

杭州市住房公积金法人事项办理

用户操作手册

V1.4

杭州住房公积金管理中心

2024 年 10 月

目 录

目 录	1
第一部分 系统方面及登录简介	1
1.1 系统方面	1
1.2 业务办理时间及处理模式	1
1.3 登录	1
第二部分 公积金缴存	4
2.1 单位住房公积金缴存登记	4
2.2 单位住房公积金变更登记	5
2.2.1 单位基本信息变更	5
2.2.2 单位经办人信息变更	7
2.2.2.1 单位代理人信息变更	7
2.2.2.2 单位变更登记查询	11
2.2.2.3 单位缴存登记查询	11
2.2.3 缴存信息变更	12
2.3 个人住房公积金账户启封	14
2.4 个人住房公积金账户设立	14
2.4.1 个人账户设立（启封）	14
2.4.2 个人账户设立（启封）查询	17
2.4.3 职工缴存明细查询	19
2.4.4 在职人员缴存证明	20
2.5 个人住房公积金账户封存	20
2.5.1 个人账户封存	20
2.5.2 个人账户封存查询	23
2.5.3 个人客户号查询	24
2.6 个人住房公积金免缴	25
2.7 住房公积金基数调整	26
2.7.1 基数调整	26
2.7.2 调整查询	30
2.8 住房公积金汇、补缴	31
2.8.1 补缴	32
2.8.1.1 漏缴补缴	32
2.8.1.2 少缴补缴	35
2.8.1.3 补缴查询	36

2.8.1.4 个人客户号查询	37
2.8.1.5 缴存资金查询	37
2.8.1.6 单位对账单	38
2.8.2 送缴结算	38
2.8.2.1 送缴结算	38
2.8.2.2 关于重新支付	43
2.8.2.3 送缴结算查询	44
2.9 个人住房公积金账户转移	45
2.10 单位住房公积金降低缴存比例和缓缴	47
2.11 住房公积金年度验审	50
2.12 单位住房公积金注销登记	51
2.13 住房公积金退缴	53
2.13.1 退缴	53
2.13.2 退缴查询	55
2.14 住房公积金重新托收	56
2.15 住房公积金单位信息查询	58
2.15.1 单位基本信息打印	58
2.15.2 单位职工信息打印	60
2.15.2.1 指定人员信息查询	60
2.15.2.1 单位全员缴存清册	61
2.15.3 单位补缴信息打印	62
2.15.4 汇补缴凭证打印	63
第三部分 其他事宜	64

第一部分 系统方面及登录简介

1.1 系统方面

建议客户终端屏幕分辨率在 1366*768-1920*1080 体验最佳。

1、web 浏览器，支持以下浏览器：

（1）IE10 及以上版本，IE 内核的搜狗浏览器、360 浏览器等其他浏览器；

（2）Chrome30（谷歌浏览器，建议使用该浏览器）及以上版本，Chrome 内核的搜狗浏览器、360 浏览器等其他浏览器；

（3）FireFox30 及以上版本；

（4）UC 浏览器；

（5）Safari 等其他浏览器；

2、请不定期清理浏览器临时文件，清除缓存数据。

1.2 业务办理时间及处理模式

1、线上业务办理按杭州住房公积金业务月度进行，即：上月 21 日至当月 20 日止申报业务为当月业务。如 20 日遇节假日的，线上业务申报将提前至节前最后一个工作日止。

2、每日 17:00 后个人账户设立、封存、漏缴补缴、基数调整、少缴补缴、退缴可进行业务申报，但 17:00 后提交的为业务受理，中心将在次日按申报时间先后顺序进行批量处理，业务办理结果可通过对应事项中的查询功能查询。

3、单位登记、单位注销、年度验审、个人账户转移、降比缓缴申请，全天 24 小时提交后系统即时处理。其中：“单位住房公积金降低缴存比例和缓缴”需上传材料提交预审，预审通过后，中心短信告知单位在 3 个工作日内邮寄材料；收到材料后，中心在 3 个工作日内办理，并将办理结果短信告知单位。

1.3 登录

通过中心网站（<http://gjj.hangzhou.gov.cn>），选择单位登录→选择“浙江政务

服务网登录”图标，快捷链接至浙江政务服务网。或直接访问浙江政务服务网 (http://hz.zjzfwf.gov.cn/)，选择“登录-法人用户登录”。



按下图 1-6 示意步骤即可完成登录并进入某一事项办理页面。其中步骤 6 请按实际办理事项选取。



事项清单

权重清单

请输入事项名称

搜索

事项类型：

全部

其他行政权力公共服务

服务对象：

全部

个人

法人

业务类型：

全部

设立变更准营准办资质认证年检年审税收财务人力资源展开更多
社会保障投资审批融资信贷抵押质押商务贸易招标采购涉外服务

办理方式：

全部

可在线办理

住房公积金重新托收跑零次

办事指南

在线办理

住房公积金综合业务跑零次

办事指南

在线办理

住房公积金年度验审跑零次

办事指南

在线办理

公积金贷款合作方信息查询跑零次

办事指南

在线办理

住房公积金缴存收起

L 单位住房公积金缴存登记跑零次

办事指南

在线办理

法人用户登录可选择账号登录、扫码登录、法人证书、电子营业执照。

全国一体化在线政务服务平台

浙江政务服务网

国家政务服务平台 | 浙江省人民政府 | 无障碍 | 长辈版

服务零距离 办事一站通

个人用户登录

法人用户登录

账号登录

扫码登录

法人证书

电子营业执照

请使用法人账号登录“浙里办”APP，并在[首页]打开扫一扫 请确保使用“浙里办”APP最新版本

登录遇到问题?

其他登录方式

国家政务服务平台

第二部分 公积金缴存

2.1 单位住房公积金缴存登记

新成立的单位办理公积金缴存登记，能通过数据联网获取企业注册信息且尚未在中心建立过缴存关系的，可由工商注册时填报的公积金代理人本人，通过该事项办理单位缴存登记。

单位住房公积金缴存登记

智能导服，为您提供准确办事引导

1

在线填表

2

上传材料

3

信息确认

单位基本信息

* 单位名称

* 统一社会信用代码

* 单位性质

请选择

* 行业分类

请选择

* 单位地址

* 邮编

310052

* 传真

请输入

* 单位法人

* 法人证件类型

身份证

* 法人证件号码

* 法人联系电话

请输入

单位缴存信息

* 公积金缴存地

* 缴存比例

12%

* 缴存方式

请选择

单位经办人信息

* 单位经办人姓名

* 证件类型

身份证

* 证件号码

固定电话

请输入

* 移动电话

保存草稿

上一步

下一步

界面中部分数据已通过联网获取，联网获取的部分数据已设定置灰不得变更，如

有异议的，请至中心柜面处理，未置灰栏目可根据单位实际情况修正填报。

其中“公积金缴存地”选择今后方便办理业务的中心，一般情况下按单位所在地所属区域选择，铁路系统的企业请选择铁路分中心。

填写完成且通过系统核验的，可点击“下一步”，进入上传材料环节。请按提示的材料名称上传真实资料影像照片，并在完成上传材料后进入“信息确认”环节，对提交资料再次核实无误后提交中心处理。

注意事项：

业务办理完成后，“缴存方式”选择“托收”的，需至“单位住房公积金变更登记”事项—“单位经办人信息变更”情形—“单位缴存登记查询”功能打印银行委托付款授权书，详见 2.2.2.3。

2.2 单位住房公积金变更登记

该事项包含单位基本信息变更、单位经办人信息变更、缴存信息变更三个业务类型。进入该事项后，根据实际办理情况选择业务类型。

2.2.1 单位基本信息变更



选定业务类型后，进入在线填表界面，须选定“单位住房公积金账号”（该账号可通过浙江政务服务网选择“住房公积金单位信息查询”事项中的“单位基本信息打印”情形查询，详见 2.15.1），根据自身情况，将所需变更的内容填报至“变更后登记信息情况”并勾选“声明”后，点击“下一步”进入上传材料环节。请按提示的材料名称上传真实资料影像照片，并在完成上传材料后进入“信息确认”环节，对提交资料再次核实无误后提交中心处理。

单位住房公积金变更登记

智能导服，为您提供准确办事引导

1
在线填表

2
上传材料

3
信息确认

申请单位基本情况 变更前登记信息情况 变更后登记信息情况

申请单位基本情况

* 单位名称

统一社会信用代码

* 公积金缴存地

* 单位住房公积金账号

变更前登记信息情况

单位性质

单位所属行业

单位地址

单位邮编

单位电话

单位传真

单位负责人姓名

单位负责人证件号

单位负责人电话

单位经办人姓名

单位经办人证件号

单位经办人固定电话

单位经办人手机号码

变更后登记信息情况

单位性质

单位所属行业

单位地址

单位邮编

单位电话

单位传真

单位负责人姓名

单位负责人证件号

单位负责人电话

单位经办人姓名

单位经办人证件号

单位经办人固定电话

单位经办人手机号码

* 声明 ☐ 以上填报内容及所提供登记资料真实、有效，并授权经办人办理本单位住房公积金业务。

保存草稿

上一步

下一步

注意事项：

- 1、目前仅对单位地址、单位邮编、发薪日、传真可进行修改，其他字段提交修改无效。
- 2、业务提交后，请及时关注办理结果，办理结果查询及业务回单打印请至“单位住房公积金变更登记”事项--“单位经办人信息变更”情形中的“单位变更登记查询”功能查询，详情参照 2.2.2.2。

2.2.2 单位经办人信息变更

该业务类型包含单位代理人信息变更、单位变更登记查询、单位缴存登记查询三个功能，进入该业务类型后，根据实际情况选择业务功能。

单位代理人信息变更

[单位代理人信息变更](#) [单位变更登记查询](#) [单位缴存登记查询](#)

单位名称: 杭州 公司 关闭

序号	业务流水号	单位名称	统一社会信用代码	缴存比例(%)	办理日期	资金性质	办理渠道	操作
01	201911114	杭州 公司	91 J	12	20191114	住房公积金	网上	查看详情
02	201911114	杭州 公司	91 U	25	20191114	住房	网上	查看详情

2.2.2.1 单位代理人信息变更

选择“单位经办人信息变更”业务类型后，根据实际情况选择是否为公积金单位经办人，进入“在线填表”界面。

单位住房公积金变更登记

请选择办理情况

业务类型 (单选)

☐ 单位基本信息变更 ☒ 单位经办人信息变更 ⓘ

是否公积金单位经办人 (单选)

☐ 是 ⓘ ☐ 否 ⓘ

[确定](#)

其中：（1）选择“公积金单位经办人”情形的，进入“在线填表”界面后，选定“缴存地公积金中心”、“单位住房公积金账号”（均为下拉框选择），其余内容系统自动反显，点击“变更信息填写”按钮，进入业务申报界面。

单位住房公积金变更登记

1
在线填表

2
上传材料

3
信息确认

提示

根据您情形环节的选择：

- 1、若您选择了“非公积金单位经办人”。需要您经过负责人扫脸授权成功之后，再点击“变更信息填写”按钮填写变更后信息。
- 2、若您选择了“公积金单位经办人”。直接点击“变更信息填写”按钮填写变更后信息。

申请单位基本情况

* 单位名称 杭州[]公司

统一社会信用代码 91[]J7U

* 公积金缴存地 杭州市/杭州公积金中心

* 单位住房公积金账号 1[]

变更前登记信息情况

单位经办人姓名 []

单位经办人证件号 3**[]*****4

单位经办人手机号码 137****[]6

» 变更信息填写

(2) 选择“非公积金单位经办人”情形的，须单位负责人授权认证通过后才可办理变更业务，进入“在线填表”界面后录入负责人姓名、证件类型、证件号码、负责人电话，通过联网核查单位负责人信息一致的，点击“负责人授权刷脸”按钮，单位负责人使用人“浙里办”APP 人脸认证成功后，点击“变更信息填写”按钮，进入业务申报界面。

提示

根据您情形环节的选择：
1、若您选择了“非公积金单位经办人”。需要您经过负责人扫脸授权成功之后，再点击“变更信息填写”按钮填写变更后信息。
2、若您选择了“公积金单位经办人”。直接点击“变更信息填写”按钮填写变更后信息。

