

一、运行环境

浏览器：谷歌、火狐、360浏览器极速模式

二、注册与登录

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

登录方式一：<https://www.nxzfgjjwt.com/login>

登录方式二：吴忠市住房公积金管理中心网站（网址：<https://zfgjj.wuzhong.gov.cn/>）在网上业务大厅模块点击“单位网上业务大厅”按钮。

The screenshot shows the homepage of the Wuzhong City Housing Provident Fund Management Center. At the top, there is a navigation bar with links for Home, Organization Structure, Center Dynamics, Policy and Regulations, Handling Instructions, Party Affairs Disclosure, and Convenient Services. On the right side of the header, there are links for Consulting Hotline 12329 and Site Map, along with search and login buttons.

In the center, there is a prominent blue banner for the "State Council Internet + Supervision" platform, specifically for collecting public opinion on the "Six Stabilities" and "Six Guarantees" policies. It includes a QR code for WeChat and a navigation bar with pages 1 through 5.

To the right of the banner is a "Center Dynamics" section showing recent news items:

Date	Content
2021-06-23	Celebration of the 100th anniversary of the founding of the Communist Party of China
2021-03-05	Most complete! One-stop reading of the 2021 Government Work Report
2020-06-02	Information on the implementation of the "Six Stabilities" and "Six Guarantees" policies
2021-07-07	保障人民群众依法获取政府信息——Government Information Disclosure
2019-01-16	Crackdown on corruption, Wuzhong is in action
2021-08-25	Wuzhong City Housing Provident Fund Management Center dispatches work teams to villages and communities
2021-08-02	Wuzhong City Housing Provident Fund Management Center holds legal knowledge lectures

Below this is a "Convenient Services" section with icons for: Housing Provident Fund Inquiry, Interest Rate Inquiry, Calculator, Cooperative Banks, Real Estate Information, Table Download, and Consultation Phone.

On the right side, there is a "Convenient Service Hall" section with links for Personal Online Business Hall and Unit Online Business Hall. There are also icons for mobile devices (Android and iOS) and a QR code for more services.

