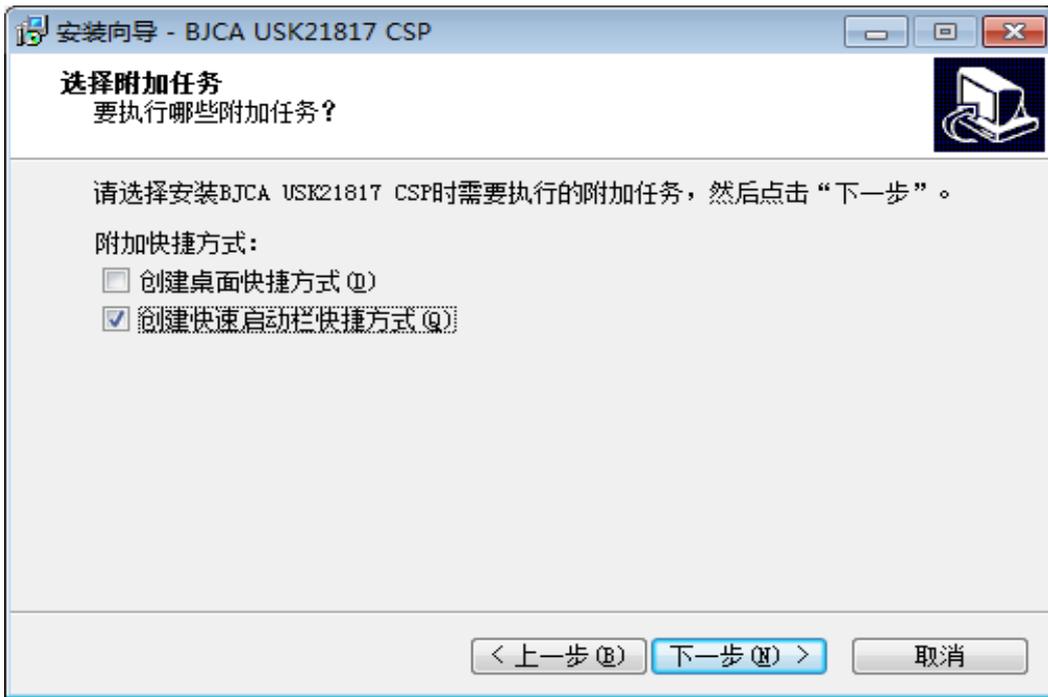


② 进入安装过程，截图如下：

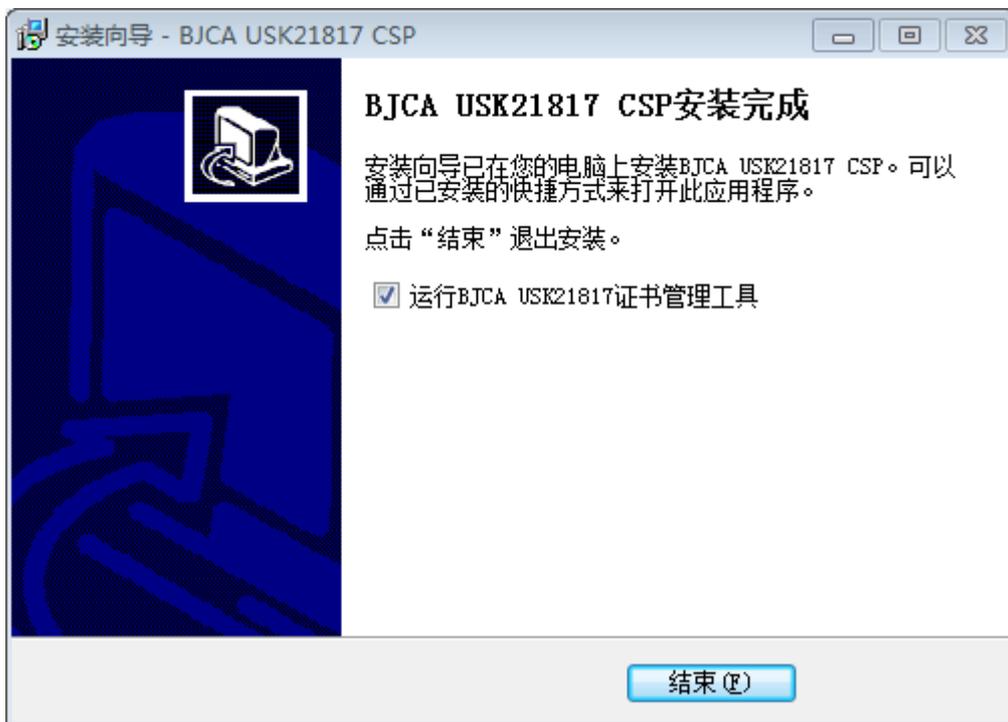


③ 正在安装的过程，截图如下：





④ 正在安装的过程，截图如下：安装完成之后的过程，单击“完成”按钮以完成安装过程，截图如下：



⑤ 安装完成后电脑右下角区域会有一个武汉公积金管理工具的图标，如下图所示：



### (三) Ukey 的使用:

1、插入 Ukey，右下角的管理工具会提示“KEY 已插入”，并会自动打开武汉公积金的网站，如下图：



2、输入用户名、登录密码、验证码后，选择证书（证书编码中含有单位公积金账号）：



3、点击“确定”，弹出用户 PIN 码验证界面：

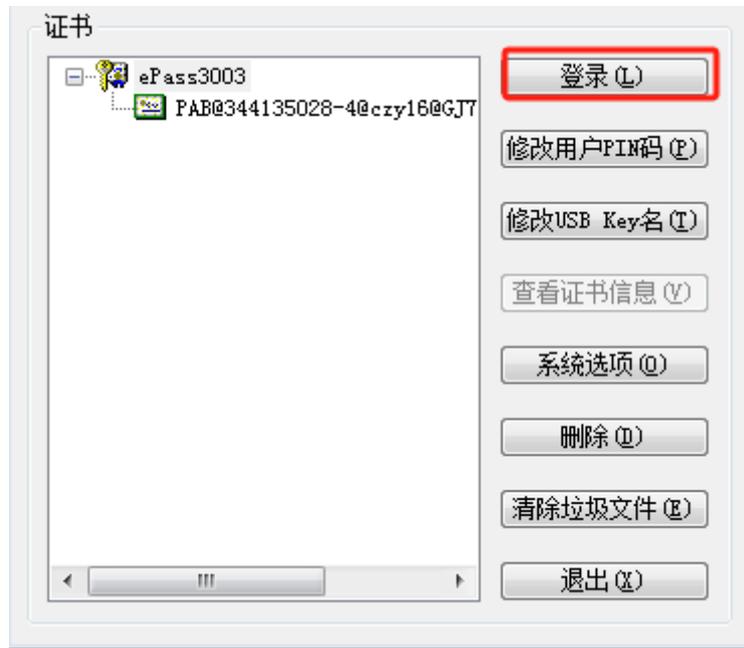


4、输入正确的 PIN 码（初始 PIN 码为：12345678），进入单位用户主页：



5、双击右下角的证书管理工具，会打开证书管理工具，如下两图所示：

飞天



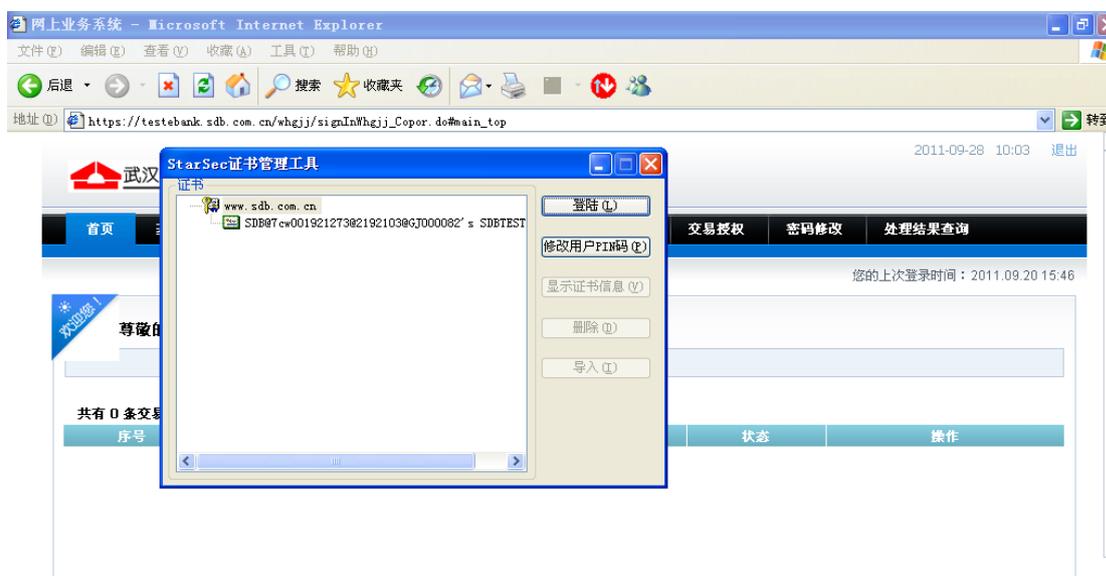
海泰



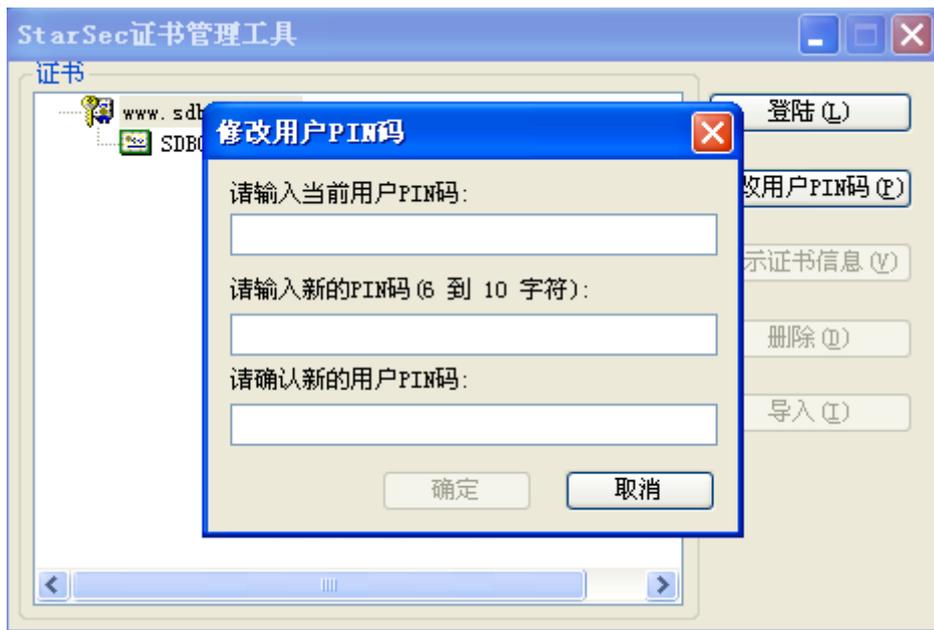
## 北京数字认证



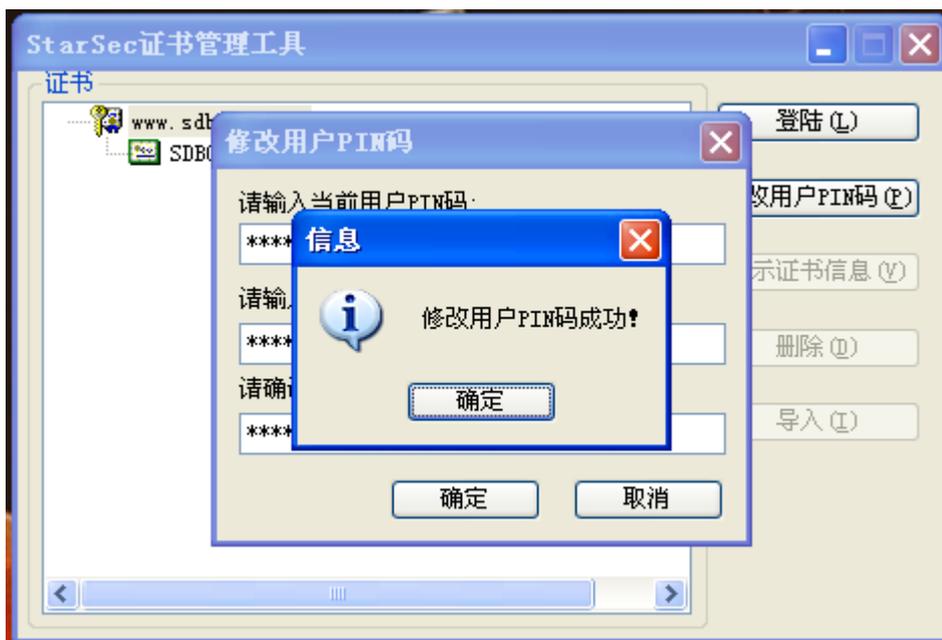
6、若用户想修改 PIN 码，点击“修改用户 PIN 码”：



进入“修改用户 PIN 码”界面：



输入初始 PIN 码和修改后的 PIN 码：



修改成功。

7、当用户不再使用 UKey 时，请拔出 UKey，此时右下角的图标会提示“KEY 已拔除”，如图所示：

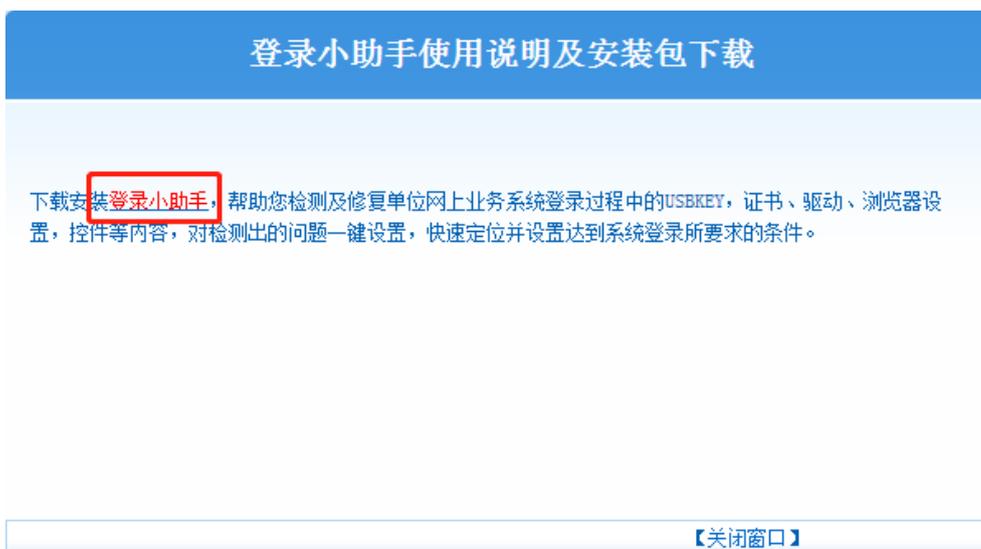


#### (四) 登录异常情况处理:

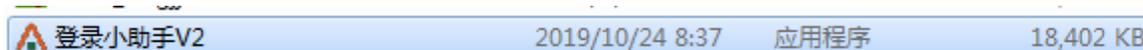
- 1、若登录异常, 请使用“网银登录助手”尝试修复, 修复后请重启电脑, 登录小助手使用方法: 点击“登录小助手”:



- 2、下载“登录小助手”, 截图如下:



- 3、解压双击安装“登录小助手”, 截图如下:



4、根据指引，点击“下一步”，截图如下





5、安装成功后，选择 uk 类型即可一键修复电脑设置：



6、根据页面提示一键修复电脑设置即可。

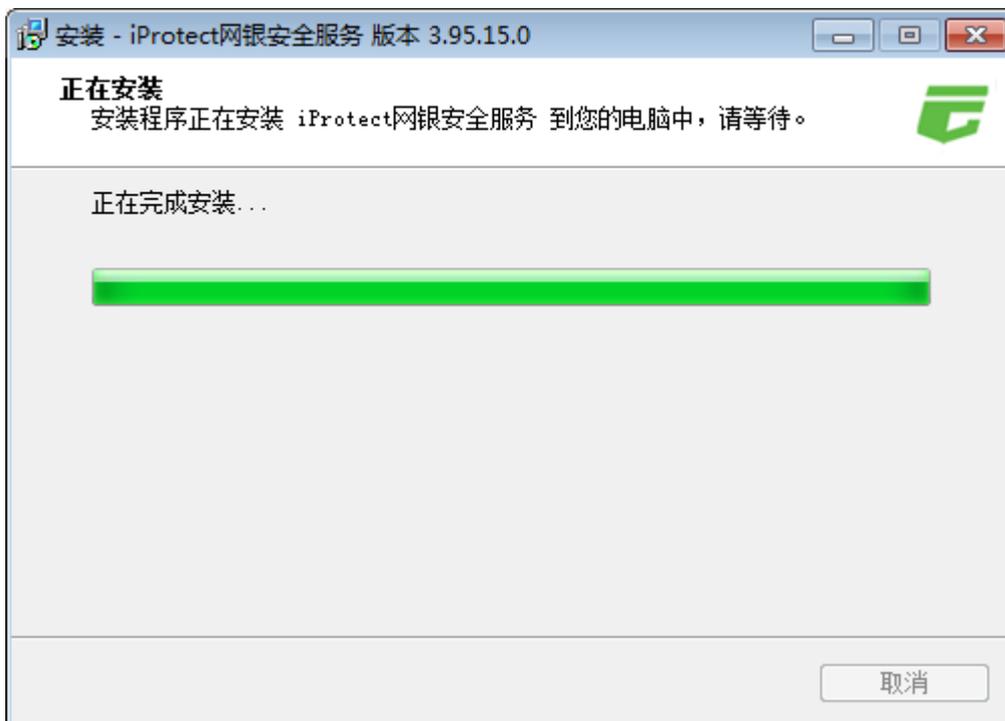


7、请使用 IE10、IE11、Edge、Chrome 等版本的浏览器访问新版网银。若您的浏览器版本较低，请尽快升级

8、安全控件安装



根据使用不同类型的浏览器下载相应的安全控件后，安装控件显示如下：



### 三、 登录

单位用户插入 Ukey 后，弹出以下武汉住房公积金政务官网，点击“单位用户”，进入单位网厅登录页面：



## (一) 首次登录

1、输入单位公积金账号加网上业务操作员身份证号、登录密码（操作员身份证号后六位）、系统显示的验证码：



2、输入用户 PIN 码（初始 PIN 码为：12345678），点击“登录”，显示以下页面：



3、输入操作员手机激活码，点击“下一步”，显示密码修改页面：

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing: 首页, 基本信息查询, 个人账户管理, 转移, 汇补缴, 单位账户管理, 交易授权, 密码修改 (highlighted), and 处理结果查询. Below the navigation bar is the title '密码修改'. A progress indicator shows '登录密码修改流程: 修改登录密码 (active) > 修改结果'. The main content area is titled '第一步: 修改登录密码' and contains four input fields: '\* 用户名(可修改):' with the value '李四', '\* 原登录密码:', '\* 新登录密码:', and '\* 再次输入新密码:'. A yellow '确定' button is located below the form.