申请单位基本情况

* 单位名称

杭州 司

统一社会信用代码

91 J

* 负责人姓名

姜

* 证件类型

身份证

* 负责人证件号码

3 24

* 负责人电话号码

13

* 公积金缴存地

杭州市/杭州公积金中心

* 单位住房公积金账号

10 11

负责人授权刷脸

变更前登记信息情况

单位经办人姓名

单位经办人证件号

3* ****4

单位经办人手机号码

137* 6

>> 变更信息填写

业务申报界面包含单位代理人信息变更、单位变更登记查询、单位缴存登记查询三个功能，单位代理人信息变更功能中，点击“新增”按钮可增加单位代理人，点击“删除”按钮可删除该单位代理人，点击“修改”按钮，可修改对应单位代理人的固定电话，移动电话，取消/订阅短信、电子邮箱。

单位代理人信息变更

单位代理人信息变更

单位变更登记查询

单位名称: 杭州 公司

关闭

变更前单位代理人信息情况

序号	姓名	证件类型	证件号码	固定电话	移动电话	短信订阅	电子邮箱
01	姜	居民身份证	32 18		13	是	
02	姜	居民身份证	32 24	12345678910	136	否	@qq.com
03	姜	港澳居民居住证	81 17		135	是	

变更后单位代理人信息情况

+ 新增

序号	姓名	证件类型	证件号码	固定电话	移动电话	短信订阅	电子邮箱	操作
01	姜	居民身份证	33 18		13	是		修改 删除
02	姜	居民身份证	32 24	12345678910	12	否	@qq.com	修改 删除
03	姜	港澳居民居住证	81 17		135	是		修改 删除

确认

注：1、在本页面确认之后，请于30分钟内提交办件。
2、同一手机号码仅能订阅一家单位短信，如本次手机号码已有其他单位订阅的，本次提交订阅同时将取消其他单位的短信订阅
3、单位代理人不得大于3人，如需新增，请先删除当前代理人后再操作

待本次变更信息填报完成后，点击“确认”按钮，勾选声明并点击“下一步”，进入上传材料环节。请按提示的材料名称上传真实资料影像照片，并在完成上传材料

后进入“信息确认”环节，对提交资料再次核实无误后提交中心处理。

① 提示

根据您情形环节的选择：
1、若您选择了“非公积金单位经办人”。需要您经过负责人扫码授权成功之后，再点击“变更信息填写”按钮填写变更后信息。
2、若您选择了“公积金单位经办人”。直接点击“变更信息填写”按钮填写变更后信息。

申请单位基本情况

* 单位名称

杭州...心

统一社会信用代码

12...736

* 公积金缴存地

杭州市/临平分中心

* 单位住房公积金账号

10...14

变更前登记信息情况

单位经办人姓名

王芬

单位经办人证件号

3***84...*****9

单位经办人手机号码

158***...72

>> 变更信息填写

* 声明

☐ 以上填报内容及所提供登记资料真实、有效，并授权经办人办理本单位住房公积金业务。

保存草稿

上一步

下一步

页面申报信息注意事项：

- 1、“变更后单位经办人信息情况”中的姓名、证件号码、证件类型有误的，可通过“删除”按钮删除后，点击“新增”按钮重新新增经办人信息。
- 2、在本页面确认之后，请于 30 分钟内提交办件。
- 3、同一手机号码仅能订阅一家单位短信，如本次手机号码已有其他单位订阅的，本次提交订阅的同时将取消其他单位的短信订阅。
- 4、单位代理人不得大于 3 人，如需新增，请先删除当前代理人后再操作。
- 5、业务办理完成后，请至“单位变更登记查询”功能查询办理结果，详情参照 2.2.2.2。

10

2.2.2.2 单位变更登记查询

登录浙江政务服务网找到“单位住房公积金变更登记”事项一点击“在线办理”--选择“单位经办人信息变更”情形一点击“变更信息填写”按钮，进入单位变更登记查询功能，进入该功能后，选择业务年月点击“查询”按钮，系统罗列出在此期间内申报的变更业务，包括柜面及网上办理业务，其中对于办理渠道为网上的，提供打印及下载功能，打印的业务凭证仅限状态为“成功”的业务数据。

单位代理人信息变更

单位代理人信息变更

单位变更登记查询

单位名称: 杭州 公司

资金性质: 住房公积金

业务年月: 202408

查询

编号	业务流水号	变更事项	申报日期	业务年月	处理日期	状态	操作	办理渠道
01	20240809130000000078	代理人姓名 代理人证件号码 代理人移动电话变更	20240913	202408	20240913	成功	查看详情	网上
02	202408091300000000361	代理人姓名 代理人证件号码 代理人移动电话变更 短信签约	20240913	202408	20240913	成功	查看详情	网上
03	202408091300000000358	代理人姓名 代理人证件号码 代理人移动电话变更 短信签约	20240913	202408	20240913	成功	查看详情	网上
04	20240809130000000055	代理人姓名 代理人证件号码 代理人移动电话变更	20240913	202408	20240913	成功	查看详情	网上
05	20240809130000000052	代理人姓名 代理人证件号码 代理人移动电话变更	20240913	202408	20240913	成功	查看详情	网上

申报日期: 20240913 业务流水号: 20240809130000000051

编号	变更事项	变更前内容	变更后内容	失败原因
01	代理人姓名	金	2	
02	代理人证件号码	330600000000000024	330600000000000024	
03	代理人移动电话变更	13700000000	13700000000	
04	短信签约	订购成功	取消订购	
05	代理人姓名	金	金	
06	代理人手机号码	13700000000	13700000000	

共 31 条 1 2 3 4 5 6 7 > 前往 1 页

打印单位变更通知书

下载

2.2.2.3 单位缴存登记查询

单位缴存登记办结后，结算说明、托收单位的银行委托付款授权书等都可在此功能获取，线上办理的单位缴存登记业务，还可打印“单位登记通知书”。

申请单位基本情况

缴存信息变更

* 单位名称

杭州公司

统一社会信用代码

91J7U

* 公积金缴存地

杭州市/杭州公积金中心

* 公积金账户类型

住房公积金

* 单位住房公积金账号

10.11

* 单位住房公积金账号

10.1

变更前登记信息情况

单位经办人姓名

单位经办人证件号

3***2219****4

单位经办人手机号码

137***16

缴存信息变更

* 当前缴存方式

送缴

* 缴存方式

托收

* 声明

☒ 以上填报内容及所提供登记资料真实、有效，并授权经办人办理本单位住房公积金业务。

保存草稿

上一步

下一步

托收账户信息变更的，“缴存方式”选择托收，“变更托收账户信息”选项系统自动选择“是”。同时存在公积金补贴的单位，缴存信息变更需分别对公积金和公积金补贴办理缴存信息变更。待本次所需变更信息填报完成的，勾选声明并点击“下一步”，进入上传材料环节。请按提示的材料名称上传真实资料影像照片，并在完成上传材料后进入“信息确认”环节，对提交资料再次核实无误后提交中心处理。

缴存信息变更

* 当前缴存方式 托收

当前托收协议号 15...

* 缴存方式 托收

* 变更托收账户信息 ☒ 是 ☐ 否

* 声明 ☒ 以上填报内容及所提供登记资料真实、有效，并授权经办人办理本单位住房公积金业务。

保存草稿 上一步 下一步

业务提交后，请及时关注办理结果，办理结果查询及业务回单打印请至“单位住房公积金变更登记”事项--“单位经办人信息变更”情形中的“单位变更登记查询”功能查询，详情参照 2.2.2.2。

注意：缴存方式由送缴改为托收或托收账户信息有变更的，务必至“单位住房公积金变更登记”事项--“单位经办人信息变更”情形中的“单位变更登记查询”功能，找到该笔业务，点击“打印委托扣款授权书”，并填写完整的《浙江一户通系统特约委托收款业务委托付款授权书》至付款行办理委托扣款事宜，详情参照 2.2.2.2。

2.3 个人住房公积金账户启封

请至“个人住房公积金账户设立”事项办理职工登记业务。

2.4 个人住房公积金账户设立

2.4.1 个人账户设立（启封）

该功能用于单位新增职工或调入职工时所发生的缴存登记业务，即职工登记业务。包含个人账户设立（启封）、个人账户设立（启封）查询、职工缴存明细查询、在职人员缴存证明功能。

进入该事项后须选定“缴存地公积金中心”、“单位住房公积金账号”（均为下拉框选择，其余内容系统自动反显），点击“账户设立（杭州）”按钮，进入业务申

报界面。

个人住房公积金账户设立

1

在线填表

2

上传材料

3

信息确认

单位基本情况

缴存职工信息

单位基本情况

* 单位名称

杭州

公司

* 统一社会信用代码

91

7U

* 经办人姓名

*

* 经办人身份证号码

3***1

*****8

* 经办人手机号码

135***

* 缴存地公积金中心

杭州市/杭州公积金中心

▼

* 单位住房公积金账号

10

11

▼

* 设立账户类型

一般公积金

* 单位缴存比例

12

* 个人缴存比例

12

账户设立(杭州)

在同一页面上可按需采用单笔录入或批量导入方式提交申报信息。

1、单笔录入方式

按照页面提示录入相应内容后点击“保存”，系统自动将录入信息显示在下方的待确认记录中。采用此方式保存至待确认记录的，当次未最终“确认提交”的，再次进入该功能系统会自动检索出来并在页面中显示。

2、批量导入方式

导入文本可至页面右上方的“批量业务文本格式导出”下载，下载后为 excel 表格，在本地电脑中打开该表格录入申报信息，录入完毕后保存至电脑，再使用“导入 excel”将保存好的表格导入至待确认列表。导入过程中存在系统不予认可的，将弹出相应出错提示。

3、常用业务界面需注意事项：

(1) 同一批量导入文本中同时存在正确与错误数据的，正确的能被导入同时显示在待确认列表，错误的弹出提示且不被导入。若导入表格表头的填报信息有误的，正文全部不导入。导入信息仅在当次待确认列表中显示，离开该功能将不再显示，需重新导入。

(2) 页面中已有通过单笔录入保存信息至待确认记录的，“导入 excel”按钮置

灰不可使用，反之通过批量导入信息至待确认记录的，“保存”按钮置灰不可使用。

- (3) 导入表格中的资金性质必须与页面中资金性质一致方能正确导入。
- (4) 在待确认记录可进行修改操作。
- (5) 待确认记录勾选项，仅对删除操作有效。
- (6) “清除录入数据”按钮仅为上部分录入信息予以清空，不执行待确认列表数据进行删除。

个人账户设立 (启封) (即职工登记, 适用于单位新增职工或调入职工时的申报。)

业务年月: 202307

个人账户设立(启封)

个人账户设立(启封)查询

单位名称: 杭州公司

公司性质: 10住房公积金

批量业务文本格式导出

关闭

姓名: 移动电话: 个人是否免缴: 否

证件类型: 居民身份证 缴存基数: 个人月缴存额:

证件号码: 单位缴存比例%: 12 单位月缴存额:

月均工资: 个人缴存比例%: 12 合计月缴存额:

保存清除录入数据导入Excel

全选

删除

勾选仅对删除效果有效

编号	姓名	证件类型	证件号码	移动电话	月均工资 (元)	缴存基数 (元)	缴存比例%		月缴存额 (元)			操作		
							单位	个人	单位	个人	合计			
□ 01	李	居民身份证	111111111111111111	19	7000.00	7000.00	12	12	840.00	840.00	1680.00	修改		
□ 02	张	居民身份证	111111111111111111	76	136	0	8000.33	8000.33	12	12	960.00	960.00	1920.00	修改

共 2 条

< 1 >

前往 1 页

确认

本页合计 缴存人数 2 缴存金额 3600.00

本页合计 缴存人数 2 缴存金额 3600.00

4、申报信息注意事项:

- (1) 姓名不得超过 10 个汉字且不得存在空格、数字、英文字母等特殊字符，如提示“姓名超长，请至中心柜面办理”或“存在非法字符，不得提交”的，请检查是否录入有误，确实无误的需至中心柜面处理。
- (2) 目前网上仅限办理证件类型为“居民身份证”、“港澳居民居住证”、“台湾居民居住证”的个人账户设立（启封）申报，如提示“职工身份证格式错误”的，请检查是否录入有误，确实无误的需至中心柜面处理。
- (3) 月均工资可录入小数位数两位的正数，在不低于最低工资标准或不高于当年最高缴存基数范围内的，单位月缴存额、个人月缴存额及合计月缴存额按申报的月缴存基数核算，若低于最低工资标准或高于当年最高缴存基数的，则按最低工资标准或当年最高缴存基数核算。
- (4) 移动电话为非必录项。
- (5) 目前网上仅限住房公积金性质的个人账户设立（启封）申报。
- (6) 采用单笔录入方式申报的，可对除姓名及证件号码外的录入信息进行修改操

作，如遇姓名或证件号码有误的需删除后重新录入。采用批量导入方式的，删除操作仅对本次页面显示内容有误，重新导入按导入文档为准。

(7) 因申报人员在其他单位仍在正常缴存的，系统提示“存在正常缴存账户”的，不得申报，须申报人员其他单位给予办理停缴后方能提交该业务的申报。

(8) 在同一单位一段时间内重复新增开户、申报人员证件号码在系统中已有登记但姓名与本次申报不同的，系统提示“已有登记记录”、“姓名与系统登记不符”，此类情况需至中心柜面处理。

(9) 缴存基数、月缴存额、缴存比例由系统自动获取或计算，不得修改。

(10) 待确认信息无误后，可以点击“确认”，系统即时处理新增人员，提交后可至个人账户（启封）查询页面进行查询办理结果，对于同一批量申报人员较多的，办结结果需等待，特殊情况需中心人工处理的，3个工作日内办结。

(11) 如采用批量导入方式的，导入成功后，请于30分钟内提交。

待本次所需新增职工信息填报完成的，点击“确认”按钮，勾选声明并点击“下一步”，进入上传材料环节。请按提示的材料名称上传真实资料影像照片，并在完成上传材料后进入“信息确认”环节，对提交资料再次核实无误后提交中心处理。

The screenshot shows a web-based form for setting up a unit's contribution account. It is divided into two main sections: 'Unit Basic Information' and 'Employee Contribution Information'. The 'Unit Basic Information' section contains fields for unit name, credit code, manager name, manager ID, manager phone, contribution center, unit housing fund account, and account type. The 'Employee Contribution Information' section includes fields for unit contribution ratio and individual contribution ratio. At the bottom, there is a 'Declaration' section with a checked checkbox and the text 'I guarantee the above content is true and effective.' Below this, there are two buttons: 'Save Draft' and 'Next Step', with the 'Next Step' button highlighted by a red box.

2.4.2 个人账户设立（启封）查询

您可通过录入业务年月查询到该月申报此业务的汇总记录。包括网上办理和柜面办理的业务，优先显示办理渠道为网上的该月提交记录。

个人账户设立 (启封)

个人账户设立 (启封) 查询

资金性质: 一般住房公积金

业务年月: 201712

查询

编号	业务流水号	申报日期	成功笔数	失败笔数	待确认笔数	总笔数	办理渠道
04	20171230000	20171230	1	0	0	1	网上
05	20171230000	20171230	1	0	0	1	网上
06	20171230000	20171230	1	0	0	1	网上
07	20171230000	20171230	1	0	0	1	网上
08	20171230000	20171230	1	0	0	1	网上

申报日期: 20171230 业务流水号: 20171230000 总笔数: 1

编号	个人账户号	姓名	证件号码	移动电话	月均工资 (元)	缴存基数 (元)	缴存比例 (%)		月缴存额			申报日期	处
							单位	个人	单位	个人	合计		
01					1,500.00	2,100.00	12	12	252.00	252.00	504.00	20171230	20

首页

< 上一页

第 1 页, 共 1 页

下一页 >

跳转至第

页

Go

末页

打印

下载

本页合计:

缴存人数: 1

月缴存额: 504.00

各页合计:

缴存人数: 1

月缴存额: 504.00

点击每笔汇总记录的“成功笔数”、“失败笔数”、“待确认笔数”、“总笔数”可查看详情，成功或失败的笔数为该笔业务最终处理结果，待确认笔数为该笔业务未处理完成，需待处理完成后显示最终处理结果。

明细信息下方横向滚动可查看申报人员短信订阅是否成功、失败原因等信息。

每日 17:00 后提交的业务，或因特殊情况，无法在申报日期当日处理完成的业务，如下图所示，会以黄色底色标注，此时单位代理人需关注处理成功业务年月是否在申报业务年月当月，已跨月产生补缴的，需及时为职工办理漏缴补缴业务。

对于办理渠道为网上的，提供业务凭证的“打印”及“下载”功能，对于打印的业务凭证仅限办理成功的业务数据。其中同一次提交的人员中存在需人工特殊处理的，分批完成此次申报业务的，打印时会弹出分批打印的提示，如下图所示，单位代理人需每次选中一条记录进行打印。

2.4.4 在职人员缴存证明

该功能可根据单位需要，自定义打印或下载在本单位正常缴存的职工信息。

职工缴存明细查询

职工缴存明细查询

在职人员缴存证明

资金性质: 住房公积金 ▼

导入excel

批量业务文本格式导出

请阅读以下内容

1、根据自身需要导入需出具证明的人员清单，导入请通过点击“批量业务文本格式导出”按钮下载标准格式，下载后请不要改变文本格式单元格位置或单元格格式，以免导入出错。

2、单次最多打印150人。

先通过“批量业务文本格式导出”按钮导出格式文本，在本地电脑中填写并保存需要出具在缴清册的职工清单表格。点击“导入 excel”将保存好的表格导入系统。

导入时，如表格中职工姓名、证件号码未在本单位正常缴存的，将出具出错信息，且该本档不能导入。

成功导入的人员，可选择“导出”或“打印”该批在缴职清册。其中打印时，如遇职工超过 150 人次的，需分批打印，导出不受限制。

2.5 个人住房公积金账户封存

2.5.1 个人账户封存

适用于职工与单位终止劳动关系（包括职工离（退）休、调出、辞职、解聘、辞退、开除、死亡等）时的申报，即职工减少业务。包含个人账户封存、个人账户封存查询、个人客户号查询功能。

进入该事项后须选定“缴存地公积金中心”、“单位住房公积金账号”（均为下拉框选择，其余内容系统自动反显）、“封存账户类型”，点击“账户封存（杭州）”按钮，进入业务申报界面。

在同一页面上可按需采用单笔录入或批量导入方式提交申报信息。

1、单笔录入方式

按照页面提示录入相应内容后点击“保存”，系统自动将录入信息显示在下方的待确认记录中。采用此方式保存至待确认记录的，当次未最终“确认提交”的，再次进入该功能系统会自动检索出来并在页面中显示。

2、批量导入方式

导入文本可至页面右上方的“批量业务文本格式导出”下载，下载后为 excel 表格，在本地电脑中打开该表格录入申报信息，录入完毕后保存至电脑，再使用“导入 excel”将保存好的表格导入至待确认列表。导入过程中存在系统不予认可的，将弹出相应出错提示。

3、常用业务界面需注意事项：

(1) 同一批量导入文本中同时存在正确与错误数据的，正确的能被导入同时显示在待确认列表，错误的弹出提示且不被导入。若导入表格表头的填报信息有误的，正文全部不导入。导入信息仅在当次待确认列表中显示，离开该功能将不再显示，需重新导入。

- (2) 页面中已有通过单笔录入保存信息至待确认记录的，“导入 excel”按钮置灰不可使用，反之通过批量导入信息至待确认记录的，“保存”按钮置灰不可使用。
- (3) 导入表格中的资金性质必须与页面中资金性质一致方能正确导入。
- (4) 在待确认记录可进行修改操作。
- (5) 待确认记录勾选项，仅对删除操作有效。
- (6) “清除录入数据”按钮仅为上部分录入信息予以清空，不执行待确认列表数据进行删除。

个人账户封存 (即职工减少, 适用于职工与单位终止劳动关系时的申报。)

业务年月: 202408

个人账户封存

个人账户封存查询

个人客户号查询

单位名称: 杭州...公司

资金性质: 10住房公积金

批量业务文本格式导出

关闭

个人账户号:

缴存状态:

缴存比例:

姓名:

缴存基数:

合计月缴存额:

证件号码:

职工减少原因: 01解除劳动关系

保存

清除录入数据

导入Excel

☐ 全选

删除

勾选仅对删除操作有效

编号	个人客户号	姓名	证件号码	职工减少原因	系统中姓名	系统中证件号码	核对结果	操作
☐ 01	10...09	方...	33...38	01解除劳动关系	方...	3...8	一致	修改

共 1 条

1

前往 1 页

确认

本页合计: 减少人数: 1

各页合计: 减少人数: 1

注: 1、如使用导入excel功能, 导入成功后, 请于30分钟内提交

2、如需切换资金性质, 请关闭本页面重新选择封存账户类型

- 4、页面申报信息注意事项:
- (1) 个人客户号必须为在该单位正常缴存职工，否则无法获取职工身份等信息，无效操作。
 - (2) 批量导入方式导入封存职工信息的，不同资金性质需下载不同的导入格式文件。
 - (3) 批量导入方式导入封存职工信息的，将对表格中的姓名及证件号码与中心登记信息进行核对，核对结果不一致的，弹出提示且不被导入，请仔细核对申报人员信息。
 - (4) 修改仅对职工减少原因进行修正，如录入职工信息出错的，需删除后重新录入。
 - (5) 职工同时存在住房公积金补贴的，需按实际情况选定资金性质，且只能选择

单一资金性质办理，若账户封存类型选择“一般公积金及公积金补贴”时，弹出错误提示：“请选择单一资金性质办理！”。

- (6) 除录入的个人客户号及减少原因外，其他为系统自动获取数据，不得修改。
- (7) 资金性质选择为“住房公积金补贴”，减少原因增加显示“07 补贴审批退款”。
- (8) 如采用批量导入方式的，导入成功后，请于 30 分钟内提交。

(9) 如需切换资金性质的，须关闭业务申报界面重新选择账户封存类型后再次录入减少职工信息，业务提交时信息录入界面的资金性质需与账户封存类型一致，否则业务失败处理。

待本次所需减少职工信息填报完成后，点击“确认”按钮，点击“下一步”，进入上传材料环节。请按提示的材料名称上传真实资料影像照片，并在完成上传材料后进入“信息确认”环节，对提交资料再次核实无误后提交中心处理。

2.5.2 个人账户封存查询

选定资金性质及业务年月后点击“查询”，可查询到该月申报此业务的汇总记录。包括网上办理和柜面办理的业务，优先显示办理渠道为网上的该月提交记录。

个人账户封存查询

资金性质: 住房公积金 业务年月: 202008 查询

编号	业务流水号	申报日期	成功笔数	失败笔数	待确认笔数	总笔数	办理渠道
01	20200615005	20200615	1	0	0	1	网上
02	20201211005	20201211	1	0	0	1	网上
03	20201214005	20201214	1	0	0	1	网上
04	20201214005	20201214	1	0	0	1	网上
05	20201214005	20201214	1	0	0	1	网上

申报日期: 20201214 业务流水号: 20201214 总笔数: 1

证件号码	月均工资(元)	缴存基数(元)	月缴存额(元)	职工减少原因	申报日期	处理日期	处理成功业务年月	状态
15110119900101001X	2,083.00	2,083.00	500.00	解除劳动关系	20201210	20201210	202008	处理成功

首页 < 上一页 第 1 页, 共 1 页 下一页 > 跳转至第 页 Go 末页

打印 下载

本页合计: 减少人数: 1 各页合计: 减少人数: 1
月缴总额: 500.00 月缴总额: 500.00

点击每笔汇总记录的“成功笔数”、“失败笔数”、“待确认笔数”、“总笔数”可查看详情，成功或失败的笔数为该笔业务最终处理结果，待确认笔数为该笔业务未处理完成，需待处理完成后显示最终处理结果。

每日 17:00 后提交的业务，或因特殊情况，无法在申报日期当日处理完成的业务，单位代理人需关注处理成功业务年月是否在申报业务年月当月，已跨月产生退缴的，需及时为职工办理多缴退款业务。