(一) 注册流程

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



第二步：页面显示注册成功，点击“点击进入用户认证页面”，进入用户认证页面；



第三步：用户身份认证

可通过手机APP、微信小程序任意一种方式，进行身份认证。

1. 手机APP认证方式

- ① 手机微信扫描下方二维码下载“宁夏住房公积金”APP；



苹果版

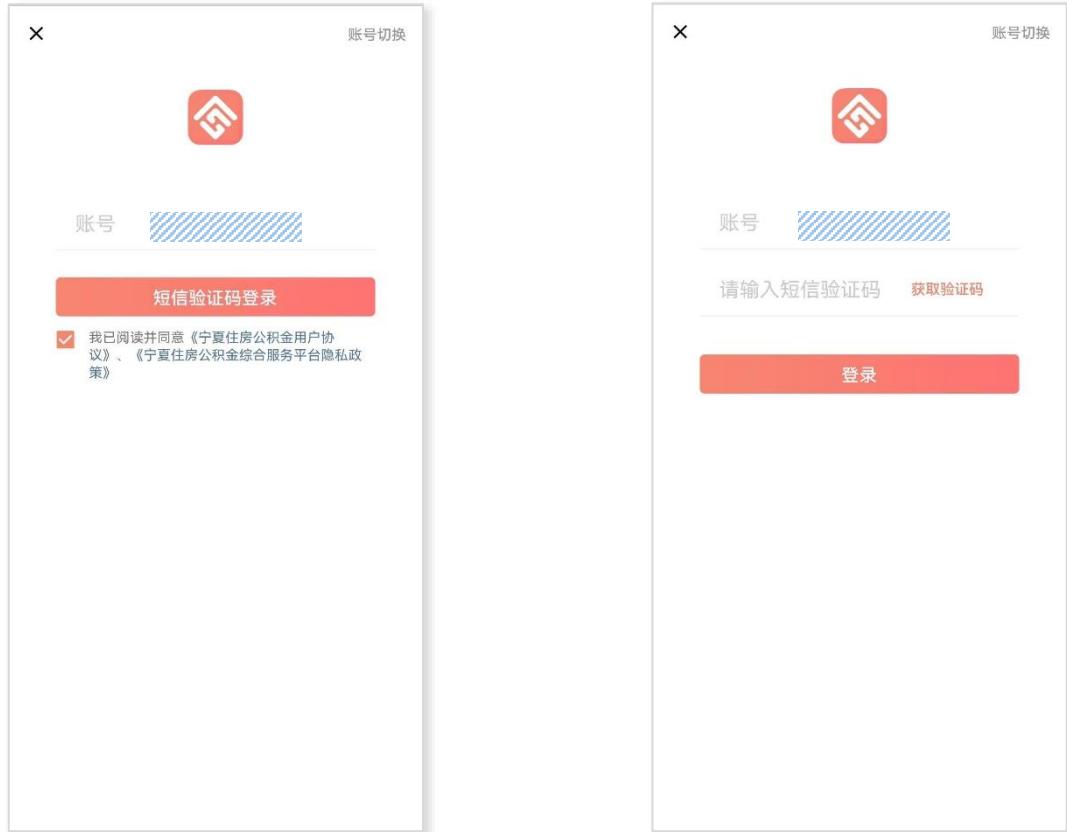


安卓版

- ② 进入APP，在“我的”页面中点击“立即登录”，输入已注册的手机号码，点击下一步；

The image consists of two side-by-side screenshots of a mobile application interface. The left screenshot shows the 'My' page with a large red button labeled '立即登录' (Log In) at the top. Below it are four small icons: 贷款进度 (Loan Progress), 还款情况 (Repayment Status), 帐户明细 (Account Details), and 预约记录 (Appointment History). At the bottom, there are three links: '我的信息' (My Information), '咨询电话' (Consultation Phone), and '关于我们' (About Us). A red arrow points from the '我的' button on the left screen to the '账号' (Account) input field on the right screen. The right screenshot shows a login screen with a placeholder '请输入用户名/手...' (Please enter username/mobile number) in the '账号' field. Below it is a large red '下一步' (Next Step) button. At the bottom of the right screen, there are links for '免费注册' (Free Registration) and '用户协议' (User Agreement).

③ 点击“短信验证码登录”，获取验证码后输入，点击登录；



④ 登录后进入APP“首页”，点击首页右上角的扫码按钮，扫描PC端的用户认证的“二维码”，手机显示“输入姓名及身份证号码”，输入后点击完成认证，根据手机上的提示完成身份认证；（也可直接点击手机上的“用户名称”处进行身份认证）