4、操作员可根据使用习惯修改用户名、输入原登录密码（身份证号后六位），新登录密码，再次输入新密码：

This screenshot is identical to the previous one, but the input fields are now filled with masked data: '\* 用户名(可修改):' is '李四', '\* 原登录密码:', '\* 新登录密码:', and '\* 再次输入新密码:' are all filled with asterisks. The yellow '确定' button remains below the form.

5、修改后点击“确定”，显示“密码修改成功，请重新登录”：  
按照提示，使用修改后的用户名和密码重新登录。

The screenshot shows the '第二步: 修改结果' step. A large green checkmark is visible on the left. A modal dialog box titled '来自网页的消息' is displayed in the center, containing a yellow warning icon and the text '密码修改成功，请重新登录!!'. A '确定' button is at the bottom of the dialog box. The background page shows the progress indicator updated to '修改结果'.

## 第二部分 单位网上业务操作说明

### 一、 基本信息查询

#### (一) 功能说明：

现有缴存单位用户通过基本信息查询，可以查询到本单位住房公积金账户下职工汇缴清册、职工明细、单位明细、部门汇总信息等。

#### (二) 操作步骤：

1、点击功能菜单“基本信息查询”，显示以下页面：



The screenshot shows a web interface with a blue navigation bar containing links: 首页, 基本信息查询, 个人账户管理, 汇补缴, 单位账户管理, 交易授权, 密码修改, 处理结果查询. Below the navigation bar is a breadcrumb trail: 基本信息查询 > 功能介绍. The main content area features a '功能介绍' (Function Introduction) section with a title 'Function' and a list of sub-functions: '汇缴清册查询' (providing conditional and full download), '部门汇总信息查询' (querying department summary), '年度结息对个人明细查询' (querying annual interest for personal details), '明细查询' (querying unit and personal details), '扣划还贷查询' (querying deduction for loan repayment), and '单位利息凭证打印' (printing unit interest certificates). A link for '各项操作详细说明请下载交易视频' is also present.

2、点击“汇缴清册查询”，在下拉框中可选择“条件查询”或“全量下载”，显示以下页面：



The screenshot shows the 'Contribution Statement Query' page. The navigation bar is the same as in the previous screenshot, but the 'Contribution Statement Query' link is highlighted. The breadcrumb trail is: 基本信息查询 > 汇缴清册查询 > 条件查询. Below the breadcrumb is a flow indicator: 汇缴清册查询操作流程: 请录入查询条件 > 查看查询结果. The main content area is titled '第一步: 请录入查询条件' and contains three input fields: '个人账户号' (Personal Account Number), '身份证' (ID Card), and '账户状态' (Account Status) with a dropdown menu. At the bottom are two buttons: '查询' (Query) and '重置' (Reset).

(1) 按“条件查询”，操作人员不输入任何查询条件时，点击“查询”，显示以下页面（查询结果显示单位账户下职工清册）：

[首页](#) | [基本信息查询](#) | [个人账户管理](#) | [汇补缴](#) | [单位账户管理](#) | [交易授权](#) | [密码修改](#) | [处理结果查询](#)  
[功能介绍](#) | [汇缴清册查询](#) | [明细查询](#) | [部门汇总信息查询](#) | [扣划还贷查询](#) | [年度结息对账个人明细查询](#) | [单位利息凭证打印](#) | [提取查询](#)  
[基本信息查询](#) > [汇缴清册查询](#) > [条件查询](#)

汇缴清册查询操作流程： [请录入查询条件](#) [查看查询结果](#)

**第一步：请录入查询条件**

个人账号：  
 身份证：  
 账户状态：

[查询](#) [重置](#)

**第二步：查看查询结果**

1 第1页/共1页 总计10笔 转到第  页 [Go](#)

序号	个人账号	姓名	身份证号	帐户状态	工资基数	月缴存额	短信开通情况	操作
1	801105848	张文斌	420106100101054490	提取销户	188.0	30.0		<a href="#">个人信息</a> <a href="#">当日明细</a>
2	801105855	沈小平	420102195411161212	提取销户	138.0	22.0		<a href="#">个人信息</a> <a href="#">当日明细</a>
3	801105862	徐安心	420102195911092813	提取销户	144.0	23.0		<a href="#">个人信息</a> <a href="#">当日明细</a>
4	801105877	吕桂芳	420102195509092436	提取销户	181.0	29.0		<a href="#">个人信息</a> <a href="#">当日明细</a>
5	801105883	杨清山	420102195312230614	提取销户	169.0	27.0		<a href="#">个人信息</a> <a href="#">当日明细</a>
6	836100040	李科	420102195509092436	正常	18750.0	3000.0		<a href="#">个人信息</a> <a href="#">当日明细</a>
7	836100054	王燕	420102195907170627	转出	18750.0	3000.0		<a href="#">个人信息</a> <a href="#">当日明细</a>

(2) 按“条件查询”，输入职工个人账号、身份证、工号其中任何一个条件查询：

[首页](#) | [基本信息查询](#) | [个人账户管理](#) | [汇补缴](#) | [单位账户管理](#) | [交易授权](#) | [密码修改](#) | [处理结果查询](#)  
[功能介绍](#) | [汇缴清册查询](#) | [明细查询](#) | [部门汇总信息查询](#) | [扣划还贷查询](#) | [年度结息对账个人明细查询](#) | [单位利息凭证打印](#) | [提取查询](#)  
[基本信息查询](#) > [汇缴清册查询](#) > [条件查询](#)

汇缴清册查询操作流程： [请录入查询条件](#) [查看查询结果](#)

**第一步：请录入查询条件**

个人账号：  
 身份证：  
 账户状态：

[查询](#) [重置](#)

**第二步：查看查询结果**

1 第1页/共1页 总计1笔 转到第  页 [Go](#)

序号	个人账号	姓名	身份证号	帐户状态	工资基数	月缴存额	短信开通情况	操作
1	801105848	张文斌	420106100101054490	提取销户	188.0	30.0		<a href="#">个人信息</a> <a href="#">当日明细</a>

(3) 点击“个人信息”，显示个人账户基本信息：

个人基本信息

个人账号	80	姓名	
身份证号		账户状态	正常
工资基数	16400.00	月缴存额	3072.00
当前余额	2252.00	单位汇缴比例	12%
个人缴存比例	12%	最近汇缴月	202106
起始缴存年月	202107	开户日期	2021-07-10 00:00:00
部门编号	02	部门名称	
工号			

关闭

(4) 点击“当日明细”，显示个人当日账户明细：

个人账户当日明细

序号	交易日期	借方发生额	贷方发生额	余额	业务类型	业务说明
没有符合条件的记录						

关闭

(5) 点击“汇缴清册查询”，在下拉框中选择“全量下载”，展示单位信息，点击“下载清册”，可下载单位汇缴清册。

汇缴清册全量流程：➔ 下载全量信息

第一步：请录入查询条件

单位账号	2017698
个人账号总数	10

下载清册

3、点击“明细查询”，在下拉框中可选择“单位明细查询”或“个人明细查询”，显示以下页面：

单位明细查询操作流程：➔ 请录入查询条件 ➔ 查看查询结果

第一步：请录入查询条件

起始日期：20210218

终止日期：20210818

业务类型：-----请选择-----

查询

(1) 按“单位明细查询”，操作人员不选择查询起止日期，业务类型，点击“查询”，显示以下页面：

单位明细查询操作流程：➔ 请录入查询条件 ➔ 查看查询结果

第一步：请录入查询条件

起始日期：20210112

终止日期：20210712

业务类型：-----请选择-----

查询

第二步：查看查询结果

1 2 第1页/共2页 总计12笔 转到第 页 60

序号	交易日期	借方发生额	贷方发生额	余额	业务类型	业务说明
1	2021-01-27	0.0	146320.0	6005762.83	汇缴	110303-1001-汇缴[2021-01]
2	2021-01-27	0.0	15084.0	6020846.83	补缴	120302-1002-绝对额补缴

(2) 操作人员按业务类型选择查询，显示以下页面：

基本信息查询 > 明细查询 > 单位明细查询

单位明细查询操作流程：请录入查询条件 查看查询结果

第一步：请录入查询条件

起始日期：20210112  
终止日期：20210712  
业务类型：汇缴

查询

(3) 点击“查询”，按查询条件显示查询结果页面：

基本信息查询 > 明细查询 > 单位明细查询

单位明细查询操作流程：请录入查询条件 查看查询结果

第一步：请录入查询条件

起始日期：20210112  
终止日期：20210712  
业务类型：汇缴

查询

第二步：查看查询结果

1 第1页/共1页 总计6笔 转到第 页 GO

序号	交易日期	借方发生额	贷方发生额	余额	业务类型	业务说明
1	2021-01-27	0.0	146320.0	6005762.83	汇缴	110303-1001-汇缴[2021-01]
2	2021-02-19	0.0	151066.0	6361726.12	汇缴	110303-1001-汇缴[2021-02]

(4) “个人明细查询”方式类似“单位明细查询”。

4、点击“部门汇总信息查询”，显示以下页面：

基本信息查询 > 部门汇总信息查询

部门汇总信息查询：查看部门汇总信息

1 第1页/共1页 总计2笔 转到第 页 GO

序号	部门编号	部门名称	员工人数	部门汇总月缴额	操作
1	001	测试部门02	0	0.0	
2	02	审计部门	1	0.0	下载汇缴清册

5、提取查询：单位操作员可查询本单位一个时间段内提取职工的明细。

(1) 选择查询起止日期，点击“查询”，显示以下页面：

序号	个人账号	姓名	身份证号	审核单号	提取类型	提取原因	是否入账	是否有效	提取本金	提取利息	提取合计
1	8002246 2	殷	420103197 .017	20150901047215	销户提取	调离本市或出境定居	已入账	有效	1665.28	3.87	1669.15
2	8002247 1	程 华	420103197 .5322	20150901047224	销户提取	调离本市或出境定居	已入账	有效	869.54	2.02	871.56
本页小计									2534.82	5.89	2540.71
合计：									2534.82	5.89	2540.71

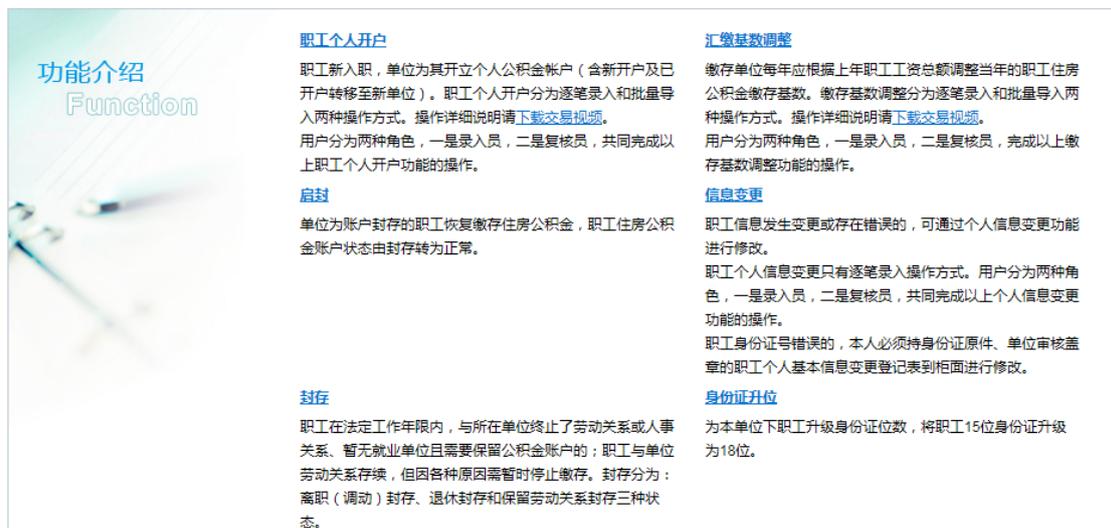
(3) 点击“下载”，可将此次查询信息导出：

## 二、个人账户管理

### (一) 功能说明：

现有缴存单位用户通过个人账户管理功能，实现新增职工个人公积金账户的开立，对单位账户内职工的个人公积金账户进行封存或启封，缴存基数的调整，个人信息的修改及身份证升位。

功能说明：现有缴存单位用户通过个人账户管理功能，实现对单位账户内职工的个人公积金帐户进行封存或启封，新增职工个人公积金账户的开立、个人信息的修改及缴存基数的调整。



**功能介绍**  
Function

**职工个人开户**  
职工新入职，单位为其开立个人公积金帐户（含新开户及已开户转移至新单位）。职工个人开户分为逐笔录入和批量导入两种操作方式。操作详细说明请下载交易视频。  
用户分为两种角色，一是录入员，二是复核员，共同完成以上职工个人开户功能的操作。

**启封**  
单位为账户封存的职工恢复缴存住房公积金，职工住房公积金账户状态由封存转为正常。

**封存**  
职工在法定工作年限内，与所在单位终止了劳动关系或人事关系、暂无就业单位且需要保留公积金账户的；职工与单位劳动关系存续，但因各种原因需暂时停止缴存。封存分为：离职（调动）封存、退休封存和保留劳动关系封存三种状态。

**汇缴基数调整**  
缴存单位每年应根据上年职工工资总额调整当年的职工住房公积金缴存基数。缴存基数调整分为逐笔录入和批量导入两种操作方式。操作详细说明请下载交易视频。  
用户分为两种角色，一是录入员，二是复核员，完成以上缴存基数调整功能的操作。

**信息变更**  
职工信息发生变更或存在错误的，可通过个人信息变更功能进行修改。  
职工个人信息变更只有逐笔录入操作方式。用户分为两种角色，一是录入员，二是复核员，共同完成以上个人信息变更功能的操作。  
职工身份证号错误的，本人必须持身份证原件、单位审核盖章的职工个人基本信息变更登记表到柜面进行修改。

**身份证升位**  
为本单位下职工升级身份证位数，将职工15位身份证升级为18位。

页面号：GJ030901001

## （二）开户

### 1、功能说明：

职工新入职，单位为其开立个人公积金账户（含新开户及已开户转移至新单位）。

职工个人开户分为逐笔录入和批量导入两种操作方式。操作员分为两种角色，一是录入员，二是复核员。

### 2、开户逐笔操作步骤：

#### ☞ 录入员录入

#### 第一步 录入开户职工信息

（1）输入开户职工姓名、身份证号、月均工资、部门名称、部门编号、工号，其中带“\*”的输入项为必输项：

[首页](#) | [基本信息查询](#) | [个人账户管理](#) | [汇补缴](#) | [单位账户管理](#) | [交易授权](#) | [密码修改](#) | [处理结果查询](#)  
[功能介绍](#) | [开户](#) | [汇缴基数调整](#) | [信息变更](#) | [封存](#) | [启封](#) | [身份证升位](#)  
 个人账户管理 > [开户](#) > [开户逐笔](#) > [开户批量](#)

开户逐笔操作流程: [请录入开户信息](#) > [确认逐笔开户信息](#) > [查看逐笔开户结果信息](#)

**第一步: 请录入开户信息**

\* 职工姓名:   
 \* 身份证号:   
 \* 月均工资:   
 \* 手机号码:   
 部门名称:   
 部门编号:   
 工号:

[添加](#)

序号	职工姓名	身份证号	月均工资	手机号码	部门编号	部门名称	工号	操作

**政策解释:**

- 1、起缴时间的规定: 单位新录用的职工, 从参加工作的第二个月起开始缴存住房公积金; 外地调入的职工, 从调入单位发放工资之日起开始缴存住房公积金。
- 2、月均工资: 即职工住房公积金的缴存基数, 为职工本人上一年度月平均工资, 新录用(调入)职工住房公积金缴存基数, 为职工本人当月工资, 且不得低于或超过当年缴存基数限额规定。2021年度, 武汉住房公积金缴存上限为26891.76元, 下限主城区为2010元, 新城区1800元(该最低基数标准从2021年9月1日起执行)。
- 3、职工办理过退休领取、完全丧失劳动能力销户领取和死亡销户领取的不允许办理开户, 办理过辞职读书领取的2年内不允许开户, 特殊情况需至柜面审核办理。

**操作说明:**

- 1、进入“逐笔开户”页面, 带“\*”的输入项为必填项。
- 2、开户职工信息录入完整, 点击“添加”, 职工信息进入“开户数据列表”。
- 3、完成录入后查看列表, 如发现其中开户职工信息有误, 可对应此条信息点击“删除”, 然后重新录入。
- 4、对“开户数据列表”中的职工信息确认无误, 全部提交可点击“下一步”。
- 5、外籍人员开户, 请到单位所属公积金缴存中心办理外籍人员缴存登记。

(2) 录入完毕, 点击“添加”, 新录入的职工信息会添加到“开户数据列表”, 显示以下页面:

[首页](#) | [基本信息查询](#) | [个人账户管理](#) | [汇补缴](#) | [单位账户管理](#) | [交易授权](#) | [密码修改](#) | [处理结果查询](#)  
[功能介绍](#) | [开户](#) | [汇缴基数调整](#) | [信息变更](#) | [封存](#) | [启封](#) | [身份证升位](#)  
 个人账户管理 > [开户](#) > [开户逐笔](#)

开户逐笔操作流程: [请录入开户信息](#) > [确认逐笔开户信息](#) > [查看逐笔开户结果信息](#)

**第一步: 请录入开户信息**

\* 职工姓名:   
 \* 身份证号:   
 \* 月均工资:   
 \* 手机号码:   
 部门名称:   
 部门编号:   
 工号:

[添加](#)

1 第1页/共1页 总计1笔 转到第  页 [GO](#)

序号	职工姓名	身份证号	月均工资	手机号码	部门编号	部门名称	工号	操作
1		41	10000	134				删除

[下一步](#)

(3) 完成录入后查看列表, 如发现其中开户职工信息有误, 可对对应此条信息点击“删除”, 然后重新录入。

(4) 对“开户数据列表”中的开户职工信息确认无误, 点击“下一步”, 显示以下页面:

个人账户管理 > 开户 > [开户逐笔](#)

开户逐笔操作流程： [请录入开户信息](#) [确认逐笔开户信息](#) [查看逐笔开户结果信息](#)

第二步：确认逐笔开户信息

**住房公积金汇缴清册**  
2021年08月10日

1 第1页/共1页 总计1笔 转到第  页 [Go](#)

序号	姓名	身份证号	月均工资	手机号码	月缴存额			部门编号	部门名称	工号
					单位	职工	合计			
1	g	410 8814	10000	1 666	800	800	1600			
本页小计					800	800	1600			
合计					800	800	1600			

[提交复核](#)
[上一步](#)

**操作说明：**

1. 录入员确认职工开户信息无误后，须点击“提交复核”，等待复核员复核通过；
2. 如发现住房公积金汇缴清册中的职工开户信息有误，可点击“上一步”，删除该条错误信息，重新录入。

## 第二步 确认开户职工信息

(1) 录入员确认开户职工信息无误后，点击“提交复核”，显示如下页面：

个人账户管理 > 开户 > [开户逐笔](#)

开户逐笔操作流程： [请录入开户信息](#) [确认逐笔开户信息](#) [查看逐笔开户结果信息](#)

第三步：查看逐笔开户结果信息


**已成功提交复核，以下是处理结果信息**  
 批次号：11210712268780  
 复核员：测试二二二二

[返回](#)

## ☞ 复核员复核

(1) 复核员登录，进入以下页面：

[首页](#)
[基本信息查询](#)
[个人账户管理](#)
[汇补缴](#)
[单位账户管理](#)
[交易授权](#)
[密码修改](#)
[处理结果查询](#)

您的上次登录时间：2021.07.12 13:04

**欢迎您！**

尊敬的 **湖北** **试二二二**，武汉住房公积金管理中心欢迎您！

• 可维护指令  (0)
• 待复核指令  (2)

共有 **0** 条交易已发中心后台处理：

序号	批次号	笔数	发送时间	交易类型	状态	操作
没有符合条件的记录						

(2) 点击“待复核指令”，显示以下页面：

交易授权 > 复核员复核

您共有待复核指令 4 笔 [如页面中待复核指令不能正常显示, 请对浏览器兼容性进行设置, 点击查看指引图]

交易类别	待复核笔数
个人账户管理	1
开户	1
开户逐笔	1
封存	1
封存逐笔	1

(3) 点击“开户逐笔”，显示以下页面：

交易授权 > 复核员复核

复核员复核操作流程: 选择操作批次 -> 选择操作方式 -> 交易处理结果

第一步: 选择操作批次

1 第1页/共1页 总计1笔 转到第 页 Go

批次号	笔数	录入时间	录入员	批次状态	操作
11210712268702	1	20210712104756	测试	提交复核	查看

复核 返回

如显示多个待复核的操作批次，可先点击“查看”，显示以下待复核信息页面：

查看批次信息

住房公积金汇缴清册  
2021年08月09日

1 第1页/共1页 总计1笔 转到第 页 Go

序号	姓名	身份证号	月均工资	手机号码	月缴存额			部门编号	部门名称	工号
					单位	职工	合计			
1		63	3000	12	240	240	480			
本页小计					240	240	480			
合计					240	240	480			

关闭

(4) 选择需要复核的操作批次，点击“复核”，显示以下页面：

交易授权 > 复核员复核

复核员复核操作流程： 请选择操作批次 选择操作方式 交易处理结果

第二步：选择操作方式

住房公积金汇缴清册  
2021年07月12日

1 第1页/共1页 总计1笔 转到第 页 Go

序号	姓名	身份证号	月均工资	手机号码	月缴存额			部门编号	部门名称	工号
					单位	职工	合计			
1	文	42011	1750	1384	210	210	420			
本页小计					210	210	420			
合计					210	210	420			

复核通过 拒绝 返回

(5) 复核员复核通过，点击“复核通过”，显示以下页面：

交易授权 > 复核员复核

复核员复核操作流程： 请选择操作批次 选择操作方式 交易处理结果

第二步：选择操作方式

住房公积金汇缴清册  
2021年07月12日

1 第1页/共1页 总计1笔 转到第 页 Go

序号	姓名	身份证号	月均工资	手机号码	部门编号	部门名称	工号
1	文	42011	1750	1384			
本页小计							
合计							

来自网页的消息

确定通过该批次操作?

确定 取消

复核通过 拒绝 返回

(6) 确定通过此批次的复核，点击“确定”，显示以下页面：

交易授权 > 复核员复核

复核员复核操作流程： 请选择操作批次 选择操作方式 交易处理结果

第三步：交易处理结果

状态	成功	发送后台时间	20210810094120
总笔数	1		

返回

(7) 复核未通过，点击“拒绝”，显示以下页面，输入拒绝原因：

交易授权 > 复核员复核

复核员复核操作流程：请选择操作批次 选择操作方式 交易处理结果

第二步：选择操作方式

**住房公积金汇缴清册**  
2021年08月09日

1 第1页/共1页 总计1笔 转到第  页 Go

序号	姓名	身份证号	月均工资	手机号码	月缴存额			部门编号	部门名称	工号
					单位	职工	合计			
1	扣扣二美	632322198809076828	3000	12569854585	240	240	480			
本页小计					240	240	480			
合计					240	240	480			

\*请输入拒绝原因：

(8) 点击“拒绝”，显示以下页面：

交易授权 > 复核员复核

复核员复核操作流程：请选择操作批次 选择操作方式 交易处理结果

第三步：交易处理结果



**复核拒绝操作成功，以下是相关信息**

批次号：11210809270629  
拒绝原因：月均工资有误

(9) 复核员拒绝的批次，录入员需进入“录入员维护”，对此批次进行修改（逐笔可修改，批量不能修改）或删除后，才能再次提交复核员复核。

[首页](#)
[基本信息查询](#)
[个人账户管理](#)
[汇补缴](#)
[单位账户管理](#)
[交易授权](#)
[密码修改](#)
[处理结果查询](#)

[功能介绍](#)
[录入员维护](#)
[复核员复核](#)
[交易进度查询](#)

交易授权 > [录入员维护](#)

录入员维护操作流程: [选择操作方式](#)

						1 第1页/共1页 总计3笔 转到第 <input type="text"/> 页 <a href="#">Go</a>
	批次号	笔数	录入时间	复核时间	批次状态	操作
<input type="radio"/>	11210809270629	1	20210809111007	20210810110928	复核拒绝	<a href="#">查看</a> <a href="#">删除</a>
<input type="radio"/>	11210809270628	1	20210809110902		提交复核	<a href="#">查看</a> <a href="#">删除</a>
<input type="radio"/>	11210809270626	1	20210809105523		提交复核	<a href="#">查看</a> <a href="#">删除</a>

[修改](#)
[返回](#)

### 3、开户批量操作步骤:

#### ☞ 录入员录入

#### 第一步 按下载报盘格式导入开户职工信息

温馨提示

港澳台及外籍人士开户需到缴存银行或分中心办理。

[关闭](#)

文件导入:  [浏览...](#) [点击下载报盘格式](#)

[下一步](#) [重置](#)

**政策解释:**

1. 起缴时间的规定: 单位新采用的职工, 从参加工作的第二个月起开始缴存住房公积金; 外地调入的职工, 从调入单位发放工资之日起开始缴存住房公积金。
2. 月均工资: 即职工住房公积金的缴存基数, 为职工本人上一季度月平均工资, 新录用(调入)职工住房公积金缴存基数, 为职工本人当月工资, 且不得低于或超过当年缴存基数限额规定。2021年度, 武汉住房公积金缴存基数上限为26891.76元, 下限主城区为2010元, 新城区1800元(该最低基数标准从2021年9月1日起执行)。
3. 职工办理过退休提取、完全丧失劳动能力销户提取和死亡销户提取的不允许办理开户, 办理过辞职读书提取的2年内不允许开户, 特殊情况需至柜面审核办理。

**操作说明:**

1. 录入本次开户职工总人数, 点击“浏览”选择批量开户的报盘文件(按照报盘格式附件……), 点击“下一步”。
2. 如录入的开户职工总人数与上传的记录总数不一致或报盘格式错误的, 系统会报错误信息。
3. 外籍人员开户, 请向单位所属公积金缴存中心办理外籍人员缴存登记。

#### (1) 点击下载报盘格式:

开户批量操作流程： [➡ 请输入开户信息](#) [➡ 确认批量开户信息](#) [➡ 查看批量开户结果信息](#)

**第一步：请输入开户信息**

\* 本次提交总笔数：

\* 文件导入： [浏览...](#) [点击下载报盘格式](#)

[下一步](#) [重置](#)

**政策解读：**

- 1、起缴时间的规定：单位新录用的职工，从参加工作的第二个月起开始缴存住房公积金；外地调入的职工，从调入单位发放工资之日起开始缴存住房公积金。
- 2、月均工资：即职工住房公积金的缴存基数，为职工本人上一年度月平均工资。新录用（调入）职工住房公积金缴存基数，为职工本人当月工资，且不得低于或超过当年缴存基数限额规定。2021年度，武汉住房公积金缴存基数上限为26891.76元，下限主城区为2010元，新城区1800元（该最低基数标准从2021年9月1日起执行）。
- 3、职工办理过退休提取、完全丧失劳动能力销户提取和死亡销户提取的不允许办理开户，办理过辞职读书提取的2年内不允许开户，特殊情况需至柜面审核办理。

**操作说明：**

- 1、录入本次开户职工总人数，点击“浏览”选择批量开户的报盘文件（按照报盘格式附件……），点击“下一步”。
- 2、如录入的开户职工总人数与上传的记录总人数不一致或报盘格式错误的，系统会报错误信息。
- 3、外籍人员开户，请到单位所属公积金缴存中心办理外籍人员缴存登记。

(2) 将报盘格式保存到桌面，并按报盘格式要求输入开户职工信息备用。



(3) 输入开户职工总笔数，点击“浏览”导入开户报盘文件。

开户批量操作流程： [➡ 请输入开户信息](#) [➡ 确认批量开户信息](#) [➡ 查看批量开户结果信息](#)

**第一步：请输入开户信息**

\* 本次提交总笔数：

\* 文件导入： [浏览...](#) [点击下载报盘格式](#)

[下一步](#) [重置](#)

**政策解读：**

- 1、起缴时间的规定：单位新录用的职工，从参加工作的第二个月起开始缴存住房公积金；外地调入的职工，从调入单位发放工资之日起开始缴存住房公积金。
- 2、月均工资：即职工住房公积金的缴存基数，为职工本人上一年度月平均工资。新录用（调入）职工住房公积金缴存基数，为职工本人当月工资，且不得低于或超过当年缴存基数限额规定。2021年度，武汉住房公积金缴存基数上限为26891.76元，下限主城区为2010元，新城区1800元（该最低基数标准从2021年9月1日起执行）。
- 3、职工办理过退休提取、完全丧失劳动能力销户提取和死亡销户提取的不允许办理开户，办理过辞职读书提取的2年内不允许开户，特殊情况需至柜面审核办理。

**操作说明：**

- 1、录入本次开户职工总人数，点击“浏览”选择批量开户的报盘文件（按照报盘格式附件……），点击“下一步”。
- 2、如录入的开户职工总人数与上传的记录总人数不一致或报盘格式错误的，系统会报错误信息。
- 3、外籍人员开户，请到单位所属公积金缴存中心办理外籍人员缴存登记。

(4) 点击“下一步”，显示以下页面：

个人账号管理 > 开户 > 开户批量

开户批量操作流程： 请输入开户信息 → 确认批量开户信息 → 查看批量开户结果信息

第二步：确认批量开户信息

上传的批量文件包含记录数2笔，下面是文件格式预览：

**住房公积金汇缴清册**  
2021年08月10日

序号	姓名	身份证号	月均工资	手机号码	月缴存额			部门编号	部门名称	工号
					单位	职工	合计			
1	冯某某	4101001988032488	8000	1301000000000000446	640	640	1280			
2	王某某	410100198803254994	10000	1301000000000000007	800	800	1600			
本页小计					1440	1440	2880			
合计					1440	1440	2880			

## 第二步 确认批量开户职工信息

(1) 录入员确认开户职工信息无误后，点击“提交复核”，显示如下页面：

个人账号管理 > 开户 > 开户批量

开户批量操作流程： 请输入开户信息 → 确认批量开户信息 → 查看批量开户结果信息

第三步：查看批量开户结果信息

 **已成功提交复核，以下是处理结果信息**

批次号：11210810270673  
复核员：花香雪

(2) 如发现住房公积金汇缴清册中的开户职工信息有误，可点击“上一步”，修改批量开户报盘文件中的职工信息，重新上传。

## ☞ 复核员复核

(1) 复核员登录，进入以下页面：

首页 基本信息查询 个人账户管理 汇补缴 单位账户管理 交易授权 密码修改 处理结果查询

您的上次登录时间: 2021.08.10 10:27

\* 欢迎您!

尊敬的 湖北三环鑫通汽车有限公司 花春雪, 武汉住房公积金管理中心欢迎您!

· 可维护指令 (0) · 待复核指令 (5)

共有 0 条交易已发中心后台处理:

序号	批次号	笔数	发送时间	交易类型	状态	操作
没有符合条件的记录						

(2) 点击“待复核指令”，显示以下页面：

首页 基本信息查询 个人账户管理 汇补缴 单位账户管理 交易授权 密码修改 处理结果查询

功能介绍 | 录入员维护 复核员复核 交易进度查询

交易授权 > 复核员复核

您共有待复核指令 5 笔 [如页面中待复核指令不能正常显示, 请对浏览器兼容性进行设置, 点击查看指引图]

交易类别	待复核笔数
<input type="checkbox"/> 个人账户管理 <input type="checkbox"/> 开户	
开户逐笔	3
开户批量	1
<input type="checkbox"/> 单位账户管理 单位信息变更	1

如果交易出现异常或者错误, 请联系武汉住房公积金管理中心。

页面号: GJ080201001

(3) 点击“开户批量”，显示以下页面：

首页 基本信息查询 个人账户管理 汇补缴 单位账户管理 交易授权 密码修改 处理结果查询

功能介绍 | 录入员维护 复核员复核 交易进度查询

交易授权 > 复核员复核

复核员复核操作流程: 选择操作批次 选择操作方式 交易处理结果

第一步: 选择操作批次

1 第1页/共1页 总计1笔 转到第 页 GO

	批次号	笔数	录入时间	录入员	批次状态	操作
<input type="radio"/>	11210810270673	2	20210810103718	孙秀美	提交复核	查看

(4) 选择操作批次，点击“复核”，显示以下页面：

交易授权 > [复核员复核](#)

复核员复核操作流程： [请选择操作批次](#) [选择操作方式](#) [交易处理结果](#)

第二步：选择操作方式

上传的批量文件包含记录数2笔，下面是文件格式预览，请单击 [下载](#) 下载批量文件。

### 住房公积金汇缴清册

2021年08月10日

序号	姓名	身份证号	月均工资	手机号码	月缴存额			部门编号	部门名称	工号
					单位	职工	合计			
1	冯寻绿	410482197506232488	8000	130456446	640	640	1280			
2	汤圣杰	410482197602254994	10000	130456447	800	800	1600			
本页小计					1440	1440	2880			
合计					1440	1440	2880			

[复核通过](#)

[拒绝](#)

[返回](#)

(5) 复核员复核通过，点击“复核通过”，显示以下页面：

交易授权 > [复核员复核](#)

复核员复核操作流程： [请选择操作批次](#) [选择操作方式](#) [交易处理结果](#)

第二步：选择操作方式

上传的批量文件包含记录数2笔，下面是文件格式预览，请单击 [下载](#) 下载批量文件。

### 住房公积金汇缴清册

2021年08月10日

序号	姓名	身份证号	月均工资	部门编号	部门名称	工号
1	冯寻绿	410482197506232488	8000			
2	汤圣杰	410482197602254994	10000			
本页小计						
合计						

来自网页的消息

? 确定通过该批次操作?

[复核通过](#)

[拒绝](#)

[返回](#)

(6) 确定通过此批次的复核，点击“确定”，显示以下页面：

交易授权 > [复核员复核](#)

复核员复核操作流程： [请选择操作批次](#) [选择操作方式](#) [交易处理结果](#)

第三步：交易处理结果

状态	成功	发送后台时间	20210713144240
总笔数	1		

[返回](#)

(7) 点击“下载”，查看职工开户信息；

(8) 复核员复核未通过的处理流程与“开户逐笔”相同。

### (三) 汇缴基数调整

#### 1、功能说明：

缴存单位每年应根据上年职工工资总额调整当年的职工住房公积金缴存基数。

缴存基数调整分为调整逐笔和调整批量两种操作方式。用户分为两种角色，一是录入员，二是复核员。

#### 2、调整逐笔操作步骤：

##### ☞ 录入员录入

#### 第一步 录入缴存基数调整职工信息

(1) 输入职工个人账号，系统回显职工姓名、身份证号、原月均工资，输入现月均工资：

序号	个人账号	姓名	身份证号	原月均工资	现月均工资	操作
----	------	----	------	-------	-------	----

(2) 录入完毕，点击“添加”，职工信息进入“调整数据列表”，显示以下页面：

基数调整逐笔操作流程： [请录入基数调整信息](#) [确认逐笔基数调整信息](#) [查看逐笔基数调整结果信息](#)

第一步：请录入基数调整信息

\* 个人账号： [查询个人信息](#)  
职工姓名：  
身份证号：  
原月均工资：  
\* 现月均工资：

1 第1页/共1页 总计1笔 转到第  页

序号	个人账号	姓名	身份证号	原月均工资	现月均工资	操作
1	836160000	李	42010710000423203X	18750.0	23321	删除

(3) 完成录入后查看列表，如发现其中调整职工信息有误，可对应此条信息点击“删除”，然后重新录入；

(4) 对“调整数据列表”中的职工信息确认无误，点击“下一步”，显示以下页面：

个人账户管理 > 汇缴基数调整 > 调整逐笔

基数调整逐笔操作流程： [请录入基数调整信息](#) [确认逐笔基数调整信息](#) [查看逐笔基数调整结果信息](#)

第二步：确认逐笔基数调整信息

住房公积金缴存基数调整清册  
2021年07月13日

1 第1页/共1页 总计1笔 转到第  页

序号	个人账号	姓名	原月均工资	现月均工资	调整后月缴存额		
					合计	单位	个人
1			16133.33	1750.00	420.00	210.00	210.00
本页小计			16133.33	1750.00	420.00	210.00	210.00
合计：			16133.33	1750.00	420.00	210.00	210.00

## 第二步 确认调整职工信息

录入员确认调整职工信息无误后，点击“提交复核”，显示如下页面：

个人账户管理 > 汇缴基数调整 > 调整逐笔

基数调整逐笔操作流程： [请录入基数调整信息](#) [确认逐笔基数调整信息](#) [查看逐笔基数调整结果信息](#)

第三步：查看逐笔基数调整结果信息

 已成功提交复核，以下是处理结果信息

批次号：11210713268783  
复核员：测试二二二二

## ☞ 复核员复核

(1) 复核员登录，显示以下页面：

您的上次登录时间: 2021.07.13 08:34

欢迎您!