对于办理渠道为网上的，提供业务凭证的“打印”及“下载”功能，对于打印的业务凭证仅限办理成功的业务数据。

2.5.3 个人客户号查询

职工的个人客户号可通过该功能查询，查询时需录入职工姓名及证件号码。“清空”按钮仅清空录入的信息，不对查询结果进行删除。

个人账户封存

个人账户封存查询

个人客户号查询

单位名称: 杭州 公司

姓名: 屠 证件号码: 330 018

查询

清空

序号	个人客户号	职工姓名	证件号码	缴存比例(%)	缴存基数(元)	月缴存额(元)	资金性质	缴存状态
01	01: 76	屠	330 018	12	61.00	46.00	住房公积金	正常

2.6 个人住房公积金免缴

职工月均工资为最低工资标准的，公积金个人缴存部分可以申请免缴，单位部分仍需缴存。

进入该事项后须选定“单位住房公积金账号”（该账号可通过浙江政务服务网选择“住房公积金综合业务”事项登录中心单位网上服务大厅→综合服务→缴存信息查询，详见 4.5.3），按页面提示将申报职工信息填写完毕后，点击“下一步”进入上传材料环节。请按提示的材料名称上传真实资料影像照片，并在完成上传材料后进入“信息确认”环节，对提交资料再次核实无误后提交中心处理。

个人住房公积金免缴

智能导服，为您提供准确办事引导

1

在线填表

2

上传材料

3

信息确认

申请单位信息

* 企业名称

* 统一社会信用代码

* 经办人的姓名

* 经办人身份证号码

* 经办人的手机号码

* 缴存地公积金中心

杭州市 / 杭州住房公积金管理中心

* 单位住房公积金账号

请选择

免缴职工信息

* 个人客户号

请输入

* 证件类型（A2个人证件类型）

身份证

* 证件号码

请输入

职工姓名

请输入

缴存基数

请输入

单位缴存比例

请输入

单位月缴存额

请输入

* 个人免缴起始年月

请选择

* 个人免缴截止年月

请选择

* 申请原因

请输入

* 联系电话

请输入

* 个人通讯地址

请输入

* 邮政编码

请输入

保存草稿

上一步

下一步

注意事项：

- 1、个人客户号必须为在该单位正常缴存职工，否则无法获取职工身份等信息，无效操作。
- 2、个人免缴起始年月以中心处理成功之日起生效，如需终止个人免缴的，请至中心柜面处理。
- 3、业务提交后，请及时关注办理结果。

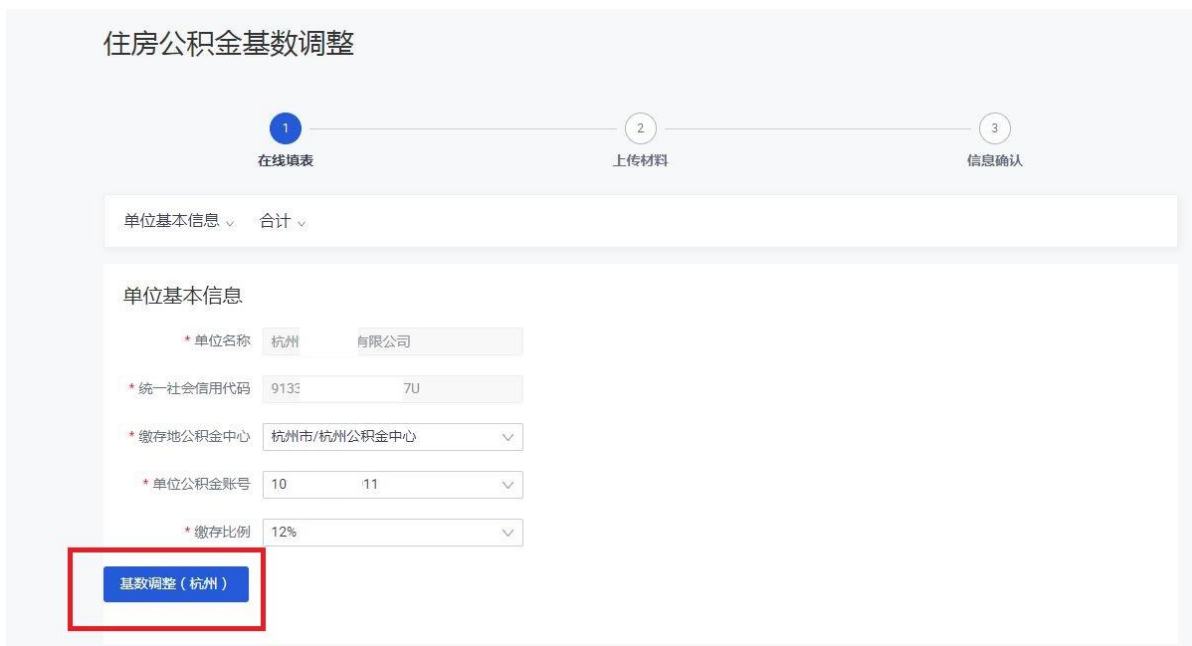
2.7 住房公积金基数调整

2.7.1 基数调整

即年度调整业务，仅在每年年度调整期间可通过该功能办理职工基数调整事宜。包含基数调整、调整查询功能。

非降比单位在办理年度调整时，可以在 5-12%缴存比例范围内选择缴存比例，降比单位不能变更缴存比例。

进入该事项后，选择“住房公积金基数调整”情形，进入在线填表界面，须选定“缴存地公积金中心”、“单位住房公积金账号”“缴存比例”（均为下拉框选择，其余内容系统自动反显），点击“基数调整（杭州）”按钮进入业务申报界面。



在同一页面上可按需采用单笔录入或批量导入方式提交申报信息。界面中间提供针对待确认记录中的职工信息进行检索的功能，需查询某职工的调整信息可通过此功能查询，个人客户号或姓名任意录入其中一个查询条件即可。

1、单笔录入方式：

系统自动显示截至当前单位正常缴存的职工信息，逐个依次录入缴存职工调整信

息。

第一步：选定资金性质，缴存比例自动显示“在线填表”界面选定的比例且不得修改，修改比例需退回至上一页的“在线填表”界面修改缴存比例。（降比单位仅限调整月均工资。）

第二步：根据系统自动显示的职工信息录入调整后的月均工资。

第三步：点击“保存”按钮，将信息保存在下方的待确认记录中。

第四步：系统自动显示下一个尚未保存至待确认记录的正常缴职工信息，重复以上步骤直到系统弹出如下图所示提示信息，将所有正常缴存职工调整信息录入完毕。确认无误后提交系统处理。“在线填表”界面选定的比例必须与单笔录入界面的比例一致才能递交，不一致就递交的，系统将作退件处理。

2、批量导入方式

导入文本可至页面右上方的“批量业务文本格式导出”下载，下载后为 excel 表格，在本地电脑中打开该表格录入申报信息，录入完毕后保存至电脑，再使用“导入 excel”将保存好的表格导入至待确认列表。导入过程中存在系统不予认可的，将弹出相应出错提示。

基数调整

执行年月:202307 业务年月: 202311

基数调整

调整查询

单位名称: 杭州

公司

资金性质: 住房公积金

缴存比例: 12

批量业务文本格式导出

关闭

个人客户号:

缴存基数:

个人月缴存额: 0.00

姓名:

单位缴存比例:

合计月缴存额: 0.00

证件号码:

所有正常缴存职工年度调整信息已录入，核对无误可点击“确认提交”按钮提交系统处理！

月均工资:

单位月缴存额: 0.00

保存

清除录入数据

导入Excel

个人客户号:

姓名:

查询

☐全选

删除

勾选仅对删除操作有效

编号	个人客户号	姓名	证件号码	上年度月均工资	缴存基数	缴存比例 (%)	月缴存额 (元)			系统中姓名	系统中身份证号码	核对结果	操作		
							单位	个人	合计						
001	1C	07 张	330	535	1869.00	1869.00	12	224.00	224.00	448.00	张	330	535	一致	修改
002	1C	06 贾	411	624	1879.00	1879.00	12	225.00	225.00	450.00	贾	411	624	一致	修改

3、常用业务界面需注意事项：

(1) 批量导入方式导入的信息仅在当次待确认列表中显示，离开该功能将不再显示，需重新导入。

(2) 页面中已有通过单笔录入保存信息至待确认记录的，“导入 excel”按钮置

灰不可使用，反之通过批量导入信息至待确认记录的，“保存”按钮置灰不可使用。

（3）导入表格中的资金性质以及缴存比例必须与页面中资金性质、缴存比例一致方能正确导入。

（4）在待确认记录可进行修改操作。

（5）待确认记录勾选项，仅对删除操作有效。

（6）“清除录入数据”按钮仅为上部分录入信息予以清空，不执行待确认列表数据进行删除。

4、页面申报信息注意事项：

（1）需申报所有正常缴存职工调整信息。

（2）批量导入方式导入的数据列表上有显示核对结果不一致的，无法提交确认，如职工身份信息确实有误的请至中心柜面处理，年度调整申报时按系统中登记姓名及证件号码进行申报。

（3）批量导入方式导出的表格内的单元格格式、所有人员姓名、证件号码不得进行变动，否则将会导致导入处理失败或因数据核对不一致而拒绝提交系统。单位导出年度调整表格后发生人员新增或减少的，年度调整表格需重新导出申报。导入调整职工人数须与系统当前正常缴存人数一致才能提交，否则系统不予认可。

（4）如采用批量导入方式的，导入成功后，请于 30 分钟内提交。

（5）年度调整仅限一次，再次提交，系统提示出错信息：“当前年度调整业务已办理，不得再次提交，如需重新申报，请至柜面办理”。

待本次所需调整职工信息填报完成后，点击“确认”按钮，点击“下一步”，进入上传材料环节。请按提示的材料名称上传真实资料影像照片，并在完成上传材料后进入“信息确认”环节，对提交资料再次核实无误后提交中心处理。

合计

* 总人数

26

月缴存总额（元）

11684

最大月缴存基数

0

用于校验您表格中是否存在超过上下限的记录，如若有请及时更改“缴存基数”

单位经办人

* 经办人姓名

*

* 经办人身份证号码

3** *****4

* 经办人手机号码

137****0316

填报日期

* 填报时间

2023-10-26

📅

保存草稿

上一步

下一步

注：基数调整业务办理成功后，请至“住房公积金汇、补缴”事项中的“少缴补缴”功能和“住房公积金退缴”事项查询是否需要办理少缴补缴以及退缴业务。

2.7.2 调整查询

选择相应资金性质及调整年份后点击“查询”，可查询到该年度申报过的年度调整业务。包括网上办理和柜面办理的业务，优先显示办理渠道为网上的业务。

基数调整

调整查询

单位名称：[]

资金性质：10住房公积金

调整年份：2021

查询

序号	业务流水号	申报日期	成功笔数	失败笔数	待确认笔数	总笔数	办理渠道
01	202[]43	20210629	2	0	0	2	网上
02	202[]746	20210629	2	0	0	2	网上
03	20[]56	20210629	0	2	0	2	网上
04	2021[]	20210629	0	0	2	2	网上
05	202[]72	20210629	0	0	2	2	网上

申报日期：20210629 业务流水号：202106290001145746 总笔数：2

调整前				调整后				申报日期	处理日期	处理成功业务年月	业务流水号	状态
资	缴存基数 (元)	缴存比例 (%)	月缴存额 (元)	月均工资 (元)	缴存基数 (元)	缴存比例 (%)	月缴存额 (元)	申报日期	处理日期	处理成功业务年月	业务流水号	状态
00	2010.00	12	482.00	1860.00	2010.00	12	482.00	20210629	20210629	202107	2021[]44	处理成功
.00	18000.00	12	4320.00	1860.00	2010.00	12	482.00	20210629	20210629	202107	2[]5	处理成功

首页 < 上一页 第 1 页，共 1 页 > 跳转至第 [] 页 Go 末页

打印 下载

本页合计：人数：2 各页合计：人数：2
月缴总额：964.00 月缴总额：964.00

点击每笔汇总记录的“成功笔数”、“失败笔数”、“待确认笔数”、“总笔数”可查看详情，成功或失败的笔数为该笔业务最终处理结果，待确认笔数为该笔业务未处理完成，需待处理完成后显示最终处理结果。