宁夏住房公积金
银川 晴 20°C 点击此处扫码

常用功能

我要贷款 我要提取 我要还款 我要预约

公积金热线 12329
宁夏住房公积金服务热线

工具

计算器 服务热线 网点查询

资讯 首页 我的

实名认证

*完成实名认证后，可办理更多业

姓名 请输入姓名

证件号 请输入证件号码

完成认证

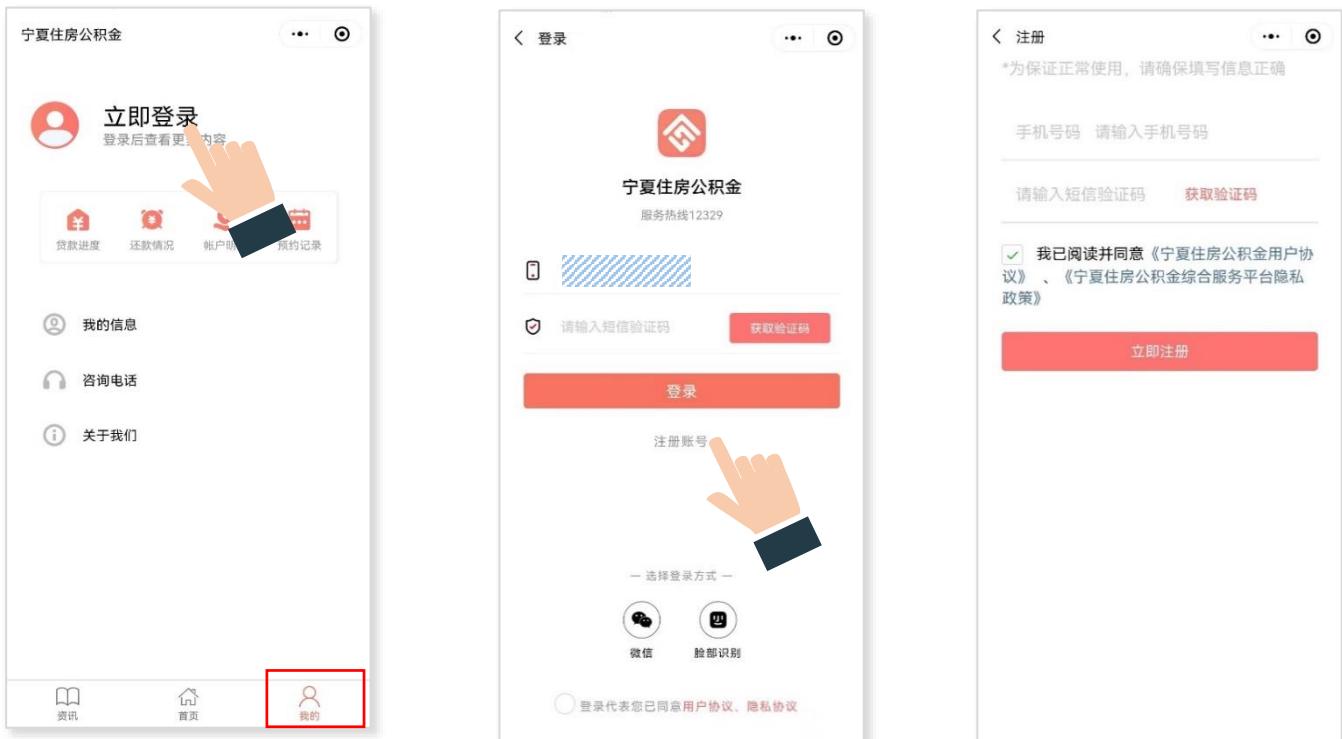
2. 微信小程序认证方式

① 关注“宁夏住房公积金服务”公众号，进入公众号，点击业务办理中的“我要办事”，进入宁夏住房公积金微信小程序；

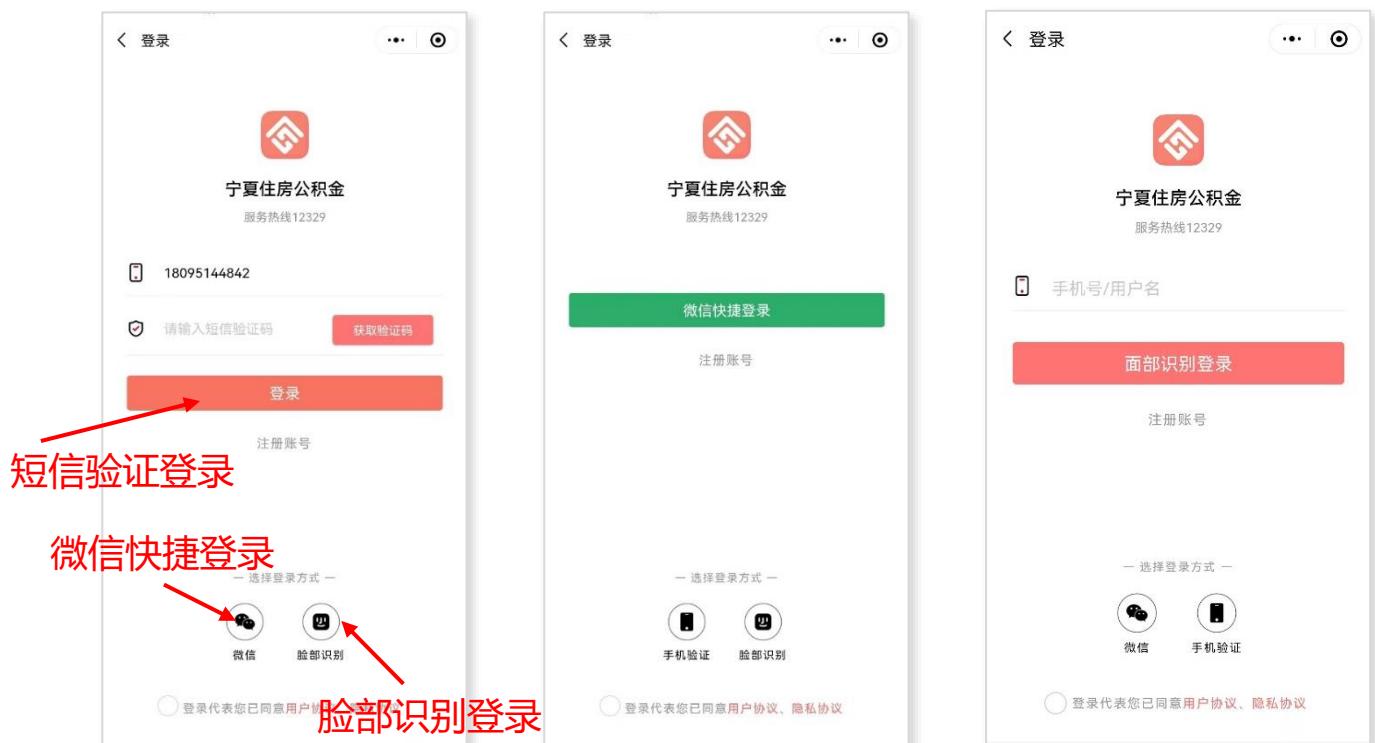


②在“我的”页面中点击“立即登录”，未在“宁夏住房公积金”手机App或个人网上业务大厅注册的用户，点击“注册账号”，进入用户注册页面。

用户注册：用户输入手机号，点击获取验证码，并勾选下方“我已阅读并同意”相关协议内容，点击“立即注册”按钮完成用户注册。



③已注册用户或在“宁夏住房公积金”手机App或个人网上业务大厅注册过的用户，可选择“短信验证”“微信”“脸部识别”任一方式登录，所有登录方式都需要勾选“用户协议、隐私协议”。



④ 完成登录后点击“首页”，选择首页右上角的扫码按钮，对照相应的“二维码”进行扫码，在手机跳转的页面输入“姓名、证件号码”点击进入身份认证环节。根据手机上的提示完成身份认证；（也可直接点击手机上的“用户名”进行身份认证）。



第四步：身份认证成功后在PC端跳转至“个人网上业务登录”“单位网上业务登录”界面，点击即可进入。



The screenshot shows the Ningxia Housing Provident Fund Online Business Hall homepage for units. At the top left is the logo and text '宁夏住房公积金 | 网上业务大厅' (Ningxia Housing Provident Fund | Online Business Hall). At the top right are icons for search, refresh, and exit. The main content area is divided into several sections: '单位概况' (Unit Profile) on the left showing account information like '单位账号: [REDACTED]' and '缴存人数: 165'; '单位业务' (Unit Business) on the right with icons for operation records, information queries, unit business, and staff business; '通知公告' (Notice and Announcements) with a link to '全部>>'; and a '温馨提示' (Warm提示) box with contact information: '如果您在使用过程中遇到问题, 请及时与我们联系。电子邮箱: web_hopesoft@foxmail.com 热线电话: 12329'. At the bottom, there is a copyright notice: '版权所有: 宁夏回族自治区住房和城乡建设厅 | 技术支持: 宁夏希望信息产业股份有限公司 用户协议 | 网站备案号: 宁ICP备08000286号-10'.