尊敬的 湖北省... 式二二二二, 武汉住房公积金管理中心欢迎您!

可维护指令 (0)      待复核指令 (5)

共有 0 条交易已发中心后台处理:

序号	批次号	笔数	发送时间	交易类型	状态	操作
没有符合条件的记录						

(2) 点击“待复核指令”，显示以下页面：

交易授权 > 复核员复核

您共有待复核指令 5 笔 [如页面中待复核指令不能正常显示, 请对浏览器兼容性进行设置, 点击查看指引图]

交易类别	待复核笔数
个人账户管理	
汇缴基数调整	
调整逐笔	1
调整批量	2

(3) 点击“调整逐笔”，显示以下页面：

交易授权 > 复核员复核

复核员复核操作流程: 选择操作批次 > 选择操作方式 > 交易处理结果

第一步: 选择操作批次

1 第1页/共1页 总计1笔 转到第 页 GO

批次号	笔数	录入时间	录入员	批次状态	操作
11210713268783	1	20210713085444	测试	提交复核	查看

复核      返回

(4) 选择操作批次，点击“复核”，显示以下页面：

交易授权 > 复核员复核

复核员复核操作流程： 请选择操作批次 选择操作方式 交易处理结果

第二步：选择操作方式

住房公积金缴存基数调整清册  
2021年07月13日

1 第1页/共1页 总计1笔 转到第  页 **G0**

序号	个人账号	姓名	原月均工资	现月均工资	调整后月缴存额		
					合计	单位	个人
1	8		16133.33	1750.00	420.00	210.00	210.00
本页小计			16133.33	1750.00	420.00	210.00	210.00
合计：			16133.33	1750.00	420.00	210.00	210.00

(5) 复核员复核通过，点击“复核通过”，显示以下页面：

交易授权 > 复核员复核

复核员复核操作流程： 请选择操作批次 选择操作方式 交易处理结果

第二步：选择操作方式

住房公积金缴存基数调整清册  
2021年07月13日

1 第1页/共1页 总计1笔 转到第  页 **G0**

序号	个人账号	姓名	调整后月缴存额		
			合计	单位	个人
1	80	2	420.00	210.00	210.00
本页小计			420.00	210.00	210.00
合计：			420.00	210.00	210.00

来自网页的消息

确定通过该批次操作?

(6) 确定通过此批次的复核，点击“确定”，显示以下页面：

交易授权 > 复核员复核

复核员复核操作流程： 请选择操作批次 选择操作方式 交易处理结果

第三步：交易处理结果

状态	成功	发送后台时间	20210713091934
总笔数	1		

返回

(7) 复核员复核未通过的处理流程与“开户逐笔”相同。

### 3、调整批量操作步骤：

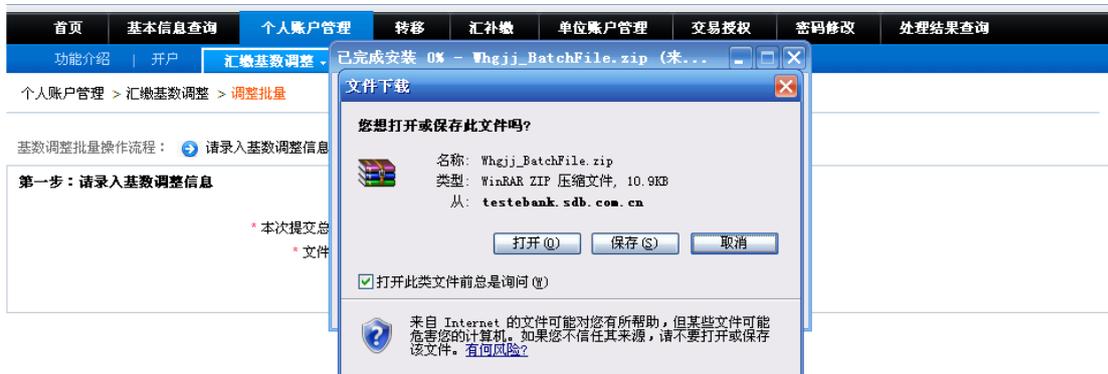
☞ 录入员录入

第一步 按下载报盘格式导入调整职工信息

(1) 点击下载报盘格式。



(2) 将报盘格式保存到桌面，并按报盘格式要求输入调整职工信息备用。



(3) 输入调整职工总笔数，点击“浏览”导入调整基数报盘文件。



(4) 点击“下一步”，显示以下页面：

个人账户管理 > 汇缴基数调整 > 调整批量

基数调整批量操作流程：请录入基数调整信息 → 确认批量基数调整信息 → 查看批量基数调整结果信息

第二步：确认批量基数调整信息

上传的批量文件包含记录数1笔，下面是文件格式预览：

序号	个人账号	姓名	原月均工资	现月均工资	调整后月缴存额		
					合计	单位	个人
1	812301138	赵小仙	16275.00	6000.00	1440.00	720.00	720.00
本页小计			16275.00	6000.00	1440.00	720.00	720.00
合计：			16275.00	6000.00	1440.00	720.00	720.00

提交复核 上一步

## 第二步 确认批量调整基数职工信息

(1) 录入员确认调整职工信息无误后，点击“提交复核”，显示如下页面：

个人账户管理 > 汇缴基数调整 > 调整批量

基数调整批量操作流程：请录入基数调整信息 → 确认批量基数调整信息 → 查看批量基数调整结果信息

第三步：查看批量基数调整结果信息

 已成功提交复核，以下是处理结果信息

批次号：11210713268785  
复核员：测试二二二二

返回

(2) 如发现住房公积金缴存基数调整清册中的职工信息有误，可点击“上一步”，修改基数调整报盘文件中的职工信息，重新上传。

## ☞ 复核员复核

(1) 复核员登录，进入以下页面：

首页 基本信息查询 个人账户管理 汇补缴 单位账户管理 交易授权 密码修改 处理结果查询

您的上次登录时间：2021.07.13 13:56

\* 欢迎您！  
尊敬的 湖北 测试二二二二，武汉住房公积金管理中心欢迎您！

• 可维护指令 (0) • 待复核指令 (2)

共有 0 条交易已发中心后台处理：

序号	批次号	笔数	发送时间	交易类型	状态	操作
没有符合条件的记录						

(2) 点击“待复核指令”，显示以下页面：

交易授权 > 复核员复核

您共有待复核指令 2 笔 [ 如页面中待复核指令不能正常显示，请对浏览器兼容性进行设置，点击查看指引图 ]

交易类别	待复核笔数
<input type="checkbox"/> 个人账户管理 <input type="checkbox"/> 开户 开户逐笔	1
<input type="checkbox"/> 缴费基数调整 调整批量	1

(3) 点击“调整批量”，显示以下页面：

交易授权 > 复核员复核

复核员复核操作流程：选择操作批次 选择操作方式 交易处理结果

第一步：选择操作批次

1 第1页/共1页 总计1笔 转到第  页 Go

批次号	笔数	录入时间	录入员	批次状态	操作
<input type="radio"/> 11210713268881	1	20210713141257	测试二二二二	提交复核	查看

复核 返回

(4) 选择操作批次，点击“复核”，显示以下页面：

交易授权 > 复核员复核

复核员复核操作流程：选择操作批次 选择操作方式 交易处理结果

第一步：选择操作批次

1 第1页/共1页 总计1笔 转到第  页 Go

批次号	笔数	录入时间	录入员	批次状态	操作
<input checked="" type="radio"/> 11210713268881	1	20210713141257	测试二二二二	提交复核	查看

复核 返回

(5) 复核员复核通过，点击“复核通过”，显示以下页面：



(6) 确定通过此批次的复核，点击“确定”，显示以下页面：



(7) 复核员复核未通过的处理流程与“开户逐笔”相同。

## (四) 信息变更

### 1、功能说明：

职工信息发生变更或存在错误的，可通过个人信息变更功能进行修改。

职工个人信息变更只有逐笔录入操作方式。用户分为两种角色，一是录入员，二是复核员。

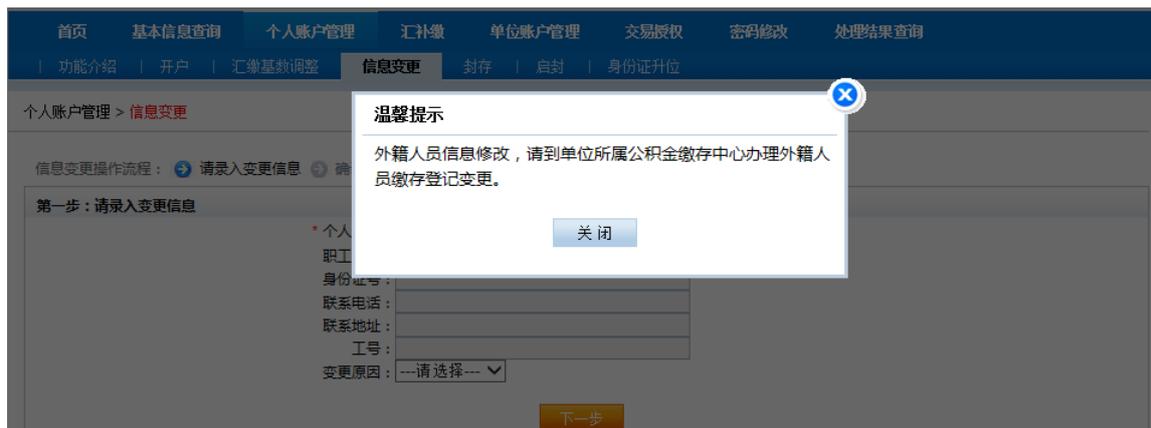
职工身份证号或姓名错误的，本人必须持身份证原件、单位审核盖

章的职工个人基本信息变更登记表到柜面进行修改。

## 2、信息变更操作步骤：

☞ 录入员录入

(1) 外籍人员信息修改，请到单位所属公积金缴存中心办理外籍人员缴存登记变更。



修改联系电话，选择“变更原因”



(3) 点击“下一步”，显示以下页面：

个人账户管理 > 信息变更

信息变更操作流程：请录入变更信息 确认变更信息 查看变更结果信息

第二步：确认变更信息

职工个人基本信息变更登记表  
2021年07月13日

变更信息	变更前	变更后
职工姓名	董慧	董慧
职工身份证号码	4201	4201
联系电话		13
联系地址	建设大	建设大道200号
工号		
变更原因	信息改正	

提交复核 上一步

(4) 如发现变更信息有误，可点击“上一步”重新录入。

(5) 录入员确认变更信息，点击“提交复核”，显示以下页面：

个人账户管理 > 信息变更

信息变更操作流程：请录入变更信息 确认变更信息 查看变更结果信息

第三步：查看变更结果信息

 已成功提交复核，以下是处理结果信息

批次号：11210713268786  
复核员：测试二二二二

返回

## ☞ 复核员复核

(1) 复核员登录，显示以下页面：

首页 基本信息查询 个人账户管理 汇补缴 单位账户管理 交易授权 密码修改 处理结果查询

您的上次登录时间：2021.07.13 09:13

欢迎您！

尊敬的 测试二二二二，武汉住房公积金管理中心欢迎您！

可维护指令 (0) 待复核指令 (2)

共有 0 条交易已发中心后台处理：

序号	批次号	笔数	发送时间	交易类型	状态	操作
没有符合条件的记录						

(2) 点击“待复核指令”，显示以下页面：

您共有待复核指令 2 笔 [如页面中待复核指令不能正常显示, 请对浏览器兼容性进行设置, 点击查看指引图]

交易类别	待复核笔数
<input type="checkbox"/> 个人账户管理 <a href="#">信息变更</a>	1
<input type="checkbox"/> 汇补缴 <a href="#">汇缴</a>	1

(3) 点击“信息变更”，显示以下页面：

[首页](#)
[基本信息查询](#)
[个人账户管理](#)
[汇补缴](#)
[单位账户管理](#)
[交易授权](#)
[密码修改](#)
[处理结果查询](#)

[功能介绍](#) | [录入员维护](#)
[复核员复核](#)
[交易进度查询](#)

交易授权 > [复核员复核](#)

复核员复核操作流程: [选择操作批次](#) [选择操作方式](#) [交易处理结果](#)

第一步: 选择操作批次

1 第1页/共1页 总计1笔 转到第  页 [Go](#)

批次号	笔数	录入时间	录入	批次状态	操作
<input checked="" type="radio"/> 11210713268786	1	20210713091039	测试	提交复核	<a href="#">查看</a>

[复核](#)
[返回](#)

(4) 选择操作批次，点击“复核”，显示以下页面：

[首页](#)
[基本信息查询](#)
[个人账户管理](#)
[汇补缴](#)
[单位账户管理](#)
[交易授权](#)
[密码修改](#)
[处理结果查询](#)

[功能介绍](#) | [录入员维护](#)
[复核员复核](#)
[交易进度查询](#)

交易授权 > [复核员复核](#)

复核员复核操作流程: [请选择操作批次](#) [选择操作方式](#) [交易处理结果](#)

第二步: 选择操作方式

**职工个人基本信息变更登记表**  
2021年07月13日

变更信息	变更前	变更后
职工姓名		董慧
职工身份证号码	4201021	420102
联系电话		1387...01
联系地址	建设大道...	...号
工号		
变更原因	信息改正	

[复核通过](#)
[拒绝](#)
[返回](#)

(5) 复核员复核通过，点击“复核通过”，显示以下页面：



(6) 确定通过此批次的复核，点击“确定”，显示以下页面：



(7) 复核员复核未通过的处理流程与“开户逐笔”相同。

## (五) 封存

### 1、功能说明：

(1) 封存：职工在法定工作年限内，与所在单位终止了劳动关系或人事关系、暂无就业单位且需要保留公积金账户的；职工与单位劳动关系存续，但因各种原因需暂时停止缴存。封存分为：离职（调动）封存、退休封存和保留劳动关系封存三种状态。

## 政策解释：

1) 封存：职工在法定工作年限内，与所在单位终止了劳动关系或人事关系、暂无就业单位且需要保留公积金账户的；职工与单位劳动关系存续，但因各种原因需暂时停止缴存。

2) 封存分为：离职（调动）封存、退休封存和保留劳动关系封存三种状态。

3) 选择离职（调动）封存和退休封存，职工个人账户同时转至住房公积金集中封存户管理。

职工个人账户的封存分为逐笔录入和批量导入两种操作方式。用户分为两种角色，一是录入员，二是复核员。

## 2、封存逐笔操作步骤：

### ☞ 录入员录入

(1) 输入封存职工个人账号，系统回显职工姓名、身份证号、月均工资、账户状态。

序号	个人账号	姓名	身份证号	封存原因	月均工资	变更类型	操作
----	------	----	------	------	------	------	----

(2) 根据个人账户状态变更类型选择点击“添加封存”显示以下页面：

封存逐笔操作流程： [请录入封存信息](#) [确认封存信息](#) [查看封存结果信息](#)

**第一步：请录入封存信息**

\* 个人账号： [查询个人信息](#)

职工姓名：

身份证号：

部门编号：

部门名称：

月均工资：

账户状态：

\* 封存原因：

[添加封存](#)

1 第1页/共1页 总计1笔 转到第  页 [Go](#)

序号	个人账号	姓名	身份证号	封存原因	月均工资	变更类型	操作
1	836100040	李辉	4201021004020203X	保留劳动关系封存	18700.0	封存	删除

[下一步](#)

(3) 完成添加后查看变更数据列表，如要删除其中变更职工信息，可对应此条信息点击“删除”。如确认点击“下一步”，显示以下页面：

封存逐笔操作流程： [请录入封存信息](#) [确认封存信息](#) [查看封存结果信息](#)

**第二步：确认封存信息**

**住房公积金汇缴变更清册**  
2021年08月18日

1 第1页/共1页 总计1笔 转到第  页 [Go](#)

序号	个人公积金账号	职工姓名	原因	摘要	月均工资	新开户、启封本月应缴存额增加			销户、封存本月应缴存额减少		
						合计	个人	单位	合计	个人	单位
1	836100040	李辉	保留劳动关系封存	封存	18700.0				3000	1500	1500
本页小计						0	0	0	3000	1500	1500
合计						0	0	0	3000	1500	1500

[提交复核](#) [上一步](#)

(4) 如发现变更信息有误，可点击“上一步”重新录入。

(5) 录入员确认变更信息，点击“提交复核”，显示以下页面：

封存逐笔操作流程： [请录入封存信息](#) [确认封存信息](#) [查看封存结果信息](#)

**第三步：查看封存结果信息**

 **已成功提交复核，以下是处理结果信息**

批次号：11210818270931  
复核员：已 录

[返回](#)

## ☞ 复核员复核

(1) 复核员登录，显示以下页面：



(2) 点击“待复核指令”，显示以下页面：



(3) 点击“封存逐笔”，显示以下页面：



(4) 选择操作批次，点击“复核”，显示以下页面：

交易授权 > 复核员复核

功能介绍 | 录入员维护 | **复核员复核** | 交易进度查询

复核员复核操作流程： 请选择操作批次 选择操作方式 交易处理结果

第二步：选择操作方式

### 住房公积金汇缴变更清册

2021年07月13日

1 第1页/共1页 总计1笔 转到第  页 **Go**

序号	个人公积金账号	职工姓名	原因	摘要	月均工资	新开户、启封本月应缴存额增加			销户、封存本月应缴存额减少		
						合计	个人	单位	合计	个人	单位
1	812360842	刘强	离职(调动)封存	封存	16133.33				3872	1936	1936
本页小计						0	0	0	3872	1936	1936
合计						0	0	0	3872	1936	1936

(5) 复核员复核通过，点击“复核通过”，显示以下页面：

交易授权 > 复核员复核

功能介绍 | 录入员维护 | **复核员复核** | 交易进度查询

复核员复核操作流程： 请选择操作批次 选择操作方式 交易处理结果

第二步：选择操作方式

### 住房公积金汇缴变更清册

2021年07月13日

1 第1页/共1页 总计1笔 转到第  页 **Go**

序号	个人公积金账号	职工姓名	原因	摘要	月均工资	本月应缴存额增加			销户、封存本月应缴存额减少		
						合计	个人	单位	合计	个人	单位
1	812360842	刘强	离职(调动)封存	封存	16133.33				3872	1936	1936
本页小计						0	0	0	3872	1936	1936
合计						0	0	0	3872	1936	1936

来自网页的消息

确定通过该批次操作?