每日 17:00 后提交的业务，或因特殊情况，无法在申报日期当日处理完成的业务，单位代理人需关注处理成功业务年月是否为当年的执行月份（执行年月一般为每年的 7 月，具体以年度调整文件为准），业务年月在调整执行月份之后的，请关注批量少缴补缴或批量多缴退款业务，如有产生需及时办理。

2.8 住房公积金汇、补缴

住房公积金汇、补缴事项包含补缴和送缴结算两种业务情形，其中补缴情形中包含漏缴补缴、少缴补缴、补缴查询、个人客户号查询、缴存资金查询、单位对账单功能。送缴结算情形包含送缴结算、送缴结算查询功能。



住房公积金汇、补缴

智能导服，为您提供准确办事引导

请选择办理情况

请选择要办理的业务 (单选)

☐ 补缴

☐ 送缴结算【仅限杭州市公积金中心】

上一步 确定

2.8.1 补缴

2.8.1.1 漏缴补缴

漏缴补缴：在单位与职工建立合法劳动关系后未及时为职工办理公积金缴存登记业务需全额补缴时通过此功能申报。网上补缴最长可补截至当前业务年月往前6个月，确实有需要的，请至中心柜面处理。

进入住房公积金汇、补缴事项，选择“补缴”情形进入“在线填表”界面后，须选定“缴存地公积金中心”、“单位住房公积金账号”（均为下拉框选择，其余内容系统自动反显），点击“补缴（杭州）”按钮进入业务申报界面。

住房公积金汇、补缴

1 在线填表 2 上传材料 3 信息确认

单位基本情况 汇总情况

单位基本情况

* 单位名称 杭州 公司

* 统一社会信用代码 9133 7U

* 缴存地公积金中心 杭州市/杭州公积金中心

* 单位住房公积金账号 104 011

* 单位缴存比例 12

* 个人缴存比例 12

* 经办人姓名 *秋

* 经办人身份证号码 3*** *****4

* 经办人手机号码 137****0316

* 数据导入模式 新模式

补缴 (杭州)

在同一页面上可按需采用单笔录入或批量导入方式提交申报信息。

1、单笔录入方式

按照页面提示录入相应内容后点击“保存”，系统自动将录入信息显示在下方的待确认记录中。采用此方式保存至待确认记录的，当次未最终“确认提交”的，再次进入该功能系统会自动检索出来并在页面中显示。

2、批量导入方式

导入文本可至页面右上方的“批量业务文本格式导出”下载，下载后为 excel 表格，在本地电脑中打开该表格录入申报信息，录入完毕后保存至电脑，再使用“导入 excel”将保存好的表格导入至待确认列表。导入过程中存在系统不予认可的记录，将弹出相应提示信息。

3、常用业务界面需注意事项：

(1) 批量导入方式导入的信息仅在当次待确认列表中显示，离开该功能将不再显示，需重新导入。

(2) 页面中已有通过单笔录入保存信息至待确认记录的，“导入 excel”按钮置灰不可使用，反之通过批量导入信息至待确认记录的，“保存”按钮置灰不可使用。

- (3) 导入表格中的资金性质必须与页面中资金性质一致方能正确导入。
- (4) 在待确认记录可进行修改操作。
- (5) 待确认记录勾选项，仅对删除操作有效。
- (6) “清除录入数据”按钮仅为上部分录入信息予以清空，不执行待确认列表数据进行删除。
- (7) 如采用批量导入方式的，导入成功后，请于 30 分钟内提交。

汇、补缴业务年月：202309

漏缴补缴少缴补缴补缴查询

单位名称: 杭州公司资金性质: 住房公积金批量业务文本格式导出关闭

个人账户号: 姓名: 证件号码: 缴存状态: 补缴起始年月: 补缴截止年月: 月均工资: 缴存基数: 缴存比例: 合计月缴存额: 补缴金额:

保存清除录入数据导入Excel

☐ 全选 删除 勾选仅对删除操作有效

编号	个人账户号	姓名	起始年月	截止年月	月均工资(元)	缴存比例(%)	合计月缴存额	补缴金额(元)	系统中姓名	核对结果	操作
☐ 01	100009	陈	202303	202304	8000.00	12	1920.00	3840.00	陈	一致	修改

共 1 条 1 前往 1 页

本页合计: 补缴人数: 1 补缴总额: 3840.00 各页合计: 补缴人数: 1 补缴总额: 3840.00

确认

待本次所需补缴职工信息填报完成后，点击“确认”按钮，勾选声明并点击“下一步”，进入上传材料环节。请按提示的材料名称上传真实资料影像照片，并在完成上传材料后进入“信息确认”环节，对提交资料再次核实无误后提交中心处理。

汇总情况

* 补缴总人数 1

* 补缴总金额 15000

* 声明 ☒ 兹保证以上所填内容真实、有效。

保存草稿 下一步

注：业务提交后，请及时关注业务办理结果，办理结果查询及业务回单打印详见 2.8.3 补缴查询。

2.8.1.2 少缴补缴

该功能只在年度调整期间可做，在执行年月后单位办理年度调整的，应缴月缴存额与已缴月缴存额有差额的，系统将自动产生少缴补缴数据。

进入住房公积金汇、补缴事项，选择“补缴”情形进入“在线填表”界面后，须选定“缴存地公积金中心”、“单位住房公积金账号”（均为下拉框选择，其余内容系统自动反显），点击“补缴（杭州）”按钮进入业务申报界面。

住房公积金汇、补缴

1 在线填表 2 上传材料 3 信息确认

单位基本情况 汇总情况

单位基本情况

* 单位名称 杭州 公司

* 统一社会信用代码 9133 7U

* 缴存地公积金中心 杭州市/杭州公积金中心

* 单位住房公积金账号 101 011

* 单位缴存比例 12

* 个人缴存比例 12

* 经办人姓名 *秋

* 经办人身份证号码 3*** *****4

* 经办人手机号码 137****0316

* 数据导入模式 新模式

补缴（杭州）

进入该功能，选择相应的资金性质，系统自动检索该资金性质是否存在少缴补缴记录。出现在待确认记录列表中的少缴补缴记录仅提供删除操作，删除后将不能再次录入，请谨慎操作。

界面中间提供针对待确认记录中的职工信息进行检索的功能，需查询某职工产生的少缴补缴信息可通过此功能查询，个人客户号或姓名任意录入其中一个查询条件即可。

漏缴补缴

少缴补缴

补缴查询

单位名称: 杭州 公司 资金性质: 住房公积金 关闭

个人账户号: 请输入内容 姓名: 请输入内容 查询

☐ 全选 勾选仅对删除操作有效

编号	个人账户号	姓名	起始年月	截至年月	已缴				应缴				补缴金额
					月均工资	缴存基数	缴存比例 (%)	月缴存总额 (元)	月均工资	缴存基数	缴存比例 (%)	月缴存总额 (元)	
☐ 41	01	.46 姚	202309	202309	3300.00	3300.00	12	792.00	8000.00	8000.00	12	1920.00	1128.00
☐ 42	011	.46 姚	202307	202308	2900.00	2900.00	12	696.00	8000.00	8000.00	12	1920.00	2448.00
☐ 43	01	38 黄	202309	202309	4000.00	4000.00	12	960.00	8003.00	8003.00	12	1920.00	960.00
☐ 44	01	88 施	202307	202308	3300.00	3300.00	12	792.00	8003.00	8003.00	12	1920.00	2256.00

共 44 条 < 1 2 3 4 5 > 前往 5 页

确认

本页合计: 补缴人数: 4 补缴金额: 6792.00 各页合计: 补缴人数: 44 补缴金额: 87218.00

确认少缴补缴信息无误后，点击“确认”按钮，勾选声明并点击“下一步”，进入上传材料环节。请按提示的材料名称上传真实资料影像照片，并在完成上传材料后进入“信息确认”环节，对提交资料再次核实无误后提交中心处理。

汇总情况

* 补缴总人数 1

* 补缴总金额 15000

* 声明 ☒ 兹保证以上所填内容真实、有效。

保存草稿 下一步

注：业务提交后，请及时关注业务办理结果，办理结果查询及业务回单打印详见 2.8.3 补缴查询。

2.8.1.3 补缴查询

该功能提供登录单位办理过的漏缴补缴及少缴补缴业务查询。进入住房公积金汇、补缴事项，选择“补缴”情形进入“在线填表”界面后，须选定“缴存地公积金中心”、“单位住房公积金账号”（均为下拉框选择，其余内容系统自动反显），点击“补缴（杭州）”按钮进入业务申报界面，选择补缴查询功能。选定资金性质及业务年月后点击“查询”，可查询到该月申报此业务的汇总记录。包括网上办理和柜面办理的业务，优先显示办理渠道为网上的该月提交记录。

漏缴补缴	少缴补缴	补缴查询	个人客户号查询
------	------	------	---------

资金性质: 住房公积金

业务年月: 202406

编号	业务流水号	补缴类型	申报日期	成功笔数	失败笔数	待确认笔数	总笔数	办理渠道
1	24C[REDACTED]53	漏缴补缴	20240611	1	0	0	1	网上

申报日期: 20240611 业务流水号: 24C[REDACTED]53 成功笔数: 1

编号	个人客户号	姓名	证件号码	起始年月	截止年月	补缴金额(元)	补缴类型	申报日
01	1G[REDACTED]J7	胡[REDACTED]	3C[REDACTED]1	202405	202405	598.00	漏缴补缴	202406

共1条 1 前往 1 页

本页合计: 补缴人数: 1 各页合计: 补缴人数: 1
 补缴金额: 598.00 补缴金额: 598.00

2.8.1.4 个人客户号查询

职工的个人客户号可通过该功能查询，查询时需录入职工姓名及证件号码。“清空”按钮仅清空录入的信息，不对查询结果进行删除。

进入住房公积金汇、补缴事项，选择“补缴”情形进入“在线填表”界面后，须选定“缴存地公积金中心”、“单位住房公积金账号”（均为下拉框选择，其余内容系统自动反显），点击“补缴（杭州）”按钮进入业务申报界面，选择个人客户号查询功能。

业务年月：202311

缴款补缴

补缴补缴

补缴查询

个人账户号查询

单位名称：杭州 公司

姓名： 证件号码：

序号	个人账户号	职工姓名	证件号码	缴存比例(%)	缴存基数(元)	月缴存额(元)	资金性质	缴存状态
01	0176	唐	330118	12	61.00	6.00	住房公积金	正常

2.8.1.5 缴存资金查询

进入住房公积金汇、补缴事项，选择“补缴”情形进入“在线填表”界面后，须选定“缴存地公积金中心”、“单位住房公积金账号”（均为下拉框选择，其余内容系统自动反显），点击“补缴（杭州）”按钮进入业务申报界面，选择缴存资金查询功能。

进入该功能，系统自动显示登录单位缴存资金情况，包括正常每月的汇缴资金及单次发生的补缴资金。

单位基本情况

汇总情况

① 温馨提示:

提示内容

单位基本情况

* 单位名称

杭州****.司

* 统一社会信用代码

91****7U

* 缴存地公积金中心

杭州市/杭州公积金中心

* 单位住房公积金账号

10****11

* 经办人姓名

*月

* 经办人身份证号码

3****4

* 经办人手机号码

137****16

送缴结算

步骤 1：选择结算记录。

选定资金性质与缴存年度，检索可缴款记录。勾选要自助办理缴款的记录，点击“确定”按钮，回到“在线填表”界面，可查看汇总情况核对金额和人数。

此时单位如出现以下提示信息请引起注意：

1、出现“当前单位有预缴资金 XX 元，将用于本次结算”表示勾选记录中存在缴存类型为“汇缴”且结算失败的记录。本次结算将重新发起结算并抵扣预缴资金后，剩余结算金额进行送缴结算。

2、出现“系统将做重新结算处理，结算金额以重新结算处理后为准”，表示勾选资金中存在结算失败的记录。

点击“下一步”，进入上传材料环节。请按提示的材料名称上传真实资料影像照片，并在完成上传材料后进入“信息确认”环节，对提交资料再次核实无误后提交中心处理。进入步骤 2。