三、单位网上业务大厅使用说明

(一) 单位账户设立

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

1. 操作流程

第一步：注册登录后，进入网上业务大厅，点击“单位网上业务登录”；



第二步：点击账户设立；

经办人名下无单位的按下图提示进入账户设立界面：



第三步：选择缴存中心、管理部后，输入单位统一社会信用代码，点击表单空白处；



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

单位账户设立申请

*单位名称:	【遮挡】	*单位地址:	【遮挡】商务区	*单位邮编:	750000
*单位经济类型:	有限责任(公司)	*单位所属行业:	制造业	*单位电子邮箱:	33@qq.com
*单位隶属关系:	其他	*单位性质:	城镇私营企业	*单位组织机构类型:	企业
*单位设立日期:	2021-08-25	*发薪日:	2	*单位基本账户开户行:	工商银行
*单位基本账户银行号:	【遮挡】	*单位法人代表姓名:	【遮挡】	*单位法人代表证件号码:	【遮挡】
*单位法人代表证件类型:	身份证	*单位法人代表证件号码:	【遮挡】		

单位缴存信息

*单位开户日期:	20210825	*受托银行:	【遮挡】吴	*受托银行账号:	2【遮挡】
*单位缴存比例:	9%	*个人缴存比例:	9%	*缴款方式:	托收收款
*资金来源:	非财政拨款	*单位开户人数:	12		

单位经办人信息

*经办部门:	财务	*经办人姓名:	【遮挡】	*经办人证件类型:	身份证
*经办人证件号码:	【遮挡】	经办人固定电话:	【遮挡】	*经办人手机号码:	【遮挡】
住房公积金单位缴存启缴信息表下载	住房公积金单位缴存启缴信息表		*附件上传	材料上传	

提交

单位账户设立申请

*单位名称:	【遮挡】	*单位地址:	【遮挡】商务区	*单位邮编:	750000
--------	------	--------	---------	--------	--------

*单位
材料上传

ID	附件名称	附件要求	最大附件数	是否必传	上传结果	操作
1	单位设立登记表	每张图片大小需小于1.5M, 图片要求上传.jpg格式	10	是	暂未上传	上传附件
2	职工缴存登记表	每张图片大小需小于1.5M, 图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件
3	法人身份证	每张图片大小需小于1.5M, 图片要求上传.jpg格式	10	是	暂未上传	上传附件
4	经办人身份证	每张图片大小需小于1.5M, 图片要求上传.jpg格式	10	是	暂未上传	上传附件
5	营业执照	每张图片大小需小于1.5M, 图片要求上传.jpg格式	10	是	暂未上传	上传附件

确定

第五步：经办人点击“提交”后单位账户设立申请成功。

3.业务申请结果查看

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



单位账户设立申请记录						
单位名称	经办人姓名	业务类型	业务状态	业务日期	备注	操作
【REDACTED】	【REDACTED】	单位账户设立并启缴	终止	2021-08-25	单位账户设立业务	进度查询
1	到第 <input type="text" value="1"/> 页	确定	共 1 条	10 条/页 ▼		

(二) 操作记录

点击首页的“操作记录”，在已办记录里查看业务办理结果。

- ①业务状态为“办结”：表示该业务已审核通过并办结；
- ②业务状态为“终止”：表示该业务不符合业务办理规范，可在业务办理进度一栏里查看具体原因；
- ③业务状态为“已删除”：表示该业务已删除，需重新提交。

宁夏住房公积金 | 网上业务大厅
NINGXIA HOUSING PROVIDENT FUND

首页 操作记录 信息查询 单位业务 职工业务 缴存业务 凭证打印

已办记录 待办记录 凭证打印记录 业务撤销

日期：从 [] 到 []