(6) 确定通过此批次的复核，点击“确定”，显示以下页面：

交易授权 > 复核员复核

功能介绍 | 录入员维护 | **复核员复核** | 交易进度查询

复核员复核操作流程： 请选择操作批次 选择操作方式 交易处理结果

第三步：交易处理结果

状态	成功	发送后台时间	20210713144240
总笔数	1		

(7) 复核员复核未通过的处理流程与“开户逐笔”相同。

### 3、封存批量操作步骤：

☞ 录入员录入

第一步 按下载报盘格式导入封存启封职工信息

(1) 点击下载报盘格式：



(2) 将报盘格式保存到桌面，并按报盘格式要求输入封存启封职工信息备用。



(3) 输入封存职工总笔数，点击“浏览”导入封存启封报盘文件。



(4) 点击“下一步”，显示以下页面：

个人账户管理 > 封存 > 封存批量

封存批量操作流程： 1 请录入封存信息 2 确认封存信息 3 查看封存结果信息

第二步：确认封存信息

上传的批量文件包含记录数1笔，下面是文件格式预览：

**住房公积金汇缴变更清册**  
2021年08月18日

序号	个人公积金账号	职工姓名	原因	摘要	月均工资	新开户、启封本月应缴存额增加			销户、封存本月应缴存额减少		
						合计	个人	单位	合计	个人	单位
1	836100010	李菲	保留劳动关系封存	封存	15000					1500	1500
本页小计						0	0	0	3000	1500	1500
合计						0	0	0	18750	9375	9375

[提交复核](#) [上一步](#)

## 第二步 确认封存职工信息

(1) 录入员确认封存启封职工信息无误后，点击“提交复核”，显示如下页面：

首页 基本信息查询 个人账户管理 汇补缴 单位账户管理 交易授权 密码修改 处理结果查询

功能介绍 | 开户 | 汇缴基数调整 | 信息变更 | **封存** | 启封 | 身份证升位

个人账户管理 > 封存 > 封存批量

封存批量操作流程： 1 请录入封存信息 2 确认封存信息 3 查看封存结果信息

第三步：查看封存结果信息

 **已成功提交复核，以下是处理结果信息**

批次号：11230418282852  
复核员：[ ]

(2) 如发现住房公积金汇缴变更清册中的职工信息有误，可点击“上一步”，修改批量报盘文件中的职工信息，重新上传。

## ☞ 复核员复核

(1) 复核员登录，显示以下页面：



(2) 点击“待复核指令”，显示以下页面：



(3) 点击“封存启封批量”，显示以下页面：



(4) 选择操作批次，点击“复核”，显示以下页面：



(5) 复核员复核通过，点击“复核通过”，显示以下页面：



(6) 确定通过此批次的复核，点击“确定”，显示以下页面：



(7) 复核员复核未通过的处理流程与“开户逐笔”相同。

## (五) 启封

### 1、功能说明：

(1) 启封：单位为账户封存的职工恢复缴存住房公积金，职工个人住房公积金账户由封存状态转为正常缴存状态。

职工个人账户的启封分为逐笔录入和批量导入两种操作方式。用户分为两种角色，一是录入员，二是复核员。

### 2、启封逐笔操作步骤：

## 录入职工录入

(1) 输入启封职工个人账号，系统回显职工姓名、身份证号、月均工资、账户状态。

序号	个人账号	姓名	身份证号	启封原因	月均工资	变更类型	操作
	830103840	李辉	420102100123203X	恢复缴存	18700.0	封存	

(2) 根据个人账户状态变更类型选择点击“添加启封”显示以下页面：

序号	个人账号	姓名	身份证号	启封原因	月均工资	变更类型	操作
1	830103840	李辉	420102100123203X	恢复缴存	18700.0	启封	删除

(3) 完成添加后查看变更数据列表，如要删除其中变更职工信息，可对应此条信息点击“删除”。如确认点击“下一步”，显示以下页面：

启封逐笔操作流程： ① 请录入启封信息 ② 确认启封信息 ③ 查看启封结果信息

第二步：确认启封信息

住房公积金汇缴变更清册

2021年08月18日

1 第1页/共1页 总计1笔 转到第  页 60

序号	个人公积金账号	职工姓名	原因	摘要	月均工资	新开户、启封本月应缴存额增加			销户、封存本月应缴存额减少		
						合计	个人	单位	合计	个人	单位
1	83C...D40	李	恢复缴存	启封	18750.0	3000	1500	1500			
本页小计						3000	1500	1500	0	0	0
合计						3000	1500	1500	0	0	0

提交复核

上一步

(4) 如发现变更信息有误，可点击“上一步”重新录入。

(5) 录入员确认变更信息，点击“提交复核”，显示以下页面：

启封逐笔操作流程： ① 请录入启封信息 ② 确认启封信息 ③ 查看启封结果信息

第三步：查看启封结果信息



已成功提交复核，以下是处理结果信息

批次号：11210818270925

复核员：已一点

### ☞ 复核员复核

(1) 复核员登录，显示以下页面：

首页
基本信息查询
个人账户管理
汇补缴
单位账户管理
交易授权
密码修改
处理结果查询

您的上次登录时间：2021-08-18 19:34

欢迎！
尊敬的 **武汉住房公积金管理中心** 已一条，武汉住房公积金管理中心欢迎您！

• 可维护指令 (0)
• 待复核指令 (1)

共有 0 条交易已发中心后台处理：

序号	批次号	笔数	发送时间	交易类型	状态	操作
没有符合条件的记录						

(2) 点击“待复核指令”，显示以下页面：

交易授权 > 复核员复核

您共有待复核指令 1 笔 [如页面中待复核指令不能正常显示, 请对浏览器兼容性进行设置, 点击查看指引图]

交易类别	待复核笔数
<input type="checkbox"/> 个人账户管理 <input type="checkbox"/> 启封	1
启封逐笔	1

如果交易出现异常或者错误, 请联系武汉住房公积金管理中心。

(3) 点击“启封逐笔”，显示以下页面：

交易授权 > 复核员复核

复核员复核操作流程: [选择操作批次](#) [选择操作方式](#) [交易处理结果](#)

第一步: 选择操作批次

1 第1页/共1页 总计1笔 转到第  页 [Go](#)

批次号	笔数	录入时间	人员	批次状态	操作
<input checked="" type="radio"/> 11210713268884	1	20210713141953	测试	提交复核	<a href="#">查看</a>

[复核](#) [返回](#)

(4) 选择操作批次，点击“复核”，显示以下页面：

交易授权 > 复核员复核

复核员复核操作流程: [请选择操作批次](#) [选择操作方式](#) [交易处理结果](#)

第二步: 选择操作方式

住房公积金汇缴变更清册  
2021年08月18日

1 第1页/共1页 总计1笔 转到第  页 [Go](#)

序号	个人公积金账号	职工姓名	原因	摘要	月均工资	新开户、启封本月应缴存额增加			销户、封存本月应缴存额减少		
						合计	个人	单位	合计	个人	单位
1	836166840	李辉	恢复缴存	启封	18750.0	3000	1500	1500			
本页小计						3000	1500	1500	0	0	0
合计						3000	1500	1500	0	0	0

[复核通过](#) [拒绝](#) [返回](#)

(5) 复核员复核通过，点击“复核通过”，显示以下页面：

住房公积金汇缴变更清册  
2021年07月13日

1 第1页/共1页 总计1笔 转到第  页 60

序号	个人公积金账号	职工姓名	原因	本月应缴存额增加	销户、封存本月应缴存额减少			
				个人	单位	合计	个人	单位
1	812360842	刘强	离职 (调动) 封	0	0	3872	1936	1936
本页小计				0	0	3872	1936	1936
合计				0	0	3872	1936	1936

来自网页的消息

确定通过该批次操作?

确定 取消

复核通过 拒绝 返回

(6) 确定通过此批次的复核，点击“确定”，显示以下页面：

交易处理结果

状态	成功	发送后台时间	20210713144240
总笔数	1		

返回

(7) 复核员复核未通过的处理流程与“开户逐笔”相同。

### 3、启封批量操作步骤：

☞ 录入员录入

第一步 按下载报盘格式导入启封职工信息

(1) 点击下载报盘格式：

启封批量

个人账号管理 > 启封 > 启封批量

启封批量操作流程：请录入启封信息 → 确认启封信息 → 查看启封结果信息

第一步：请录入启封信息

\* 本次提交总笔数：

\* 文件导入： 浏览... 点击下载报盘格式

下一步 重置

(2) 将报盘格式保存到桌面，并按报盘格式要求输入启封职工信息备用。



(3) 输入启封职工总笔数，点击“浏览”导入启封报盘文件。



(4) 点击“下一步”，显示以下页面：



## 第二步 确认启封职工信息

(1) 录入员确认启封职工信息无误后，点击”提交复核”，显示如下页面：



(2) 如发现住房公积金汇缴变更清册中的职工信息有误，可点击“上一步”，修改批量报盘文件中的职工信息，重新上传。

## ☞ 复核员复核

(1) 复核员登录，显示以下页面：



(2) 点击“待复核指令”，显示以下页面：

交易授权 > 复核员复核

您共有待复核指令 3 笔 [ 如页面中待复核指令不能正常显示, 请对浏览器兼容性进行设置, 点击查看指引图 ]

交易类别	待复核笔数
<input type="checkbox"/> 个人账户管理 <input type="checkbox"/> 汇缴基数调整 调整批量	1
<input type="checkbox"/> 封存 封存逐笔	1
<input type="checkbox"/> 启封 启封批量	1

如果交易出现异常或者错误, 请联系武汉住房公积金管理中心。

(3) 点击“启封批量”，显示以下页面：

交易授权 > 复核员复核

复核员复核操作流程: 选择操作批次 选择操作方式 交易处理结果

第一步: 选择操作批次

1 第1页/共1页 总计1笔 转到第  页 Go

批次号	笔数	录入时间	录入	批次状态	操作
<input checked="" type="radio"/> 11210713268890	1	20210713143104	测试	提交复核	查看

复核 返回

(4) 选择操作批次，点击“复核”，显示以下页面：

交易授权 > 复核员复核

复核员复核操作流程: 请选择操作批次 选择操作方式 交易处理结果

第二步: 选择操作方式

上传的批量文件包含记录数 1 笔, 下面是文件格式预览, 请单击  下载批量文件。

住房公积金汇缴变更清册  
2021年07月13日

序号	个人公积金账号	职工姓名	原因	摘要	月均工资	新开户、启封本月应缴存额增加			销户、封存本月应缴存额减少		
						合计	个人	单位	合计	个人	单位
1	812358715	黄宁	恢复缴存	启封	4825	1158	579	579			
本页小计						1158	579	579	0	0	0
合计						4825	2412.5	2412.5	0	0	0

复核通过 拒绝 返回

(5) 复核员复核通过，点击“复核通过”，显示以下页面：

(6) 确定通过此批次的复核，点击“确定”，显示以下页面：

(7) 复核员复核未通过的处理流程与“开户逐笔”相同。

## (六) 身份证升位

### 1、功能说明：

为本单位下职工升级身份证位数，将职工 15 位身份证升级为 18 位。身份证升位分为逐笔录入和批量导入两种操作方式。此交易可由任意一位操作员完成。

### 2、身份证升位逐笔操作步骤：

☞ 录入员录入

(1) 点击“身份证升位-逐笔升位”，显示以下页面：

个人账号管理 > 身份证升位 > 逐笔升位

身份证升位逐笔申请操作流程：请录入职工公积金账号 确认身份证升位逐笔申请信息 查看身份证升位逐笔申请结果信息

第一步：请录入职工公积金账号

\* 公积金账号： 查询身份证号

姓名：

身份证号：

新身份证号：

下一步 重置

(2) 录入职工的公积金账号，点击“查询身份证号”，显示以下页面：

个人账号管理 > 身份证升位 > 逐笔升位

身份证升位逐笔申请操作流程：请录入职工公积金账号 确认身份证升位逐笔申请信息 查看身份证升位逐笔申请结果信息

第一步：请录入职工公积金账号

\* 公积金账号：800224842 查询身份证号

姓名：张友成

身份证号：610431761022428

新身份证号：

下一步 重置

(3) 输入职工 18 位身份证号，确认信息无误后点击“下一步”如输入有误点“重置”清空数据重新输入：

个人账号管理 > 身份证升位 > 逐笔升位

身份证升位逐笔申请操作流程：请录入职工公积金账号 确认身份证升位逐笔申请信息 查看身份证升位逐笔申请结果信息

第一步：请录入职工公积金账号

\* 公积金账号：800224842 查询身份证号

姓名：张友成

身份证号：6104317 28

新身份证号：6104311976 288

下一步 重置

(4) 确认信息无误后点击“下一步”，确认信息正确，点击“信息确认”，交易成功。

个人账号管理 > 身份证升位 > 逐笔升位

身份证升位逐笔申请操作流程：请录入职工公积金账号 确认身份证升位逐笔申请信息 查看身份证升位逐笔申请结果信息

第二步：确认身份证升位逐笔申请信息

公积金账号：800224842

姓名：张友成

身份证号：610431197 282

信息确认 返回

### 3、身份证升位批量操作步骤：

#### ☞ 录入员录入

(1) 点击“身份证升位-批量升位”，显示以下页面：点击下载报盘格式：



(2) 将报盘格式保存到桌面，并按报盘格式要求输入身份证升位职工信息备用。



(3) 输入身份证升位职工总笔数，点击“浏览”导入身份证升位报盘文件。



(4) 点击“下一步”，显示以下页面：

(5) 确定通过此次交易，点击“确定”，交易成功；

个人账户管理 > 身份证升位 > 批量升位

身份证升位批量申请操作流程： [请登录身份证升位批量申请信息](#) [确认身份证升位批量申请信息](#) [查看身份证升位批量申请结果信息](#)

第三步：查看身份证升位批量申请结果信息



已成功提交申请，以下是处理结果信息

批次号：10151104211212

处理结果：申请成功

(6) 身份证升位批量交易，毋需操作员复核。

## 四、汇补缴

### (一) 汇缴

功能说明：此功能可按月为本单位每个正常职工账户缴存住房公积金，同时将缴存资金划转到住房公积金专户。

汇缴操作步骤：

☞ 录入员录入

1、点击“汇缴”，显示以下页面：

首页	基本信息查询	个人账户管理	汇补缴	单位账户管理	交易授权	密码修改	处理结果查询				
功能介绍		汇缴	补缴	汇补缴审核撤销	委托收款业务						
汇补缴 > 汇缴											
汇缴操作流程： <a href="#">确认汇缴信息</a> <a href="#">查看汇缴结果信息</a> <a href="#">下载交易视频</a>											
第一步：确认汇缴信息											
<b>武汉住房公积金汇（补）缴书</b> 2021年07月13日											
客户填写	缴存单位	湖北		公积金账号	0320490						
	缴存金额(大写)	壹拾肆万玖仟叁佰元肆角捌分				千	百	十	元	角	分
	上月汇缴		本月增加汇缴		本月减少汇缴		本月汇缴				
	人数	金额	人数	金额	人数	金额	人数		金额		
	37	149300.48	0	0.0	0	0.0	0	0	37	149300.48	
汇缴 2021年 07月				附变更清册 张 <a href="#">查看汇缴变更清册</a>				附补缴清册 张			
受理网点填写	业务审核					资金入账				单位印鉴	
请确认是汇缴信息是否正确，确认无误请点 <a href="#">提交复核</a> 。不正确请通过其它功能菜单进行新增，封存，启封，基数变更等操作。											

2、确认汇缴信息，点击“提交复核”，显示以下页面：

汇缴操作流程： [确认汇缴信息](#) [查看汇缴结果信息](#)

第二步：查看汇缴结果信息

状态	提交复核	发送后台时间	20110824114953
总笔数	1		
审核编号	20110827002584		

[返回](#)

☞ 复核员复核

1、复核员登录，显示以下页面：

首页 基本信息查询 个人账户管理 汇补缴 单位账户管理 交易授权 密码修改 处理结果查询

您的上次登录时间：2021.07.13 11:21

**欢迎您！** 尊敬的 **湖北** **测试**，武汉住房公积金管理中心欢迎您！

· 可维护指令 (2)      · 待复核指令 (1)

共有 0 条交易已发中心后台处理：

序号	批次号	笔数	发送时间	交易类型	状态	操作
没有符合条件的记录						

2、点击“待复核指令”，显示以下页面：

首页 基本信息查询 个人账户管理 汇补缴 单位账户管理 交易授权 密码修改 处理结果查询

功能介绍 | 录入员维护 **复核员复核** 交易进度查询

交易授权 > **复核员复核**

您共有待复核指令 1 笔 [如页面中待复核指令不能正常显示，请对浏览器兼容性进行设置，点击查看指引图]

交易类别	待复核笔数
<input type="checkbox"/> 汇补缴	
汇缴	1

如果交易出现异常或者错误，请联系武汉住房公积金管理中心。

3、点击“汇缴”，显示以下页面：

首页 基本信息查询 个人账户管理 汇补缴 单位账户管理 交易授权 密码修改 处理结果查询

功能介绍 | 录入员维护 **复核员复核** 交易进度查询

交易授权 > **复核员复核**

复核员复核操作流程： [选择操作批次](#) [选择操作方式](#) [交易处理结果](#)

第一步：选择操作批次

1 第1页/共1页 总计1笔 转到第  页 [GO](#)

批次号	笔数	录入时间	录入员	批次状态	操作
<input checked="" type="radio"/> 11210713268805	1	20210713104842	测试二二二二	提交复核	查看

[复核](#) [返回](#)