送缴结算

送缴结算查询

单位名称: 杭州****公司

关闭

● 本次结算资金中含有缴存方式为托收的记录, 将以送缴方式处理, 不再向银行发起托收。

● 送缴结算业务提交后, 请及时至“我的办件”中找到对应事项并完成相关费用的支付, 超时未支付的, 该笔业务将做作废处理。

资金性质: 10住房公积金

缴存年度: 2024

查询

☐	序号	业务年月	缴存类型	业务代码	人数	缴存金额	结算金额	资金性质	缴存方式	备注
☐	1	202409	补缴	24****6	1	1.00	1.00	住房公积金	送缴	
☐	2	202409	补缴	24****	1	1.00	1.00	住房公积金	送缴	
☐	3	202409	补缴	24****4	1	1.00	1.00	住房公积金	送缴	
☐	4	202409	补缴	24****	1	1.00	1.00	住房公积金	送缴	
☐	5	202409	补缴	24****5	1	1.00	1.00	住房公积金	送缴	
☐	6	202409	补缴	24C****3	1	1.00	1.00	住房公积金	送缴	

共 6 条

1

前往

1

页

本页合计: 笔数: 6 结算金额: 6.00 各页合计: 笔数: 6 结算金额: 6.00

确定

单位基本情况

* 单位名称

杭州****公司

* 统一社会信用代码

913****7U

* 缴存地公积金中心

杭州市/杭州公积金中心

* 单位住房公积金账号

1C****1

* 经办人姓名

* 经办人身份证号码

3*******4

* 经办人手机号码

137****16

送缴结算

汇总情况

送缴总金额

1

送缴总人数

1

* 业务流水号

24****39

保存草稿

上一步

下一步

步骤 2: 选择结算方式。

业务提交之后, 须至浙江政务服务网“办件记录”中找到该笔业务点击“支付”按钮进行支付。



在界面备注栏如出现“已扣除预缴资金”字样，则表示该笔记录已抵扣在中心预留资金，实际结算金额以页面显示为准。

同时，如缴存方式为托收的，提交结算后，将该笔结算资金的缴存方式改为送缴，如遇本次最终支付结果失败的，已改为送缴的结算资金无法再改回托收。

对勾选的缴款记录可通过选择“对公网银结算”、“个人网银结算”、“扫二维码结算”三种方式结算资金。

1、对公网银结算

打开企业网上银行付款界面时默认为建设银行，可通过选择“他行支付”切换其他银行企业网上银行进行支付结算。未能展示的银行则表示无法通过该种方式结算。

2、个人网银结算

选择该种结算方式将打开个人网上支付界面，选定付款银行后按页面提示操作完成付款即可。未在支付界面展示的银行，则无法通过该种方式结算。

3、扫二维码结算

弹出二维码后，可使用支付宝或微信扫码支付。



注意事项：

1、请在办理自助缴款前确认计算机及网络配置正常，处于正常可以使用状态，请勿使用版本过低的浏览器。

2、使用对公网银支付的，请确认付款行已开通 B2B 电子支付功能，并且支付限额大于缴存金额。

3、使用扫码支付的，单笔支付限额 5 万元，未能在 15 分钟内完成的，该笔订单将自动作废处理，如仍采用自助缴款的需重新操作。

4、个人网银及对公网银未能完成支付的订单，隔日作废，如仍采用自助缴款的需重新操作。

5、如结算金额为 0 的，提交时将会出现如下图所示信息，关闭提示信息后将结算金额为 0 的记录在本页面予以清除，这些结算金额为 0 的可直接至 2.8.1.5 缴存资金查询中查看结算情况。



6、多笔应缴记录产生一笔订单时，缴款金额为勾选记录的合计结算金额，遇支付失败重新结算的，按重新结算勾选记录重新产生订单。

7、目前网上送缴网银支付支持的银行范围如图所示（后续会继续增加）：



8、提交后请至【我的->办事记录】中找到对应事项进行支付，支付流程预计在 10 分钟内发起，若办事记录中对应事项未出现“支付”选项，请稍等后刷新页面操作。

9、支付成功后，办件未立即办结的，请不要重复支付，请次日查询。

10、无论对公网银结算、个人网银结算、二维码结算或重新支付，都必须在每日下午 17:00 点之前完成操作，过期则无法选择任何支付渠道。

2.8.2.2 关于重新支付

若在支付过程中选择主动停止支付并关闭页面，或在银行支付界面出现问题需重新支付，则分为两种情况：

支付页面中未选择支付渠道（对公网银结算、个人网银结算或扫二维码结算）就关闭了页面终止支付，则当日 17:00 之前在【我的->办事记录】中找到对应事项点击支付选择支付渠道继续操作即可。

若已选择了支付渠道（对公网银结算、个人网银结算或扫二维码结算），则无法更改支付渠道（如需变更支付渠道，需取消支付后，重新发起送缴结算业务），需要在当日 17:00 之前在【我的->办事记录】中找到对应事项点击支付，点击送缴结算查询，在列表中找到待支付订单（可在订单结算状态中筛选）进行重新支付或取消支付。

送缴结算

送缴结算查询

资金性质: 10住房公积金

缴存年度: 2024

查询

☒	序号	业务年月	缴存类型	业务代码	人数	缴存金额	结算金额	资金性质	缴存方式	备注
☒	1	202409	补缴	2400000009	1	1.00	1.00	住房公积金	送缴	
☐	2	202409	补缴	2400000009	1	1.00	1.00	住房公积金	送缴	
☐	3	202409	补缴	2400000004	1	1.00	1.00	住房公积金	送缴	
☐	4	202409	补缴	2400000031	1	1.00	1.00	住房公积金	送缴	
☐	5	202409	补缴	2400000097	1	1.00	1.00	住房公积金	送缴	
☐	6	202409	补缴	2400000025	1	1.00	1.00	住房公积金	送缴	
☐	7	202409	补缴	2400000011	1	1.00	1.00	住房公积金	送缴	
☐	8	202409	补缴	2400000066	1	1.00	1.00	住房公积金	送缴	
☐	9	202409	补缴	2400000090	1	1.00	1.00	住房公积金	送缴	
☐	10	202409	补缴	2400000004	1	1.00	1.00	住房公积金	送缴	

共 13 条

<

1

2

>

前往 1 页

本页合计: 笔数: 10 结算金额: 10.00

各页合计: 笔数: 13 结算金额: 13.00

对公网银结算

个人网银结算

扫二维码结算

本次结算资金中含有缴存方式为托收的记录，将以送缴方式处理，不再向银行发起托收。

送缴结算

送缴结算查询

办理年度: 2024

订单状态: --请选择--

订单结算状态: 待结算(未支付)

查询

结算金额: 请输入

序号	订单编号	结算金额	结算渠道	办理日期	订单状态	订单结算状态	查看已入账	查看详情
1		1.00	对公网银结算	20240920	正常	待结算(未支付)	否	查看详情

共 1 条 < 1 > 前往 1 页

订单编号:

办理时间: 16:09:35

订单状态: 正常

结算渠道: 对公网银结算

订单金额(结算总金额)(元): 1.00

订单结算状态: 待结算(未支付)

缴存总金额(元): 1.00

缴存人:

订单对应的缴存资金列表:

序号	业务年月	业务代码	资金性质	缴存类型	缴存金额	结算金额
1	202409		住房公积金	补缴	1.00	1.00

重新支付

取消支付

2.8.2.3 送缴结算查询

通过自助缴款功能办理的送缴结算，可在此功能检索订单情况。

进入方式为：进入住房公积金汇、补缴事项，选择“送缴结算”情形进入“在线填表”界面后，须选定“缴存地公积金中心”、“单位住房公积金账号”（均为下拉框选择，其余内容系统自动反显），点击“送缴结算”按钮，选择送缴结算查询。

另在支付页面（【我的-办事记录-支付】）中也可以找到送缴查询页面，此处可进行重新支付（见 2.8.2.2 关于重新支付），为避免误操作，建议点击“送缴结算”按钮进行送缴结算查询操作。

送缴结算

送缴结算查询

关闭

办理年度: 2024 订单状态: --请选择-- 订单结算状态: --请选择-- 查询

结算金额: 请输入

序号	订单编号	结算金额	结算渠道	办理日期	订单状态	订单结算状态	查看已入账	查看详情
1	20240901000000000002	2.00	对公网银结算	20240901	关闭 (撤销)	结算失败	否	查看详情
2	20240901000000000003	1.00	个人网银结算	20240901	正常	结算成功	是	查看详情
3	20240901000000000004	1.00	扫二维码结算	20240901	正常	结算成功	是	查看详情
4	20240901000000000005	1.00	个人网银结算	20240901	正常	结算成功	是	查看详情
5	20240901000000000006	1.00	个人网银结算	20240901	正常	结算成功	是	查看详情
6	20240904000000000007	1.00	个人网银结算	20240904	正常	结算成功	是	查看详情
7	20240905000000000008	1.00	对公网银结算	20240905	关闭 (撤销)	结算失败	否	查看详情
8	20240906000000000009	1.00	对公网银结算	20240906	关闭 (撤销)	结算失败	否	查看详情
9	20240906000000000010	1.00	对公网银结算	20240906	关闭 (撤销)	结算失败	否	查看详情

请输入结算金额 请输入

温馨提示: 请核对清楚【我的-办事记录】中核定的业务事项进行支付, 支付金额预计在10分钟内到账, 若办事记录中的业务尚未出现“支付”选项, 请等待业务审批流程操作。

2.9 个人住房公积金账户转移

当有职工出现外地公积金需转入本单位时，通过此功能进行操作。即转移接续业务。

选定“单位公积金账号”（该账号可通过浙江政务服务网选择“住房公积金单位信息查询”事项中的“单位基本信息打印”情形查询，详见 2.15.1），在如下图所示的“在线填表”页面中，凡加红色“*”的栏目为必填项，未填报完整的，系统控制不得提交。

个人住房公积金账户转移

智能导服，为您提供准确办事引导

1

在线填表

2

上传材料

3

信息确认

申请信息

职工申明

申请信息

* 申报单位名称

* 统一社会信用代码

* 经办人姓名

* 经办人身份证号码

* 经办人手机号码

* 缴存地公积金中心

杭州市 / 杭州住房公积金管理中心

* 单位住房公积金账号

* 申请职工姓名

* 有效证件类型

* 有效证件号码

* 手机号码

* 现单位名称

* 现个人住房公积金账号

* 转出地中心

* 原单位名称

* 原个人住房公积金账号

职工申明

职工声明：

1. 授权住房公积金管理中心（转入地中心）将本人以上信息及《住房公积金异地转移接续联系函》传递到住房公积金账户转出地住房公积金管理中心，并将转入资金计入本人住房公积金个人账户。

2. 授权住房公积金管理中心（转出地中心）于接收到《住房公积金异地转移接续联系函》后为本人办理住房公积金账户转出手续。

3. 住房公积金转移实际金额以转出地办理账户转出时账户本金余额及计结利息合计为准。

☐ 本人已知晓并同意以上事宜，承诺上述信息真实有效，现提出异地转移接续申请。

* 办理须知

☐ 1、职工在我中心设立住房公积金账户后，需将原缴存地缴存的住房公积金转移到我中心时，提供本人身份证原件原件及复印件办理住房公积金异地转移接续业务。

2、我中心将按职工预留的手机号，及时通知资金入账情况。

保存草稿

上一步

下一步

填写完成且通过系统核验的，可点击“下一步”进入“上传材料”环节，请按提示的材料名称上传真实资料影像照片，并在完成上传材料后进入“信息确认”环节，对提交资料再次核实无误后提交中心处理。

注意事项:

- 1、原个人公积金账号务必填写正确，否则转出地中心无法正确处理。
- 2、该业务非即时办结业务，需关注业务处理情况。业务处理过程中发生异常的，中心将发送短信告知职工本人，请根据短信内容处理。
- 3、该业务需职工已在单位正常连续缴存满 6 个月才能办理。停缴职工或正常连续缴存不满 6 个月的不能办理。
- 4、业务提交后，请及时关注办理结果。

2.10 单位住房公积金降低缴存比例和缓缴

该事项在线上提交申请后，需等待中心审核结果，审核通过后，按短信通知将资料原件邮寄中心后办结。

进入该事项后在出现的办理情况页面选定业务类型。



单位住房公积金降低缴存比例和缓缴

智能导服，为您提供准确办事引导

请选择办理情况

申请业务类型 (单选)