单位账号	单位名称	业务名称	业务日期	备注	业务状态	操作
[]	[]	个人账户信息变更	2022-09-19	[]	待审核	<input type="button" value="进度查询"/>

已办记录 待办记录 凭证打印记录

日期：从 [] 到 []

单位账号	业务流水号	办理人	业务状态	办理时间	办理结果	操作
[]	[]	[]	已受理	2021-08-19	申请已提交，等待柜台受理	<input type="button" value="进度查询"/>
[]	[]	[]	办结	2021-08-19	准予变更登记。	<input type="button" value="进度查询"/>
[]	[]	[]	[]	[]	[]	<input type="button" value="进度查询"/>
[]	[]	[]	[]	[]	[]	<input type="button" value="进度查询"/>
[]	[]	[]	[]	[]	[]	<input type="button" value="进度查询"/>
[]	[]	[]	[]	[]	[]	<input type="button" value="进度查询"/>

进度查询

(三) 信息查询

1、单位基本信息查询

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

 宁夏住房公积金 | 网上业务大厅 NINGXIA HOUSING PROVIDENT FUND

首页 操作记录 信息查询 **单位业务** 职工业务 缴存业务 凭证打印

单位基本信息	单位缴存记录	职工信息			
单位名称	[REDACTED]	单位账号	[REDACTED]	记账年月	
单位地址	[REDACTED]	单位法人代表姓名	[REDACTED]	单位法人代表证件类型	身份证
单位法人代表证件名	身份证	单位法人代表证件号码	[REDACTED]	单位法人代表联系电话	
单位隶属关系	其他	单位经济类型	其他	单位所属行业	其它经济行业
单位邮编	751100	单位电子信箱	[REDACTED]	单位发薪日	01
经办人姓名	[REDACTED]	经办人固定电话号码	[REDACTED]	经办人手机号码	[REDACTED]
经办人证件类型	身份证	经办人证件号码	[REDACTED]	组织机构代码	
单位设立日期	[REDACTED]	单位开户日期	1992-01-01	受托银行名称	[REDACTED]
受托银行代码	313	单位缴存比例	12	个人缴存比例	12
单位缴存人数	131	备注信息		登记日期	
登记时间		单位编号		单位缴存类型	
单位缴存类型名称		单位经济类型名称	其他	单位缴至年月	202207

2、单位缴存记录查询

单位缴存记录显示单位已完成的汇/补缴记录。

 宁夏住房公积金 | 网上业务大厅 NINGXIA HOUSING PROVIDENT FUND

首页 操作记录 信息查询 **单位业务** 职工业务 缴存业务 凭证打印

单位基本信息	单位缴存记录	职工信息				
业务日期：从 <input type="text"/> 到 <input type="text"/> 业务类型 <input type="button" value="请选择"/>	<input type="button" value="查询"/>					
单位账号	发生额	汇补缴年月	业务日期	业务类型	缴存人数	缴存摘要
[REDACTED]	[REDACTED]	202206	2022-07-20	补缴	3	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	202203	2022-07-20	补缴	41	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	202207	2022-07-18	汇缴	131	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	202205	2022-06-07	补缴	42	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	202206	2022-06-06	汇缴	132	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	202205	2022-05-13	汇缴	132	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	202204	2022-05-13	补缴	1	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	202204	2022-04-15	汇缴	132	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	202203	2022-03-23	补缴	1	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	202203	2022-03-08	汇缴	133	[REDACTED]

1 2 3 ... 18 > 到第 页 确定 共 176 条 10条/页 ▾

3、职工信息查询

提供职工缴存登记信息和缴存明细查询，可通过快速查询区域查询职工信息。

宁夏住房公积金 | 网上业务大厅 [首页](#) [操作记录](#) [信息查询](#) [单位业务](#) [职工业务](#) [缴存业务](#) [凭证打印](#)