确认缴交总金额、缴交方式，点击“提交”，显示以下页面：

首页 基本信息查询 个人账户管理 汇补缴 单位账户管理 交易授权 密码修改 处理结果查询  
功能介绍 | 录入员维护 复核员复核 交易进度查询

交易授权 > 复核员复核

复核员复核操作流程： 请选择操作批次 选择操作方式 交易处理结果

第三步：查看汇缴结果信息

 请将本次汇缴审核单号及业务类型填写在支票进账单上。并到贵单位对应的公积金缴存银行柜面办理汇缴入账业务。

审核单号：11210713268805

业务类型：汇缴

实付金额：158636.1

状态	复核通过	发送后台时间	20210713112915
总笔数	1		
审核编号	11210713268805		

打印 返回

B、选择“缴交方式”为委托收款，显示以下页面：

首页 基本信息查询 个人账户管理 汇补缴 单位账户管理 交易授权 密码修改 处理结果查询  
功能介绍 | 录入员维护 复核员复核 交易进度查询

交易授权 > 复核员复核

复核员复核操作流程： 请选择操作批次 选择操作方式 交易处理结果

确认缴交方式信息

本次交易汇缴月度：202108 审核号：11210713268816 暂存款余额：0.00

是否使用暂存款余额：是 否

缴交总金额：158636.1 使用暂存款金额：0 本次实付金额：158636.1

缴交方式选择：现金/支票 委托收款 网上支付(平安客户专享) 网银转账

\* 选择三方代扣账户：

提交 上一步

选择“三方代扣账户”，显示以下页面：

首页 基本信息查询 个人账户管理 汇补缴 单位账户管理 交易授权 密码修改 处理结果查询  
功能介绍 | 录入员维护 复核员复核 交易进度查询

交易授权 > 复核员复核

复核员复核操作流程： 请选择操作批次 选择操作方式 交易处理结果

确认缴交方式信息

本次交易汇缴月度：202108 审核号：11210713268816 暂存款余额：0.00

是否使用暂存款余额：是 否

缴交总金额：158636.1 使用暂存款金额：0 本次实付金额：158636.1

缴交方式选择：现金/支票 委托收款 网上支付(平安客户专享) 网银转账

\* 选择三方代扣账户：

提交 上一步

确认缴交总金额、缴交方式、三方代扣账户，点击“提交”，显示以下



首页	基本信息查询	个人账户管理	转移	汇补缴	单位账户管理	交易授权	密码修改	处理结果查询
功能介绍				录入员维护	复核员复核	交易进度查询		

交易授权 > 复核员复核

复核员复核操作流程： ① 请选择操作批次 ② 选择操作方式 ③ 交易处理结果

第三步：查看汇缴结果信息

状态	成功	发送后台时间	20110825102807
总笔数	1		
审核编号	20110628002242		

[返回](#)

D、选择“缴交方式”为网银转账的，按网银转账操作流程办理。

## (二) 补缴

### 1、功能说明：

缴存住房公积金确有困难，办理缓缴住房公积金的单位，在经济效益好转后，需要办理住房公积金补缴；以及单位或职工个人确属少缴住房公积金，经审核可以补缴其少缴的部分公积金。

补缴分为逐笔录入和批量导入两种操作方式。用户分为两种角色，一是录入员，二是复核员。

### 2、补缴逐笔操作步骤：

#### ☞ 录入员录入

#### 第一步 录入补缴职工信息

(1) 输入补缴职工个人账号，系统回显职工姓名、身份证号，输入补缴金额。

首页	基本信息查询	个人账户管理	汇补缴	单位账户管理	交易授权	密码修改	处理结果查询
功能介绍		汇缴	补缴	汇补缴审核撤销		委托收款业务	

汇补缴 > 补缴 > 补缴逐笔

补缴逐笔操作流程： ① 请录入补缴信息 ② 确认逐笔补缴信息 ③ 查看逐笔补缴结果信息

第一步：请录入补缴信息

* 个人账号：836...40	<a href="#">查询个人信息</a>
职工姓名：李博	
身份证号：420102...03X	
* 补缴原因：差额补缴	
* 补缴开始年月：202101	补缴开始年月示例：yyyymm(如：202104)
* 补缴结束年月：202101	补缴结束年月示例：yyyymm(如：202104)
试算金额：1302.68	<a href="#">差额补缴试算</a>
* 补缴金额：1000	
* 备注：补差额	

[添加](#)

序号	个人账号	姓名	身份证号	补缴金额	补缴原因	补缴开始年月	补缴结束年月	备注	操作
----	------	----	------	------	------	--------	--------	----	----



## 第二步 确认补缴职工信息

录入员确认补缴信息无误后，点击”提交复核“，显示如下页面：

汇补缴 > 补缴 > 补缴逐笔

补缴逐笔操作流程：[请录入补缴信息](#) [确认逐笔补缴信息](#) [查看逐笔补缴结果信息](#)

**第三步：查看逐笔补缴结果信息**

状态	提交复核	发送后台时间	20110825110735
总笔数	1		
审核编号	20110628002313		

[返回](#)

## ☞ 复核员复核

(1) 复核员登录，显示以下页面：

您的上次登录时间：2011.08.24 11:46

尊敬的 武汉 [redacted] 公司 张一，武汉住房公积金管理中心欢迎您！

· 可维护指令 (0)      · 待复核指令 (2)

共有 0 条交易已发中心后台处理：

序号	批次号	笔数	发送时间	交易类型	状态	操作
没有符合条件的记录						

(2) 点击“待复核指令”，显示以下页面：

交易授权 > 复核员复核

您共有待复核指令 2 笔

交易类别	待复核笔数
汇补缴	1
补缴	1

(3) 点击“补缴逐笔”，显示以下页面：

首页	基本信息查询	个人账户管理	转移	汇补缴	单位账户管理	交易授权	密码修改	处理结果查询
功能介绍				录入员维护	复核员复核	交易进度查询		

交易授权 > 复核员复核

复核员复核操作流程： 1 选择操作批次 2 选择操作方式 3 交易处理结果

第一步：选择操作批次

1 第1页共1页 总计1笔 转到第  页

批次号	笔数	录入时间	录入员	批次状态	操作
11110825202713	1	20110825110735		提交复核	查看

(4) 选择操作批次，点击“复核”，显示以下页面：

首页	基本信息查询	个人账户管理	转移	汇补缴	单位账户管理	交易授权	密码修改	处理结果查询
功能介绍				录入员维护	复核员复核	交易进度查询		

交易授权 > 复核员复核

复核员复核操作流程： 1 请选择操作批次 2 选择操作方式 3 交易处理结果

第二步：选择操作方式

武汉住房公积金汇（补）缴书  
2011年08月25日

客户填写	缴存单位	武: <input type="text"/> 公司	公积金账号	221 <input type="text"/>									
	缴存金额(大写)	贰仟元整						千	百	十	元	角	分
	上月汇缴	本月增加汇缴	本月减少汇缴	本月汇缴									
	人数	金额	人数	金额	人数	金额	人数						金额
	汇缴 年 月			补缴人数: 1 人			附变更清册 张						
	补缴 2000 元			附补缴清册 张 <a href="#">查看个人补缴清册</a>									
受理网点填写	业务审核							资金入账	单位印鉴				

(5)、复核员复核通过，点击“复核通过”，显示以下页面：

首页	基本信息查询	个人账户管理	汇补缴	单位账户管理	交易授权	密码修改	处理结果查询
功能介绍				录入员维护	复核员复核	交易进度查询	

交易授权 > 复核员复核

复核员复核操作流程： 1 请选择操作批次 2 选择操作方式 3 交易处理结果

确认缴交方式信息

本次交易汇缴月度: 202108  
审核号: 11210713268805  
暂存款余额: 0.00

是否使用暂存款余额:  是  否

缴交总金额: 158636.1  
使用暂存款金额: 0  
本次实付金额: 158636.1

缴交方式选择:  现金/支票  委托收款  网上支付(平安客户专享)  网银转账



选择“三方代扣账户”，显示以下页面：

交易授权 > 复核员复核

复核员复核操作流程： 请选择操作批次 选择操作方式 交易处理结果

确认缴交方式信息

本次交易汇缴月度：202108 审核号：11210713268816 暂存款余额：0.00  
是否使用暂存款余额：是 否  
缴交总金额：158636.1 使用暂存款金额：0 本次实付金额：158636.1  
缴交方式选择：现金/支票 委托收款 网上支付(平安客户专享) 网银转账  
选择三方代扣账户：  
&&

确认缴交总金额、缴交方式、三方代扣账户，点击“提交”，显示以下页面：

交易授权 > 复核员复核

复核员复核操作流程： 请选择操作批次 选择操作方式 交易处理结果

第三步：查看汇缴结果信息

状态	成功	发送后台时间	20110824145351
总笔数	1		
审核编号	20110627002649		

C、选择“缴交方式”为网上支付（平安客户专享），显示以下页面：

交易授权 > 复核员复核

复核员复核操作流程： 请选择操作批次 选择操作方式 交易处理结果

确认缴交方式信息

本次交易汇缴月度：202107 审核号：11210713268816 暂存款余额：0.00  
是否使用暂存款余额：是 否  
缴交总金额：158636.1 使用暂存款金额：0 本次实付金额：158636.1  
缴交方式选择：现金/支票 网上支付(平安客户专享) 网银转账  
付款账号：  
户名：  
收款账号：11011474289401  
收款户名：武汉住房公积金管理中心

输入付款账号，系统回显户名，显示以下页面：

交易授权 > 复核员复核

复核员复核操作流程： 1 请选择操作批次 2 选择操作方式 3 交易处理结果

**确认缴交方式信息**

审核号：20110628002242  
 缴交总金额：114137.6  
 缴交方式选择： 现金/支票  委托收款  网上支付(深发客户专享)  网银转账  
 付款账号：  
 户名：  
 收款账号：  
 收款户名：

确认付款信息，显示以下页面：

交易授权 > 复核员复核

复核员复核操作流程： 1 请选择操作批次 2 选择操作方式 3 交易处理结果

**第三步：查看汇缴结果信息**

状态	成功	发送后台时间	20110825102807
总笔数	1		
审核编号	20110628002242		

D、选择“缴交方式”为网银转账的，按网银转账操作流程办理。

### 3、补缴批量操作步骤：

☞ 录入员录入

第一步 按下载报盘格式导入补缴职工信息

(1) 点击下载报盘格式。

首页 基本信息查询 个人账户管理 汇补缴 单位账户管理 交易授权 密码修改 处理结果查询

功能介绍 | 汇缴 补缴 汇补缴审核撤销 | 委托收款业务

汇补缴 > 补缴 > 补缴批量

补缴批量操作流程： 1 请录入补缴信息 2 确认批量补缴信息 3 查看批量补缴结果信息

**第一步：请录入补缴信息**

\* 本次提交总笔数：  
 \* 补缴总金额：  
 \* 文件导入：  [点击下载报盘格式](#)

(2) 将报盘格式保存到桌面，并按报盘格式要求输入补缴职工信息备用。



(3) 输入补缴职工总笔数，点击“浏览”导入补缴报盘文件，显示以下页面：



(4) 点击“下一步”，显示以下页面：



## 第二步 确认批量补缴职工信息

(1) 录入员确认补缴职工信息，点击“提交复核”，显示以下页面：

状态	提交复核	发送后台时间	20110825112211
总笔数	3		
审核编号	20110628002372		

(2) 如发现个人补缴清册信息有误，可点击“上一步”，修改批量报盘文件，重新上传。

## ☞ 复核员复核

(1) 复核员登录，显示以下页面：

序号	批次号	笔数	发送时间	交易类型	状态	操作
没有符合条件的记录						

(2) 点击“待复核指令”，显示以下页面：

交易类别	待复核笔数
<input type="checkbox"/> 汇补缴	1
<input type="checkbox"/> 补缴	1

(3) 点击“补缴批量”，显示以下页面：

首页	基本信息查询	个人账户管理	转移	汇补缴	单位账户管理	交易授权	密码修改	处理结果查询
功能介绍						录入员维护	复核员复核	交易进度查询

交易授权 > 复核员复核

复核员复核操作流程: [选择操作批次](#) > [选择操作方式](#) > [交易处理结果](#)

第一步: 选择操作批次

1 第1页共1页 总计1笔 转到第  页 [GO](#)

批次号	笔数	录入时间	录入员	批次状态	操作
11110825202723	3	20110825112210	蔡明燕	提交复核	查看

[复核](#)   [返回](#)

(4) 选择操作批次，点击“复核”，显示以下页面：

首页	基本信息查询	个人账户管理	转移	汇补缴	单位账户管理	交易授权	密码修改	处理结果查询
功能介绍						录入员维护	复核员复核	交易进度查询

交易授权 > 复核员复核

复核员复核操作流程: [请选择操作批次](#) > [选择操作方式](#) > [交易处理结果](#)

第二步: 选择操作方式

### 武汉住房公积金汇(补)缴书

2011年08月25日

客户填写	缴存单位	武汉[ ]有限公司		公积金账号	[ ]3									
	缴存金额(大写)	叁仟元整			千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
	上月汇缴	本月增加汇缴	本月减少汇缴	本月汇缴										
	人数	金额	人数	金额	人数	金额	人数		金额					
	汇缴年月		补缴人数: 3人			附变更清册 张								
受理网点填写	业务审核		资金入账		单位印鉴									

[复核通过](#)   [拒绝](#)   [返回](#)

(5) 复核员复核通过，点击“复核通过”，显示以下页面：

首页	基本信息查询	个人账户管理	转移	汇补缴	单位账户管理	交易授权	密码修改	处理结果查询
功能介绍						录入员维护	复核员复核	交易进度查询

交易授权 > 复核员复核

复核员复核操作流程: [请选择操作批次](#) > [选择操作方式](#) > [交易处理结果](#)

确认缴交方式信息

审核号: 20110628002372  
 缴交总金额: 3000  
 缴交方式选择:  现金支票    委托收款    网上支付(深发客户专享)    网银转账

[提交](#)   [上一步](#)

(6) 确认补缴总金额，入账方式同补缴逐笔。

### (三) 汇补缴审核撤销

#### 1、功能说明：

单位用户可以通过该功能，撤销本单位未入账的汇补缴审核（特制两种结算方式：现金/支票；网银转账），只有复核员可以做此交易。

此功能不需要复核，提交后即生效。

#### 2、汇补缴审核撤销操作步骤：

(1) 点击“汇补缴审核撤销”，显示以下页面：



(2) 输入所需删除汇缴或补缴交易的审核单号，确认无误，点击“查询”，



(3) 输入完毕，点击“查询”，按输入的审核单号显示查询结果页面：

汇补缴 > 汇补缴审核撤销

汇补缴审核撤销流程： 录入查询条件 查看查询结果 查看撤销结果

第一步：录入查询条件

审核单号： 11210713268858

查询 重置

第二步：查询结果

汇补缴申请详细信息

公积金账号：	0230480	审核单号：	11210713268858
交易名称：	汇缴	交易状态：	复核通过
总笔数：	1	总金额：	158636.1
人数：	37	支付方式：	现金/支票
是否使用暂存款：	否	暂存款余额：	0.00
本次实付金额：	158636.1		

撤销 返回

(4) 确定删除交易，点击“撤销”，显示以下页面：

汇补缴 > 汇补缴审核撤销

汇补缴审核撤销流程： 录入查询条件 查看查询结果 查看撤销结果

第三步：查看撤销结果

 汇补缴审核申请已撤销成功。

返回

#### (四) 委托收款业务

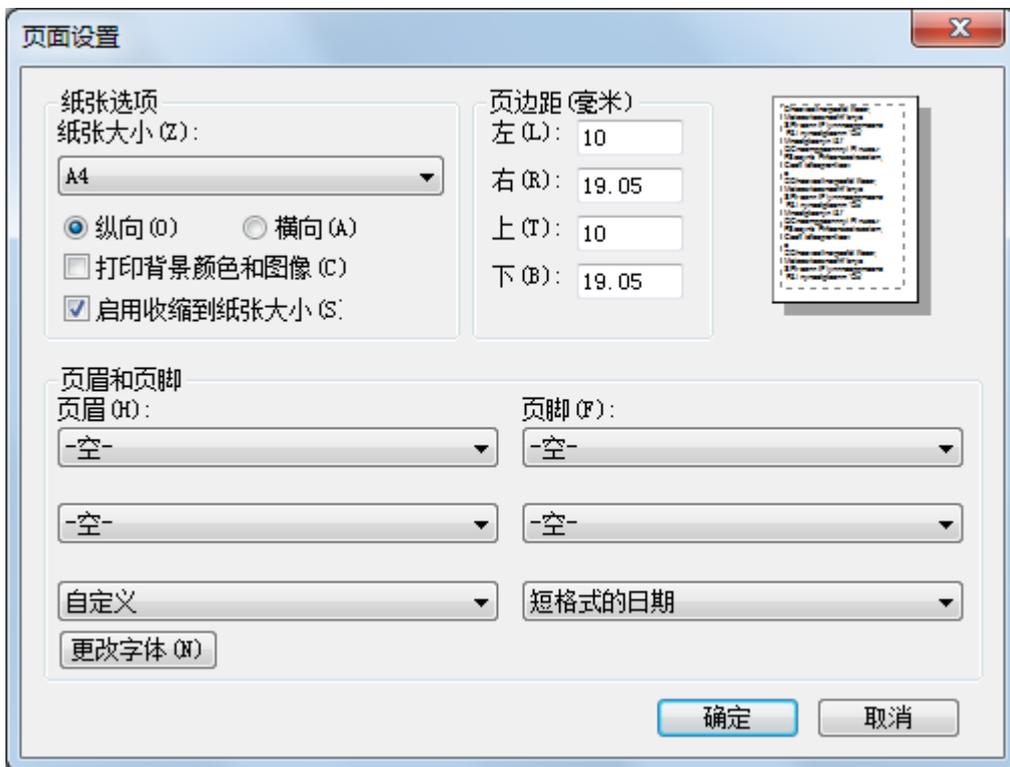
##### 1、功能说明：

网上业务的单位办理可通过此交易办理委托收款结算方式的开通申请，变更操作及取消。

##### 2、打印设置：



1、设置页眉页脚为“左 10，上 10，页眉页脚为空”，点确定。



3、委托收款申请：

已开通网上业务的单位申请办理委托收款结算方式的开通，登记账户信息。

☞委托收款申请操作步骤：

(1) 点击“委托收款申请”，显示以下内容：

汇补缴 > 委托收款业务 > 委托收款申请

委托收款申请操作流程: 1. 请录入委托收款申请信息 2. 确认委托收款申请信息 3. 查看委托收款申请结果信息

第一步: 请录入委托收款申请信息

请输入付款账号一信息:

付款账号1:

付款银行1: -----请选择----- v

付款户名1:

账户状态:

清除

请输入付款账号二信息:

付款账号2:

付款银行2: -----请选择----- v

付款户名2:

账户状态:

清除

请输入付款账号三信息:

付款账号3:

付款银行3: -----请选择----- v

付款户名3:

账户状态:

清除

下一步 重置

(2) 输入需要登记银行账户，确认后点击“下一步”：

第一步: 请录入委托收款申请信息

请输入付款帐号一信息:

付款账号1: 1115800000

付款银行1: 华夏银行 v

付款户名1: 274315

账户状态:

清除

请输入付款帐号二信息:

付款账号2:

付款银行2: -----请选择----- v

付款户名2:

账户状态:

清除

请输入付款帐号三信息:

付款账号3:

付款银行3: -----请选择----- v

付款户名3:

账户状态:

清除

下一步 重置

(3) 显示账户信息，确认无误后，点击”确认提交“：

第二步：请确认委托收款申请信息			
付款账户一信息			
付款账号1	11158000000	付款银行1	华夏银行
付款户名1	274315		
付款账户二信息			
付款账号2		付款银行2	
付款户名2			
付款账户三信息			
付款账号3		付款银行3	
付款户名3			
<a href="#">确认提交</a>		<a href="#">上一步</a>	

(4) 交易成功，点击“打印”，打印登记表。

第三步：交易处理结果



操作成功，以下是相关信息  
交易成功

[返回](#)

[打印](#)

#### 4、委托收款变更：

已开通委托收款结算方式的单位，需要新增或减少委托收款账户，可通过此交易实现。

☞委托收款变更操作步骤：

(1) 点击“委托收款变更”，显示以下内容：

首页	基本信息查询	个人账户管理	转移	汇补缴	单位账户管理	交易授权	密码修改	处理结果查询
功能介绍   汇缴   补缴   汇补缴审核撤销   <b>委托收款业务</b>								
汇补缴 > 委托收款业务 > <b>委托收款变更</b>								
委托收款变更操作流程： <a href="#">请录入委托收款变更信息</a> <a href="#">请确认委托收款变更信息</a> <a href="#">查看委托收款变更结果信息</a>								
<b>第一步：请录入委托收款变更信息</b>								
委托付款帐号一信息：								
付款账号1:	111580000002							
付款银行1:	华夏银行							
付款户名1:	274315							
账户状态:	已生效							
<a href="#">清除</a>								
委托付款帐号二信息：								
付款账号2:								
付款银行2:	-----请选择-----							
付款户名2:								
账户状态:								
<a href="#">清除</a>								
委托付款帐号三信息：								
付款账号3:								
付款银行3:	-----请选择-----							
付款户名3:								
账户状态:								
<a href="#">清除</a>								
<a href="#">下一步</a>								

(2) 输入需要添加银行账户或点“清除”删除已登记的银行账户，确认后点击“下一步”：

**第一步：请录入委托收款变更信息**

委托付款帐号一信息：  
 付款账号1: 111580000002  
 付款银行1: 华夏银行  
 付款户名1: 274315  
 账户状态: 已生效  
 清除

委托付款帐号二信息：  
 付款账号2: 200770936  
 付款银行2: 农商行  
 付款户名2: 公积金测试账户  
 账户状态:  
 清除

委托付款帐号三信息：  
 付款账号3:  
 付款银行3: -----请选择-----  
 付款户名3:  
 账户状态:  
 清除

下一步

(3) 显示操作信息，确认无误，点击“确认提交”：

**第二步：确认变更信息**

住房公积金网上汇（补）缴委托收款业务登记表  
2014年04月28日

变更信息	变更前	变更后
付款账号1	111580000002	
付款银行1	华夏银行	
付款户名1	274315	
付款账号2		200770936
付款银行2		农商行
付款户名2		公积金测试账户
付款账号3		
付款银行3		
付款户名3		

确认提交    上一步

(4) 交易成功，点击“打印”，打印登记表。

**第三步：交易处理结果**



操作成功，以下是相关信息  
交易成功

## 5、委托收款取消：

取消全部委托收款登记账户，可通过此交易办理

☞委托收款取消操作步骤：

(1) 点击“委托收款取消”，显示以下内容：

第一步：委托收款业务信息						
付款账户一信息						
付款账号1		付款银行1		付款户名1		账户状态
付款账户二信息						
付款账号2	200770936	付款银行2	农商行	付款户名2	公积金测试账户	账户状态 变更申请
付款账户三信息						
付款账号3		付款银行3		付款户名3		账户状态

(2) 确认后，点击“确认提交”，显示“终止委托收款协议申请”：

终止委托收款协议申请

武汉住房公积金管理中心：  
我单位申请终止与武汉住房公积金管理中心签订的《武汉住房公积金管理中心委托代收住房公积金款项协议书》，通过网上业务系统办理缴存职工住房公积金时，不再使用委托收款结算方式，删除原协议登记的所有委托收款账户。

省: [ ]

2014年04月29日

请认真阅读以上申请内容,如您认可,点“同意”继续提交。

(4) 同意协议后，交易成功，点击“打印”，打印登记表。

第三步：交易处理结果

操作成功, 以下是相关信息

## 六、单位账户管理

### (一) 功能说明:

单位用户通过此功能，实现本单位基本信息的修改、部门编号的维护、部门调动的管理。

### (二) 单位信息变更

#### 1、功能说明:

单位主管部门、缴交方式、隶属关系、单位性质、经济类型、经济行业、经办人员（姓名、身份证号、联系电话）、单位地址、联系电话、电子邮箱等系统登记的基本信息发生变更或因系统登记空缺、错误时，通过此功能可以进行修改。用户分为两种角色，一是录入员，二是复核员。

单位信息变更操作步骤:

☞ 录入员录入

(1) 点击“单位信息变更”，系统回显单位基本信息，显示以下页面:

首页	基本信息查询	个人账户管理	汇补缴	单位账户管理	交易授权	密码修改	处理结果查询
功能介绍	单位信息变更	部门调动	部门维护	注销单位账户	证书更新		

单位账户管理 > 单位信息变更

单位信息变更操作流程: [请录入变更信息](#) [请确认变更信息](#) [查看变更结果信息](#)

第一步: 请录入变更信息			
单位账号	201	单位名称	武汉市江岸区...公司
单位性质	城镇集体企业	缴交方式	次月缴交
统一社会信用代码	17777903-X	隶属关系	市、地区
经济类型	-----请选择-----	经济行业	住宿和餐饮业
法定代表人或负责人	李...	身份证号码	42010219...203X
经办人员姓名	李...	经办人员身份证号	42010219...3203X
经办人电话	133...7	发薪日	01
单位地址	江岸区高雄路惠西小区155号	联系电话	85781008
邮政编码	430014	主管部门	
电子邮箱		开户网点	建行江岸支行
操作员一姓名	原...	操作员一身份证号	42010219...203X
操作员一电话号码	133...057		
操作员二姓名	已...条	操作员二身份证号	420107...52031
操作员二电话号码	13971...023		

下一步 重置

(2) 输入变更后的单位信息，点击“下一步”，显示以下页面：

单位账户管理 > 单位信息变更

单位信息变更操作流程：请录入变更信息 请确认变更信息 查看变更结果信息

第二步：请确认变更信息

单位账号	2017698	单位名称	武汉市江岸区上市公司
单位性质	城镇集体企业	缴交方式	次月缴交
统一社会信用代码	17777903-X	隶属关系	市、地区
经济类型	私营有限责任公司	经济行业	住宿和餐饮业
法定代表人或负责人	李辉	身份证号码	42010119700101203X
经办人员姓名	李辉	经办人员身份证号	42010119700101203X
经办人电话	133911117	发薪日	01
单位地址	江岸区高雄路惠山街111号	联系电话	85781008
邮政编码	430014	主管部门	
电子邮箱		开户网点	建行江岸支行
操作员一姓名	原田	操作员一身份证号	42010219801010003X
操作员一电话号码	1330111057	操作员二身份证号	420107198010100031
操作员二姓名	已录		
操作员二电话号码	139111113		

提交复核 上一步

(3) 确认修改后的单位基本信息，点击“提交”，显示以下页面：

首页 基本信息查询 个人账户管理 汇补缴 单位账户管理 交易授权 密码修改 处理结果查询

功能介绍 信息变更 部门调动 部门维护 注销单位账户 证书更新

单位账户管理 > 单位信息变更

单位信息变更操作流程：请录入变更信息 请确认变更信息 查看变更结果信息

第三步：查看变更结果信息

 已成功提交复核，以下是处理结果信息

批次号：11210713268825  
复核员：测试二二二二

返回

👁️ 复核员复核

(1) 复核员登录，显示以下页面：

首页 基本信息查询 个人账户管理 汇补缴 单位账户管理 交易授权 密码修改 处理结果查询

您的上次登录时间：2021.07.13 11:40

欢迎您！

尊敬的 潮：测试二二二二，武汉住房公积金管理中心欢迎您！

可维护指令 (0) 待复核指令 (2)

共有 0 条交易已发中心后台处理：

序号	批次号	笔数	发送时间	交易类型	状态	操作
没有符合条件的记录						

(2) 点击“待复核指令”，显示以下页面：

交易授权 > 复核员复核

您共有待复核指令 2 笔 [ 如页面中待复核指令不能正常显示，请对浏览器兼容性进行设置，点击查看指引图 ]

交易类别	待复核笔数
<input type="checkbox"/> 汇补缴 汇缴	1
<input type="checkbox"/> 单位账户管理 单位信息变更	1

(3) 点击“单位信息变更”，显示以下页面：

交易授权 > 复核员复核

复核员复核操作流程：选择操作批次 → 选择操作方式 → 交易处理结果

第一步：选择操作批次

1 第1页/共1页 总计1笔 转到第  页

批次号	笔数	录入时间	录入员	批次状态	操作
<input checked="" type="radio"/> 11210713268825	1	20210713115158	测试	提交复核	查看

(4) 选择操作批次，点击“复核”，显示以下页面：

交易授权 > 复核员复核

复核员复核操作流程：请选择操作批次 → 选择操作方式 → 交易处理结果

第二步：选择操作方式

单位账号	3	单位名称	武汉市江岸区
单位性质	城镇集体企业	缴交方式	次月缴交
统一社会信用代码	17777903-X	隶属关系	市、地区
经济类型	私营有限责任(公司)	经济行业	住宿和餐饮业
法定代表人或负责人	李	身份号码	420102
经办人员姓名	李	经办人员身份证号	420102
经办人电话	133	发薪日	01
单位地址	江岸区高雄路	联系电话	857
邮政编码	430014	主管部门	
电子邮箱		开户网点	建行江岸支行
操作员一姓名	原因	操作员一身份证号	420102
操作员一电话号码	133	操作员二身份证号	420107
操作员二姓名	已		
操作员二电话号码	139		

(5) 确定通过此批次的复核，点击“确定”，显示以下页面：

The screenshot shows a navigation bar with the following items: 首页, 基本信息查询, 个人账户管理, 汇补缴, 单位账户管理, 交易授权, 密码修改, 处理结果查询. Below the bar are links for 功能介绍, 录入员维护, 复核员复核, and 交易进度查询. The breadcrumb trail is 交易授权 > 复核员复核. The main content area displays the workflow: 复核员复核操作流程: 请选择操作批次 > 选择操作方式 > 交易处理结果. The current step is 第三步: 交易处理结果. A large green checkmark icon is shown next to the text 修改单位信息成功. A 返回 button is located at the bottom center.

(7) 复核未通过的处理流程与“开户逐笔”相同。

### (三) 部门调动

#### 1、功能说明：

单位用户通过此功能，可以实现单位公积金账户下职工的部门调动。

部门调动分为逐笔录入和批量导入两种操作方式。此功能不需要复核，提交后即生效。

#### 2、部门调动逐笔操步骤：

(1) 输入职工个人账号，系统回显职工姓名、身份证号、部门名称、部门编号、工号，选择调入部门，显示以下页面：

The screenshot shows the navigation bar with 部门调动 selected. The breadcrumb trail is 单位账户管理 > 部门调动 > 部门调动单笔. The workflow is 部门调动单笔操作流程: 请录入调动信息 > 查看调动结果信息. The current step is 第一步: 请录入调动信息. The form contains the following fields: \* 个人账号: 80, 职工姓名: 董, 身份证号: 4201021, 部门编号: (empty), 部门名称: (empty), 工号: (empty), and \* 调入部门: --请选择-- (dropdown menu). A 查询个人信息 button is next to the personal account field. A 提交 button is at the bottom right.

(2) 确认调动信息，点击“提交”，显示以下页面：



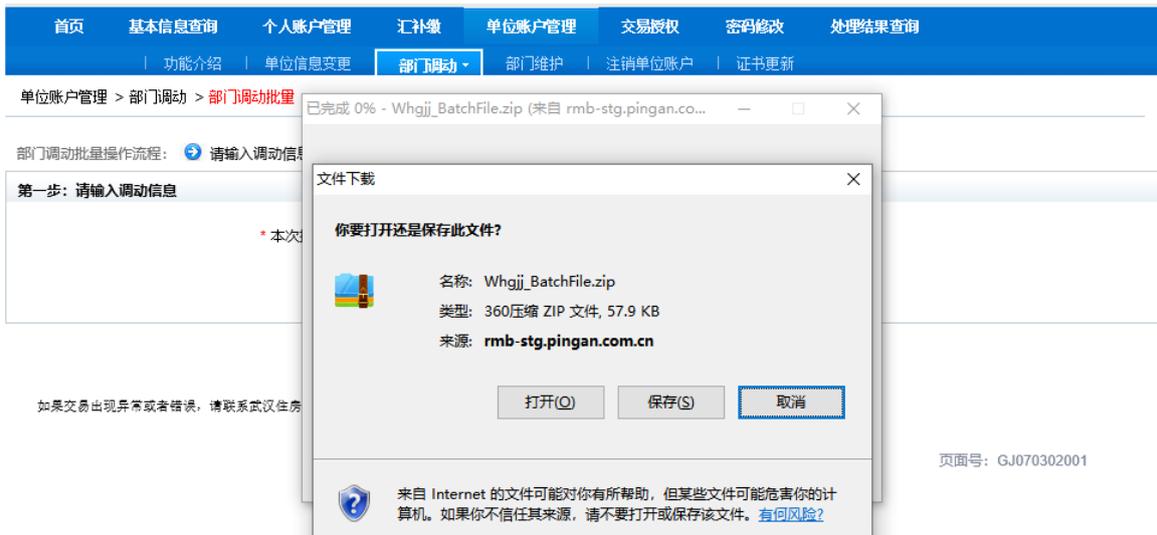
### 3、部门调动批量操作步骤：

第一步 按下载报盘格式导入调动职工信息

(1) 点击下载报盘格式：



(2) 将报盘格式保存到桌面，并按报盘格式要求输入调动职工信息备用。



(3) 输入调动职工总笔数，点击“浏览”导入报盘文件，显示以下页面：

The screenshot shows the 'Department Adjustment Batch' page. At the top, there is a navigation bar with '部门调动' selected. Below it, the breadcrumb is '单位账户管理 > 部门调动 > 部门调动批量'. The main content area is titled '第一步：请输入调动信息'. It contains a form with the following elements:

- '本次提交总笔数': A text input field with the value '1'.
- '文件导入': A file selection button showing the path 'C:\Users\12329\Desktop\部' and a '浏览...' button.
- '点击下载报盘格式': A link to download the batch file format.
- '下一步' (Next Step) and '重置' (Reset) buttons.

(4) 点击“下一步”，显示以下页面：

The screenshot shows the 'Department Adjustment Batch' page, Step 2: Confirm batch opening information. The breadcrumb is '单位账户管理 > 部门调动 > 部门调动批量'. The main content area is titled '第二步：确认批量开户信息'. It contains the following elements:

- '上传的批量文件包含记录数1笔，下面是文件格式预览：' (The uploaded batch file contains 1 record, here is the file format preview:)
- '部门调动清册' (Department Adjustment Register) with the date '2021年07月13日'.
- A table with the following data:

序号	个人账号	职工姓名	身份证号	部门编号	部门名称	工号
1	81236084	强	420856	1001	部1	2002

- '提交' (Submit) and '上一步' (Previous Step) buttons.

(5) 如部门调动清册信息有误，可点击“上一步”，修改批量报盘文件，重新上传。

#### (四) 部门维护

##### 1、功能说明：

单位用户通过此功能，可以实现本单位的部门管理，对单位下所设立的部门进行增加、删除、修改。

此功能不需要复核，提交后即生效。

##### 2、部门增加操作步骤：

(1) 点击“部门维护”，显示以下页面：



(2) 如需要增加部门, 可点击“增加”, 显示以下页面:



(3) 录入增加的部门编号、部门名称, 显示以下页面:



(4) 确认信息, 点击“下一步”, 显示以下页面:



(5) 确认增加部门信息无误，点击“提交”，显示以下页面：

单位账户管理 > 部门维护

部门编号管理操作流程：请录入新增部门信息 请确认新增部门信息 查看新增结果信息

第三步：查看新增结果信息

 已成功添加部门信息

[返回](#)

3、部门删除操作步骤：

(1) 点击“部门维护”，显示以下页面：

单位账户管理 > 部门维护

部门编号管理操作流程：选择操作类型

1 第1页/共1页 总计2笔 转到第  页 [Go](#)

	部门编号	部门名称	操作
<input type="radio"/>	001	测试部门一	删除
<input type="radio"/>	03	审计科	删除

[增加](#) [修改](#)

(2) 选择要删除的部门，显示以下页面：

单位账户管理 > 部门维护

部门编号管理操作流程：选择操作类型

1 第1页/共1页 总计2笔 转到第  页 [Go](#)

	部门编号	部门名称	操作
<input type="radio"/>	001	测试部门一	删除
<input checked="" type="radio"/>	03	审计科	删除

[增加](#) [修改](#)

(3) 点击“删除”，显示以下页面：

The screenshot shows the 'Department Maintenance' page with a confirmation dialog box. The dialog box has a title '来自网页的消息' and a question '确定删除该部门编号?' with '确定' and '取消' buttons. The background table shows two rows: one with department number '001' and name '测试部门一', and another with '03' and '测试部门一'. The '03' row is selected.

部门编号	部门名称	操作
001	测试部门一	删除
03	测试部门一	删除

(4) 确定删除部门，点击“确定”，显示以下页面：

The screenshot shows the 'Department Maintenance' page after deleting a department. The table now only contains one row with department number '001' and name '测试部门一'. There are '增加' and '修改' buttons below the table.

部门编号	部门名称	操作
001	测试部门一	删除

#### 4、修改部门操作步骤：

(1) 点击“部门维护”，显示以下页面：

The screenshot shows the 'Department Maintenance' page with the 'Add' and 'Modify' buttons highlighted. The table contains one row with department number '001' and name '测试部门一'.