☐ 申请缓缴业务的

☐ 申请降低缴存比例的

上一步 确定

1、申请缓缴业务的

选定“单位公积金账号”（该账号可通过浙江政务服务网选择“住房公积金单位信息查询”事项中的“单位基本信息打印”情形查询，详见 2.15.1），按页面提示将申报信息填写完毕后，点击“下一步”进入上传材料环节。请按提示的材料名称上传真实资料影像照片，并在完成上传材料后进入“信息确认”环节，对提交资料再次核实无误后提交中心处理，届时请等待中心初审通知。

单位住房公积金降低缴存比例和缓缴
智能导服，为您提供准确办事引导

1 在线填表 2 上传材料 3 信息确认

申请单位信息 原缴存信息 降低或缓缴信息

申请单位信息

* 单位名称

* 统一社会信用代码

* 经办人姓名

* 经办人身份证号码

* 经办人手机号码

* 缴存地公积金中心

* 单位公积金账号

原缴存信息

原单位缴存比例

原个人缴存比例

降低或缓缴信息

* 申请类型

* 申请起始年月 (yyyy-mm)

* 申请截止年月 (yyyy-mm)

* 申请原因

2、申请降低缴存比例的

选定“单位公积金账号”（该账号可通过浙江政务服务网选择“住房公积金单位信息查询”事项中的“单位基本信息打印”情形查询，详见 2.15.1），按页面提示将申报信息填写完毕后，点击“下一步”进入上传材料环节。请按提示的材料名称上传真实资料影像照片，并在完成上传材料后进入“信息确认”环节，对提交资料再次核实无误后提交中心处理，届时请等待中心初审通知。

1

在线填表

2

上传材料

3

信息确认

申请单位信息

原缴存信息

降低或缓缴信息

申请单位信息

* 单位名称

* 统一社会信用代码

* 经办人姓名

* 经办人身份证号码

* 经办人手机号码

请输入

* 缴存地公积金中心

杭州市 / 杭州住房公积金管理中心

* 单位公积金账号

请选择

原缴存信息

原单位缴存比例

请输入

原个人缴存比例

请输入

降低或缓缴信息

* 申请类型

降比

* 新单位缴存比例

请选择

* 新个人缴存比例

请选择

* 申请起始年月 (yyyy-mm)

请选择

* 申请截止年月 (yyyy-mm)

请选择

* 申请原因

请输入

保存草稿

上一步

下一步

注意事项:

- 1、本次业务需待中心柜员进行预审。一般情况下将在 3 个工作日内收到中心预审是否通过的短信通知。预审结果通过单位填报的手机号码短信告知。对于预审通过的，需在 3 个工作日内邮寄上传材料原件至指定网点，逾期原申请将失效，需重新申请。初审不通过的，中心短信告之不通过原因，届时请在满足申请条件后重新提交申请。
- 2、中心收到原件办结业务后，将联系申请时提交的经办人，届时请告之部分需退回的原件资料收件地址信息。
- 3、仅限企业申请，其他单位申请将受理失败处理。

49

2.11 住房公积金年度验审

仅在每年开展年度验审期间开放，通过该功能对单位信息进行核查、填报年审信息。每年仅限提交一次。

选定“单位公积金账号”（该账号可通过浙江政务服务网选择“住房公积金单位信息查询”事项中的“单位基本信息打印”情形查询，详见 2.15.1），在如下图所示的“在线填表”页面中，凡加红色“*”的栏目为必填项，未填报完整的，系统控制不得提交。

住房公积金年度验审

1 在线填表 2 上传材料 3 信息确认

申请信息 单位基本信息 法定代表人信息 社保相关信息

申请信息

- * 企业名称
- * 统一社会信用代码
- * 经办人姓名
- * 经办人身份证号
- * 经办人手机号码
- 公积金缴存地 杭州市 / 杭州住房公积金管理中心
- * 单位公积金账号

单位基本信息

- 组织机构代码
- * 单位设立日期
- * 单位隶属关系
- * 证件类型
- * 证件号码
- * 经济类型
- * 单位性质
- * 行业分类
- * 单位地址
- * 邮政编码
- * 电子邮箱
- 单位发薪日
- 单位缴存比例
- 个人缴存比例
- * 传真

法定代表人信息

- 法定代表人
- 证件类型
- 证件号码
- * 手机号码

社保相关信息(截至当年6月末有关信息数据)

- * 住房公积金缴存人数
- * 公积金本市户籍职工人数
- * 公积金非本市户籍职工人数
- * 社保缴存人数
- * 社保缴存本市户籍职工人数
- * 社保缴存非本市户籍职工人数
- 其他参保人员原因分析

保存草稿 上一步 下一步

注意事项：

- 1、对表格中显示的内容与实际有出入的，部分可通过单位网上服务大厅自助办理，如无法自助办理的，请及时至中心柜面处理。
- 2、提交后，请及时关注办理结果，办理结果在浙江政务服务网选择“住房公积金综合业务”事项到中心单位网上服务大厅进行查询，详情参照 4.3.4。

2.12 单位住房公积金注销登记

单位发生合并、分立、撤销、破产、解散或改制等情况的，可通过此功能直接办理公积金单位注销登记。

进入该事项后在出现的办理情况页面选定单位注销类型。



单位住房公积金注销登记

智能导服，为您提供准确办事引导

请选择办理情况

单位注销类型 (单选)

☐ 行政事业单位

☐ 企业破产

☐ 企业注销工商登记的

上一步 确定

选定单位注销类型点击“确定”进入在线填表页面，在“在线填表”页面中选定“单位公积金账号”（该账号可通过浙江政务服务网选择“住房公积金单位信息查询”事项中的“单位基本信息打印”情形查询，详见 2.15.1），按页面提示内容将注销申请信息填写完毕后，点击“下一步”进入上传材料环节。请按提示的材料名称上传真实资料影像照片，并在完成上传材料后进入“信息确认”环节，对提交资料再次核实无误后提交中心处理。



申请单位信息 注销申请信息

申请单位信息

* 企业名称

* 统一社会信用代码

* 经办人的姓名

* 经办人身份证号码

* 经办人的手机号码

* 缴存地公积金中心

* 单位公积金账号

注销申请信息

* 单位联系人姓名

* 单位联系人电话

* 注销原因

* 注销时间

* 申请原因说明

注意事项:

1、已办理工商注销（通过联网核查确认）的企业，可直接选择该事项在线上办理单位公积金注销登记。

2、业务提交后，请及时关注办理结果，办理结果查询可通过浙江政务网“我的办件”中检索查看，如需业务回执，请至中心柜面处理。

2.13 住房公积金退缴

2.13.1 退缴

该功能仅在规定的年度调整期间可进行操作，在调整执行年月后单位提交年度调整的，应缴月缴存额与已缴月缴存额有差额多缴的，系统将自动产生多缴退款数据。该功能包含退缴、退缴查询功能。

进入该事项后，选择“基数调整批量退缴”情形，进入在线填表界面，须选定“缴存地公积金中心”、“单位住房公积金账号”（均为下拉框选择，其余内容系统自动反显），点击“基数调整批量退缴”按钮进入业务申报界面。

住房公积金退缴

请选择办理情况

住房公积金退缴原因 (单选)

☐ 职工工资错误

☐ 职工离职

☒ 基数调整批量退缴

确定

住房公积金退缴

1

在线填表

2

上传材料

3

信息确认

单位信息

合计退缴资金处理方式

单位信息

* 单位名称：杭州公司

* 缴存地公积金中心杭州市/杭州公积金中心

* 单位住房公积金账号10211

* 统一社会信用代码9133U7U

* 经办人姓名*秋

* 经办人身份证号码3***3*****4

* 经办人手机号码137****0316

表格模式新模式

基数调整批量退缴

进入该功能，选择相应的资金性质，系统自动检索该资金性质是否存在退缴记录。出现在待确认记录列表中的退缴记录仅提供删除操作，删除后将不能再次录入，请谨慎操作。

界面中间提供针对待确认记录中的职工信息进行检索的功能，需查询某职工产生的退缴信息可通过此功能查询，个人客户号或姓名任意录入其中一个查询条件即可。

退缴

业务年月：202311

退缴

退缴查询

单位名称：杭州：[公司]

资金性质：住房公积金

关闭

个人客户号：[请输入内容]

姓名：[请输入内容]

查询

☐ 全选

删除

勾选仅对删除效果有效

编号	个人客户号	姓名	证件号	退缴金额	退缴起止年月
☐ 01	011 38	施	330 39	144.00	202307-202308
☐ 02	011 88	施	330 39	240.00	202309-202309
☐ 03	011 46	姚	332 12	72.00	202309-202309
☐ 04	011 76	屠	330 18	72.00	202309-202309

确认

本页合计：退缴人数：4
退缴金额：528.00

各页合计：退缴人数：4
退缴金额：528.00



确认退缴信息无误后，点击“确认”按钮，点击“下一步”，进入上传材料环节。请按提示的材料名称上传真实资料影像照片，并在完成上传材料后进入“信息确认”环节，对提交资料再次核实无误后提交中心处理。

合计

* 总退缴人数

3

* 总退缴金额 (元)

456

退缴资金处理方式

* 办理方式

退回单位托收账户

* 账户名称

杭州市

中心

* 开户银行

杭州银行股份有限公司

* 银行账号

330

366

以上人员退缴个人住房公积金账户中的金额，已征得本人同意。

退款说明：

送缴单位，网上自助办理退缴支持退至缴存往来账户，用于预缴应缴资金，如需退至单位银行账户的需要到中心柜面处理。

保存草稿

上一步

下一步

注意事项：送缴单位，网上自助办理退缴仅支持退至缴存往来账户，用于预缴应缴资金，如需退至单位银行账户的需至中心柜面处理。托收单位，网上自助办理退缴可选择退回单位托收银行账户或退至缴存往来账户，用于预缴应缴资金。

确认时，出现下图所示信息，表示有职工账户余额不足以退相应款项，或有职工账户被冻结，无法办理退缴业务。如当次网上需继续对其他职工进行申报的，需将该职工退缴信息从待确认记录中删除后方能提交。

退缴

退缴查询

×

提示：以下职工存在账户被冻结或账户余额不足情况，无法办理退缴，可在批量退缴列表中删除以下职工后再提交申请。

编号	个人客户号	姓名	账户余额	退款金额	备注
01	10000000000000000000	陈	1.00	1398.00	退缴金额大于账户余额；账户冻结
02	10000000000000000004	黄	6755.00	1532.00	账户冻结
03	10000000000000000000	胡	1.00	1320.00	退缴金额大于账户余额

注：业务提交后，请及时关注业务办理结果，办理结果查询及业务回单打印详见 2.13.2 退缴查询。

2.13.2 退缴查询

该功能提供登录单位的退缴业务查询，包括柜面办理的一般退缴业务。

退缴

退缴查询

单位名称:

资金性质: 住房公积金

业务年月: 202108

查询

序号	业务流水号	申报日期	总笔数	待处理笔数	失败笔数	成功笔数 (结 算总笔数)	结算成功笔数	结算失败笔数	结算中笔数	待结算笔数	办理渠道
01	2109	20210902	2	0	1	1	0	0	0	1	网上

申报日期: 20210902 业务流水号: 210901 总笔数: 2

序号	姓名	证件号码	退缴起止年月	退缴金额(元)	申报日期	结算状态	处理日期	处理成功业务 年月	处理状态	资金退回方
01		330	5	1260.00	20210902		20210903	20	处理失败	退回单位银行
02			200807-200809	1160.00	20210902	待结算	20210903	20	处理成功	退回单位银行

首页 < 上一页 第 1 页, 共 1 页 下一页 > 跳转至第 页 Go 末页

打印 下载

点击每笔汇总记录的“总笔数”、“待处理笔数”、“失败笔数”、“成功笔数（结算总笔数）”、各结算状态笔数可查看详情。其中总笔数=失败笔数+成功笔数（结算总笔数）；结算总笔数=结算成功笔数+结算失败笔数+结算中笔数+待结算笔数。待处理笔数为该笔业务未处理，需待处理完成后出现结算状态时，请关注退缴业务结算情况，除结算成功外，其它状态均为该笔退缴业务款项尚未处理完成，如有发生结算失败情况的需及时与中心联系处理。

对于办理渠道为网上的，提供业务凭证的“打印”及“下载”功能。打印仅限处理状态为处理成功的业务数据，处理失败的记录仅提供下载功能。

2.14 住房公积金重新托收

缴存方式为托收的单位，两年内因各种情况发生银行资金扣收失败的，可通过此功能自助发起重新托收。超过两年的，请单位代理人至柜面办理。

进入该事项后须选定“缴存地中心”、“单位客户号”（均为下拉框选择，其余内容系统自动反显），点击“重新托收”按钮进入业务申报界面。

1

在线填表

2

信息确认

申请单位基本情况

托收情况

申请单位基本情况

* 统一社会信用代码

913

J7U

* 单位名称

杭州

有限公司

* 经办人姓名

* 杰

* 经办人证件号码

3**

****8

* 缴存地中心

杭州市本级

▼

* 单位客户号

1(

)2

▼

重新托收

托收情况

* 托收笔数

0

* 托收金额

0

保存草稿

下一步

进入该功能，系统自动将结算失败的结算资金显示在页面上。直接勾选需重新发起托收的记录后点击“重新托收”按钮。

反显），点击“下一步”按钮进入上传材料环节。请按提示的材料名称上传真实资料影像照片，并在完成上传材料后进入“信息确认”环节，对提交资料再次核实无误后提交中心处理。

住房公积金单位信息查询

1

在线填表

2

上传材料

3

信息确认

单位基本信息

温馨提示

* 业务选择

单位基本信息打印

* 单位名称

杭州公司

* 统一社会信用代码

9137U

* 经办人姓名

月

* 经办人身份证号码

3***221908****4

* 经办人手机号码

137***16

* 公积金缴存地

杭州市/杭州公积金中心

* 单位住房公积金账号

1011
(下拉框) 单位账号下拉选择；如果您遇到下拉框无数据等情况，手动填写账号即可。

* 单位住房公积金账号

1011

保存草稿

上一步

下一步

办件结果请至浙江政务服务网中的“办件记录”查询。成功办结的可在该笔业务的“办件结果”中下载查询结果。

当前位置：企业专属服务区 > 办件记录

办件记录

我的草稿

办事材料

办件记录

全部

待补齐

办理中

已完成

Q 请输入事项名称搜索

搜索

办件单号	事项名称	办件时间	状态	操作
330002	住房公积金单位信息查询	2024-09-18	已完成 成功办结	办件结果 详情 更多
330009	单位住房公积金变更登记	2024-09-18	待受理	详情 评价
3300086	单位住房公积金变更登记	2024-09-14	待受理	详情 评价
3300028	单位住房公积金变更登记	2024-09-13	待受理	详情 评价
330008	单位住房公积金变更登记	2024-09-13	待受理	详情 评价

2.15.2 单位职工信息打印

该情形包含指定人员信息查询和单位全员缴存清册，单位可按需选择。



住房公积金单位信息查询

智能导服，为您提供准确办事引导

请选择办理情况

业务选择 (单选)

☐ 单位基本信息打印 ☒ 单位职工信息打印 ☐ 单位补缴信息打印 ☐ 汇补缴凭证打印

查询范围选择 (单选)

☐ 指定人员信息查询 ☐ 单位全员缴存清册

上一步 确定

2.15.2.1 指定人员信息查询

此功能可查询某个职工在本单位的账户缴存情况，但不包括职工的其他账户明细信息。

进入住房公积金单位信息查询事项，选择“单位职工信息打印”情形，选择“指定人员信息查询”进入“在线填表”界面后，须选定“公积金缴存地”、“账户类型”、“单位住房公积金账号”（均为下拉框选择，其余内容系统自动反显），录入需查询的“职工姓名”、“职工身份证号码”，点击“下一步”按钮进入上传材料环节。请按提示的材料名称上传真实资料影像照片，并在完成上传材料后进入“信息确认”环节，对提交资料再次核实无误后提交中心处理。

1

2

3

在线填表

上传材料

信息确认

单位基本信息

* 业务选择

单位职工信息打印

* 单位名称

杭州...公司

* 统一社会信用代码

91...7U

* 经办人姓名

...

* 经办人身份证号码

3***...4

* 经办人手机号码

137****16

* 公积金缴存地

杭州市/杭州公积金中心

* 账户类型

一般公积金

* 单位住房公积金账号

102...1

(下拉框)

单位账号下拉选择;如果您遇到下拉框无数据等情况,手动填写账号即可。

* 单位住房公积金账号

102...1

* 职工姓名

姜...

* 职工身份证号

33C...24

保存草稿

上一步

下一步

办件结果请至浙江政务服务网中的“办件记录”查询。成功办结的可在该笔业务的“办件结果”中下载查询结果。

注意事项：该查询结果为 PDF 格式，如需 Excel 的请至“个人住房公积金账户设立”事项中的“职工缴存明细查询”功能办理，详情参见 2.4.4。

当前位置：企业专属服务区 > 办件记录

办件记录

我的草稿

办事材料

全部

待补齐

办理中

已完成

请输入事项名称搜索

搜索

办件单号	事项名称	办件时间	状态	操作
33...02	住房公积金单位信息查询	2024-09-18	已完成 成功办结	办件结果 详情 更多
33...9	单位住房公积金变更登记	2024-09-18	待受理	详情 评价
330...86	单位住房公积金变更登记	2024-09-14	待受理	详情 评价
330...28	单位住房公积金变更登记	2024-09-13	待受理	详情 评价
330...8	单位住房公积金变更登记	2024-09-13	待受理	详情 评价

2. 15. 2. 1 单位全员缴存清册

该功能提供登录单位所有正常缴存职工的缴存信息。

进入住房公积金单位信息查询事项，选择“单位职工信息打印”情形，选择“单位全员缴存清册”进入“在线填表”界面后，须选定“公积金缴存地”、“账户类型”、“单位住房公积金账号”（均为下拉框选择，其余内容系统自动反显），点击“下一步”按钮进入上传材料环节。请按提示的材料名称上传真实资料影像照片，并在完成上传材料后进入“信息确认”环节，对提交资料再次核实无误后提交中心处理。

The screenshot shows a web form titled '单位基本信息' (Unit Basic Information). It contains several fields for unit details, most of which are pre-filled with masked data. The fields include:

- * 业务选择 (Business Selection): 单位职工信息打印 (Unit Employee Information Printing)
- * 单位名称 (Unit Name): 杭州...公司
- * 统一社会信用代码 (Unified Social Credit Code): 91...7U
- * 经办人姓名 (Attendant Name): *杨...明
- * 经办人身份证号码 (Attendant ID Number): 3***2...****4
- * 经办人手机号码 (Attendant Mobile Number): 137***316
- * 公积金缴存地 (Housing Provident Fund Deposit Location): 杭州市/杭州公积金中心
- * 账户类型 (Account Type): 一般公积金
- * 单位住房公积金账号 (Unit Housing Provident Fund Account): 10...11 (with a dropdown menu)

Below the fields, there is a note: '单位账号下拉选择；如果您遇到下拉框无数据等情况，手动填写账号即可。' (Select unit account from dropdown; if you encounter no data in the dropdown, you can manually enter the account number.)

At the bottom of the form, there are three buttons: '保存草稿' (Save Draft), '上一步' (Previous Step), and '下一步' (Next Step). The '下一步' button is highlighted with a red rectangle.

办件结果请至浙江政务服务网中的“办件记录”查询。成功办结的可在该笔业务的“办件结果”中下载查询结果。

注意事项：（1）该查询结果为 PDF 格式，如需 Excel 的请至“个人住房公积金账户设立”事项中的“职工缴存明细查询”功能办理，详情参见 2.4.4。（2）该功能查询上限为 500 人，如单位正常缴存职工人数超过 500 人的，则会退件处理。如有需要打印超过 500 人以上的请至“个人住房公积金账户设立”事项中的“职工缴存明细查询”功能办理，详情参见 2.4.4。

2.15.3 单位补缴信息打印

该功能提供登录单位办理过的漏缴补缴业务查询。

进入住房公积金单位信息查询事项，选择“单位补缴信息打印”情形进入“在线填表”界面后，须选定“公积金缴存地”、“单位住房公积金账号”（均为下拉框选择，其余内容系统自动反显），选择“需打印月份”，点击“下一步”按钮进入上传

材料环节。请按提示的材料名称上传真实资料影像照片，并在完成上传材料后进入“信息确认”环节，对提交资料再次核实无误后提交中心处理。

单位基本信息

① 温馨提示

* 业务选择 单位补缴信息打印

* 单位名称 杭州...公司

* 统一社会信用代码 9...U

* 经办人姓名 ...

* 经办人身份证号码 3...4

* 经办人手机号码 137...16

* 公积金缴存地 杭州市/杭州公积金中心

* 需打印月份 2024-07

* 单位住房公积金账号 10...11
(下拉框) 单位账号下拉选择; 如果您遇到下拉框无数据等情况, 手动填写账号即可。

* 单位住房公积金账号 10...1

保存草稿 上一步 下一步

办件结果请至浙江政务服务网中的“办件记录”查询。成功办结的可在该笔业务的“办件结果”中下载查询结果。

注意事项：（1）该查询结果为 PDF 格式，如需 Excel 的请至“住房公积金汇、补缴”事项中的“补缴查询”功能办理，详情参见 2.8.1.3。（2）该功能只能查询选定月份的最近一笔公积金漏缴补缴业务，如选定月份存在多笔漏缴补缴业务或需查询少缴补缴业务的，请至“住房公积金汇、补缴”事项中的“补缴查询”功能办理，详情参见 2.8.1.3。

2.15.4 汇补缴凭证打印

该功能提供登录单位的汇缴和补缴的缴款凭证的打印。

进入住房公积金单位信息查询事项，选择“汇补缴凭证打印”情形，进入“在线填表”界面后，须选定“公积金缴存地”、“缴存类型”、“单位住房公积金账号”（均为下拉框选择，其余内容系统自动反显），选择“需打印月份”，点击“下一步”按钮进入上传材料环节。请按提示的材料名称上传真实资料影像照片，并在完成上传材料后进入“信息确认”环节，对提交资料再次核实无误后提交中心处理。

单位基本信息

① 温馨提示

* 业务选择

汇补缴凭证打印

* 单位名称

杭公司

* 统一社会信用代码

917U

* 经办人姓名

*和

* 经办人身份证号码

3****4

* 经办人手机号码

137****16

* 公积金缴存地

杭州市/杭州公积金中心

* 缴存类型

汇缴

* 需打印月份

2024-07

* 单位住房公积金账号

10

(下拉框)

单位账号下拉选择：如果您遇到下拉框无数据等情况，手动填写账号即可。

* 单位住房公积金账号

10

保存草稿

上一步

下一步

办件结果请至浙江政务服务网中的“办件记录”查询。成功办结的可在该笔业务的“办件结果”中下载查询结果。

注意事项：（1）该查询结果为汇缴、补缴的缴款凭证，无明细记录，如需查询明细记录的，请至“住房公积金汇、补缴”事项中的“缴存资金查询”功能办理，详情参见 2.8.1.5。（2）该功能只能查询选定月份的最近一笔公积金的汇缴或补缴业务的缴款凭证，如选定月份存在多笔汇缴或补缴记录的，请至“住房公积金汇、补缴”事项中的“缴存资金查询”功能办理，详情参见 2.8.1.5。

第三部分 其他事宜

1、通过浙江政务服务网（<http://hz.zjzfwf.gov.cn/>）注册或登录，遗忘登录用户名或密码的，需通过该网站的相关功能取回。

2、事项办理过程中，系统前端页面包括但不限于上传材料、办理情况会不定期优化更新，以办理当日页面显示为准。

3、公积金业务月度以 20 号为节点，当月 20 日（含）之前为当月业务，21 日至次月 20 日为次月业务，如 20 日遇节假日的，业务申报将提前至节前最后一个工作日止。请确认在相应业务年月下办理业务。

4、批量导出文本格式为 excel，如需采取批量导入方式办理相关业务，务必确保电脑已安装微软 office 软件。

5、法人用户登录过程中遇到疑问的，请致电服务热线:400-888-4636。