部门编号	部门名称	操作
001	测试部门一	删除

(2) 选择要修改的部门，显示以下页面：

单位账户管理 > 部门维护

部门编号管理操作流程：选择操作类型

1 第1页/共1页 总计1笔 转到第  页 **GO**

部门编号	部门名称	操作
001	测试部门一	删除

增加 修改

(3) 点击“修改”，显示以下页面：

单位账户管理 > 部门维护

部门编号管理操作流程：请录入修改部门信息 请确认部门信息 查看修改结果信息

第一步：请录入修改部门信息

\* 部门编号：001

\* 部门名称：测试部门一

下一步 上一步

(4) 修改部门编号、部门名称，显示以下页面：

单位账户管理 > 部门维护

部门编号管理操作流程：请录入修改部门信息 请确认部门信息 查看修改结果信息

第一步：请录入修改部门信息

\* 部门编号：003

\* 部门名称：测试部门02

下一步 上一步

(5) 确认部门修改信息，点击“下一步”，显示以下页面：

单位账户管理 > 部门维护

部门编号管理操作流程：请录入修改部门信息 请确认部门信息 查看修改结果信息

第二步：请确认部门信息

部门编号	003	部门名称	测试部门02
------	-----	------	--------

提交 上一步

(6) 点击“提交”，显示以下页面：



## (五) 单位信用管理

### 一、 基本信息查询

#### (一) 功能说明：

现有缴存单位用户通过单位账户管理，可以实现“信用等级查询、信用异议申请、信用修复申请、申请进度查询”四项功能。

#### (二) 操作步骤：

1、点击功能菜单“单位账户管理”，显示以下页面：



(1) 点击功能菜单“信用管理”，显示以下页面：

功能说明：单位用户通过单位账户管理功能，实现本单位基本信息的修改、部门编号的维护、部门调动的管理。

**单位信息变更**  
单位主管部门、隶属关系、单位性质、经济类型、经济行业、经办人（姓名、身份证号、联系电话）、单位地址、联系电话、电子邮箱等系统登记的基本信息发生变更或因系统登记空缺、错误时，通过此功能可以进行修改。

**部门调动**  
可实现职工部门的调动，分为逐笔和批量。

**部门维护**  
部门编号和部门名称的增删改。

**注销单位账户**  
单位由于合并、分立、撤销、解散或者破产的，应当自发生上述情况之日起30日内由原单位或者清算组织办理住房公积金账户注销登记。“商事企业”单位已经办理工商注销的单位网上业务用户可以通过交易注销单位住房公积金账户。一是录入员，二是复核员，共同完成以上功能的操作。

**信用管理**  
一、信用等级查询 可查询到单位信用等级、等级有效期及评级原因。二、信用异议申请 可通过此模块对特定的信用评级原因进行异议申请。三、信用修复申请 信用主体依法纠正失信行为、消除不良影响后，可通过此模块对部分信用评级原因进行修复申请。四、申请进度查询 信用主体可通过此模块对网上受理的信用异议和信用修复办理进度进行查询。

各项操作详细说明请下载交易视频

## 2、单位信用等级查询：

(1) 点击信用管理，在下拉框中可选择“单位信用等级查询”，显示以下页面：

单位账户管理 > 信用管理 > 单位信用等级查询

信用主体名称
信用主体类别
信用主体社会信用代码
信用等级
信用等级有效期
评级原因

(2) 点击“信用等级查询”，显示单位信用等级基本信息。若单位信用等级为 B、C 级，还可查询评级原因。



### 3、单位信用异议申请：

(1) 点击信用管理，在下拉框中可选择“信用异议申请”，显示以下页面：



(2) 在下拉框中选择希望信用等级修改的等级，A 级不显示“提请异议按钮”。显示页面如下：

信用主体名称	湖北爱普瑞人力资源服务有限公司武汉分公司
当前信用等级	A
评级原因	
信用等级修改	A

**业务说明:**

- (1) 信用异议: 指信用主体对住房公积金信用等级评价有异议。
- (2) 相关资料清单请咨询12329。
- (3) 异议核实时间为20日。

业务规则: 主体评级原因若包含以下四种任一, 则显示“提请异议”

按钮: (1) 单位一年内连续欠缴住房公积金 3 个月以下 (不含 3 个月); (2) 一年内连续欠缴住房公积金 3 个月以上 (含 3 个月);

若不含以上两种原因, 则显示“温馨提示: 您的评级暂不支持网上异议, 请拨打 12329 服务热线咨询或准备好相关异议材料至就近公积金分中心办理”。

#### 4、信用修复申请:

(1) 点击信用管理, 在下拉框中可选择“信用修复申请”, 显示以下页面:



(2) 在下拉框中选择希望信用等级修改的等级，A 级不显示“提请修复”按钮。显示页面如下：



**业务说明：**

- (1) 信用修复：信用主体依法纠正失信行为、消除不良影响后，可向武汉公积金中心提出修复申请，携带相关证明材料到分中心办理，部分修复可在网上办理。
- (2) 相关资料请电话咨询12329。
- (3) 修复办理时间为7个工作日，B级修复公示期限为3个月，C级修复公示期限为6个月。

(3) 业务规则：若主体评级原因唯一且为以下四条原因中的一条，则显示“申请修复”按钮：①单位一年内连续欠缴住房公积金3个月以下（不含3个月）；②一年内连续欠缴住房公积金3个月以上（含3个月）；③若不含以上两种原因，或有多条原因，则显示“温馨提示：您的评级暂不支持网上修复，请拨打12329服务热线咨询或准备好相关修复材料至就近公积金分中心柜台办理”。

## 5、申请进度查询：

(1) 点击信用管理，在下拉框中可选择“申请进度查询”，显示以下页面，单位可对网上受理的信用异议和信用修复办理进度进行查询。



The screenshot shows the Hubei Government Service Network interface. The top navigation bar includes 'Home', 'Basic Information Query', 'Personal Account Management', 'Payment', 'Unit Account Management', 'Transaction Authorization', 'Password Modification', and 'Processing Results Query'. The 'Credit Management' dropdown menu is open, showing options: 'Unit Credit Level Query', 'Credit Dispute Application', 'Credit Restoration Application', and 'Application Progress Query'. The breadcrumb trail is 'Unit Account Management > Credit Management > Unit Credit Level Query'. A 'Credit Level Query' button is visible, and a table with the following columns is shown:

信用主体名称	
信用主体类别	
信用主体社会信用代码	
信用等级	
信用等级有效期	
评级原因	

(2) 根据信用主体申请业务类别，分别显示信用异议或信用修复；若无网上受理的信用异议或修复业务，显示“无申请数据，请核实”，显示页面如下：



The screenshot shows the Hubei Government Service Network interface with the breadcrumb trail 'Unit Account Management > Credit Management > Application Progress Query'. The 'Application Progress Query' page displays a table with the following columns:

序号	申请业务类型	申请时间	当前状态	处理结果
----	--------	------	------	------

(3) 业务规则：有网上受理信用异议的，状态显示“受理中”或“受理完成”，处理结果显示“异议完成，信用等级为 X 级”或“异议驳回，信用等级不变”；有网上受理信用修复的，状态显示“受理中”、“公示中”或“受理完成”，处理结果显示“已修复为 X 等级”、“修复审

核未通过”或“修复审核未通过，信用等级不变”等。

## （六）证书更新

功能说明：单位能够为即将过期的证书办理延期。

## 七、交易授权

交易授权功能包括录入员维护，复核员复核，交易进度查询。实现对所有需要录入复核操作的交易进行统一维护和查询。

### （一）录入员维护

功能说明：录入员对复核员“拒绝”的交易进行维护，录入员可在此进行查询、删除，修改再提交等操作。

录入员维护操作步骤：

1、录入员登录，显示以下页面：

您的上次登录时间：2021.07.13 11:40

尊敬的 湖北省住房和城乡建设厅 用户，武汉住房公积金管理中心欢迎您！

· 可维护指令 (1)      · 待复核指令 (1)

共有 0 条交易已发中心后台处理:

序号	批次号	笔数	发送时间	交易类型	状态	操作
没有符合条件的记录						

2、点击“可维护指令”，显示以下页面：

交易授权 > 录入员维护

您共有可维护指令 1 笔

交易类别	可维护笔数
<input type="checkbox"/> 个人账户管理	
<input type="checkbox"/> 开户	1

[开户逐笔](#)

如果交易出现异常或者错误，请联系武汉住房公积金管理中心。

3、点击“开户逐笔”，显示以下页面：

交易授权 > 录入员维护

录入员维护操作流程： [选择操作方式](#)

1 第1页/共1页 总计1笔 转到第  页 [Go](#)

批次号	笔数	录入时间	复核时间	批次状态	操作
11210713268828	1	20210713115837		提交复核	<a href="#">查看</a> <a href="#">删除</a>

[修改](#) [返回](#)

4、点击“查看”，显示以下页面，查看复核员拒绝原因。

查看批次信息

住房公积金汇缴清册  
2021年07月13日

1 第1页/共1页 总计1笔 转到第  页 [Go](#)

序号	姓名	身份证号	月均工资	手机号码	月缴存额			部门编号	部门名称	工号
					单位	职工	合计			
1	刘	99211101220	750	03	210	210	420			
本页小计					210	210	420			
合计					210	210	420			

[关闭](#)

5、选择此批次的交易，点击“修改”，显示以下页面：

录人员维护操作流程: [修改开户信息](#) [确认开户信息](#) [查看开户提交结果信息](#)

第一步: 修改开户信息

\* 职工姓名:   
 \* 身份证号:   
 \* 月均工资:   
 \* 手机号码:   
 部门名称:   
 部门编号:   
 工号:

1 第1页/共1页 总计1笔 转到第  页

序号	职工姓名	身份证号	月均工资	手机号码	部门编号	部门名称	工号	操作
1	刘海航	420110198801104003	1750	15*****3				删除

## (二) 复核员复核

1、功能说明：单位操作员对另一操作员录入提交的需复核的信息进行审核，可进行复核通过或复核拒绝操作。

2、复核员复核操作步骤：

(1) 复核员登录，显示以下页面：

您的上次登录时间: 2021.07.13 11:40

尊敬的 湖北测试，武汉住房公积金管理中心欢迎您!

· 可维护指令 (1) · 待复核指令 (1)

共有 0 条交易已发中心后台处理:

序号	批次号	笔数	发送时间	交易类型	状态	操作
没有符合条件的记录						

(2) 点击“待复核指令”，显示以下页面：

交易授权 > 复核员复核

您共有待复核指令 1 笔 [如页面中待复核指令不能正常显示, 请对浏览器兼容性进行设置, 点击查看指引图]

交易类别	待复核笔数
汇补缴	1

(3) 点击“汇缴”，显示以下页面：

交易授权 > 复核员复核

复核员复核操作流程：选择操作批次 选择操作方式 交易处理结果

第一步：选择操作批次

1 第1页/共1页 总计1笔 转到第  页 Go

批次号	笔数	录入时间	人员	批次状态	操作
1121061926779	1	20210619111659	测试	提交复核	查看

(4) 选择操作批次，点击“复核”，显示以下页面：

交易授权 > 复核员复核

复核员复核操作流程：请选择操作批次 选择操作方式 交易处理结果

第二步：选择操作方式

汇(补)缴审核单号：1121061926779

### 武汉住房公积金汇(补)缴书

2021年06月19日

缴存单位	湖北省住房公积金		公积金账号	02000100												
缴存金额(大写)	壹拾肆万贰仟陆佰零肆元整						千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
									1	4	2	6	0	4	0	0
客户填写	上月汇缴		本月增加汇缴		本月减少汇缴		调整差额	本月汇缴								
	人数	金额	人数	金额	人数	金额		人数				金额				
	37	151066.0	0	0.0	2	8462.0	-	35				142604.0				
汇缴 2021年 05月							附变更清册 张 <a href="#">查看汇缴变更清册</a>									
							附补缴清册 张									
受理网点填写	业务审核					资金入账								单位印鉴		

(5) 复核通过，点击“复核通过”，显示以下页面：

交易授权 > 复核员复核

复核员复核操作流程： 请选择操作批次 选择操作方式 交易处理结果

确认缴交方式信息

本次交易汇缴月度：202107	审核号：11210619267779	暂存款余额：0.00
是否使用暂存款余额： <input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否	使用暂存款金额：0	本次实付金额：142604
缴交总金额：142604		
缴交方式选择： <input type="radio"/> 现金/支票 <input type="radio"/> 委托收款 <input type="radio"/> 网上支付(平安客户专享) <input type="radio"/> 网银转账		

(6) 选择“缴交方式”为现金/支票，显示以下页面：

交易授权 > 复核员复核

复核员复核操作流程： 请选择操作批次 选择操作方式 交易处理结果

确认缴交方式信息

本次交易汇缴月度：202107	审核号：11210619267779	暂存款余额：0.00
是否使用暂存款余额： <input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否	使用暂存款金额：0	本次实付金额：142604
缴交总金额：142604		
缴交方式选择： <input checked="" type="radio"/> 现金/支票 <input type="radio"/> 委托收款 <input type="radio"/> 网上支付(平安客户专享) <input type="radio"/> 网银转账		

(7) 确认缴交总金额、缴交方式，点击“提交”，显示以下页面：

交易授权 > 复核员复核

复核员复核操作流程： 请选择操作批次 选择操作方式 交易处理结果

第三步：查看汇缴结果信息

 请将本次汇缴审核单号及业务类型填写在支票进账单上。并到贵单位对应的公积金缴存银行柜面办理汇缴入账业务。

审核单号：**11210619267779**

业务类型：**汇缴**

实付金额：**142604**

状态	复核通过	发送后台时间	20210713120531
总笔数	1		
审核编号	11210619267779		

### (三) 交易进度查询

#### 1、功能说明：

单位操作员可通过此功能查询到对另一操作员所提交交易的处理进度情况。

#### 2、交易进度查询操作步骤：

##### (1) 点击“交易进度查询”，显示以下页面：

The screenshot shows the 'Transaction Progress Query' page. At the top, there is a navigation bar with '交易进度查询' highlighted. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: '交易授权 > 交易进度查询'. The main content area is titled '交易进度查询' and has two sub-steps: '录入查询条件' (selected) and '查询结果'. The '录入查询条件' step contains the following fields:

起始日期:	20210613	
截至日期:	20210713	
交易类型:	开户	▼
交易状态:	成功	▼

At the bottom of the form, there are two buttons: '查询' (Query) and '重置' (Reset).

(2) 选择查询起止日期、交易类型、交易状态，点击“查询”，显示以下页面（未选择查询条件，显示所有交易进度情况）：

The screenshot shows the 'Transaction Progress Query' page with the second step '查询结果' (Query Results) selected. The breadcrumb trail is '交易授权 > 交易进度查询'. The main content area shows the query results for the first step. The results are displayed in a table with the following columns: '批次号', '笔数', '录入时间', '复核时间', '交易类型', '批次状态', and '操作'. The table contains one row of data. At the bottom of the table, there is a '返回' (Return) button.

批次号	笔数	录入时间	复核时间	交易类型	批次状态	操作
11210710268642	1	20210710212324	20210710212335	开户逐笔	成功	<a href="#">查看批次信息</a> <a href="#">查看处理明细</a>

(3) 点击“查看批次信息”，显示以下页面：

查看批次信息

**住房公积金汇缴清册**  
2021年07月10日

1 第1页/共1页 总计1笔 转到第  页 [Go](#)

序号	姓名	身份证号	月均工资	手机号码	月缴存额			部门编号	部门名称	工号
					单位	职工	合计			
1	董	420...X...10	18100...	13322332233	1936	1936	3872			
本页小计					1936	1936	3872			
合计					1936	1936	3872			

[关闭](#)

(4) 点击“查看处理明细”，显示以下页面：

查看处理明细

处理明细信息:

提交时间	2021年07月10日	录入员	测试
复核时间	2021年07月10日	复核员	测试
处理意见			
状态	成功	发送后台时间	2021年07月10日
总笔数	1	失败笔数	

[关闭](#)

## 八、密码修改

☞ 密码修改操作步骤：

1、点击“密码修改”，显示以下页面：

首页 基本信息查询 个人账户管理 汇补缴 单位账户管理 交易授权 **密码修改** 处理结果查询

密码修改

登录密码修改流程：[修改登录密码](#) [修改结果](#) [下载交易视频](#)

第一步：修改登录密码

\* 用户名(可修改)：2017698420107198207152031

\* 原登录密码：

\* 新登录密码：

密码必须包含字母和数字，长度为8-20位

\* 再次输入新密码：

[确定](#)

2、输入修改后的用户名、原登录密码、新登录密码，再次输入新密码：

首页 基本信息查询 个人账户管理 汇补缴 单位账户管理 交易授权 密码修改 处理结果查询

密码修改

登录密码修改流程： [修改登录密码](#) [修改结果](#) [下载交易视频](#)

**第一步：修改登录密码**

* 用户名(可修改)：	2017698420107198207152031
* 原登录密码：	●●●●●●
* 新登录密码：	●●●●●●
	密码必须包含字母和数字，长度为8-20位
* 再次输入新密码：	●●●●●●

确定

3、点击“确定”，显示以下页面：

首页 基本信息查询 个人账户管理 汇补缴 单位账户管理 交易授权 密码修改 处理结果查询

密码修改

登录密码修改流程： [修改登录密码](#) [修改结果](#)

**第二步：修改结果**

 **登录密码修改成功!**

如果交易出现异常或者错误，请联系武汉住房公积金管理中心。

来自网页的消息

 密码修改成功，请重新登录!

确定

页面号：GJ090101002

## 九、处理结果查询

(一)、功能说明：

操作员通过此功能可查询交易处理情况。

(二)、处理结果查询操作步骤：

1、点击“处理查询结果”，显示以下页面：

处理结果查询

处理结果查询流程：[批次列表](#) [查询处理结果](#)

第一步：批次列表

1 第1页共1页 总计1笔 转到第  页 [Go](#)

批次号	笔数	发送时间	交易类型	状态	操作
11110705200160	1	20110705110258	开户逐笔	中心后台处理	<a href="#">查询处理结果</a>

2、点击“查询处理结果”，显示以下页面：

处理结果查询

处理结果查询流程：[批次列表](#) [查询处理结果](#)

第二步：查询处理结果

提交时间	2011年07月05日	录入员	蔡明嘉
复核时间	2011年07月05日	复核员	张一
处理意见			
状态	失败	发送后台时间	2011年07月05日
总笔数	1	失败笔数	
错误信息	个人已经开户[0111111111]		
处理结果簿册下载	<a href="#">下载</a>		

[返回](#)

3、错误信息可点击“下载”后，再查看错误原因。