单位基本信息 **单位缴存记录** **职工信息**

日期：从	到	姓名：	个人账号：	证件号码：	账户状态	请选择	查询	
姓名	证件号码	个人账号	性别	联系电话	缴存基数	开户日期	账户状态	操作
			男		3817.00	2022-07-18	正常	详情 缴存明细
			男		3817.00	2022-07-18	正常	详情 缴存明细
			男		6117.00	2022-05-10	正常	详情 缴存明细
			女		6008.00	2021-11-15	正常	详情 缴存明细
			女		6058.00	2021-11-15	正常	详情 缴存明细
			男		6058.00	2021-11-15	正常	详情 缴存明细
			女		5925.00	2021-11-15	正常	详情 缴存明细
			女		7400.00	2021-06-17	正常	详情 缴存明细
			女		4008.00	2021-05-08	正常	详情 缴存明细
			女		4008.00	2021-05-08	封存	详情 缴存明细

1 2 3 ... 28 > 到第 页 确定 共 280 条 10 条/页

(四) 单位业务

1、单位信息变更

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

(1) 操作流程

第一步：点击“单位业务”——“单位信息变更”——点击“单位信息变更”按钮；



The screenshot shows the Ningxia Housing Provident Fund online business hall interface. The top navigation bar includes links for Home, Operation Record, Information Inquiry, Unit Business (highlighted), Occupational Business, Contribution Business, and Certificate Print. Below the navigation, there are two tabs: 'Unit Information Change' and 'Unit Contribution Ratio Change'. A search bar allows users to enter dates and click 'Search'. The main content area displays a table of historical change records with columns for Unit Account Number, Unit Name, Business Name, Approval Status, Application Time, and Action (with a 'Details' link). A red box and a hand icon point to the 'Unit Information Change' button at the top right of the table.

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



The screenshot shows the 'Unit Information Change Application' form. The form is divided into two tabs: ① Information Change Application and ② Submit Application. The application fields include:
- Unit Account Number: [REDACTED]
- Unit Name: [REDACTED]
- Handler Name: 杨波
- Handler ID Card Number: [REDACTED]
- Handler Phone Number: [REDACTED]
- *Handler Name: [REDACTED]
- *Handler ID Card Type: [REDACTED]
- *Handler ID Card Number: [REDACTED]
- *Address: [REDACTED]
- *Industry Type: 其他
- *Nature of Employment: [REDACTED]
- *Employment Relationship: [REDACTED]
- *Postcode: 751100
- *Salary Date: [REDACTED]
- *Attachment Upload: [REDACTED]
- Material Upload: [REDACTED]
A note at the bottom left of the form states: '*For changeable items'.

住房公积金单位信息变更申请表
(吴忠市住房公积金管理中心)

单位公积金账号		单位名称	
经办人姓名		经办人证件号码	
项目	变更前内容		变更后内容
单位名称			
单位地址			
统一社会信用代码			
其它变更信息	单位法人代表姓名		
	单位法人代表证件类型	身份证	
	单位法人代表证件号码		
	单位所属行业		
	单位经济类型		
	单位性质		
	单位隶属关系		
	单位邮编		
	发薪日		

(单位公章)
2021年8月28日

第三步：点击材料上传，并根据要求上传附件；

单位信息变更申请

① 信息变更申请 > ② 提交申请

材料上传							
单位账号	ID	附件名称	附件要求	最大附件数	是否必传	上传结果	操作
*单位法人	1	单位信息变更证明材料	每张图片大小需小于1.5M，图片要求上传jpg格式	10	是	暂未上传	上传附件
*单位地址	2	法人身份证件	每张图片大小需小于1.5M，图片要求上传jpg格式	10	是	暂未上传	上传附件
*单位经济	3	经办人身份证件	每张图片大小需小于1.5M，图片要求上传jpg格式	10	是	暂未上传	上传附件
*单位邮编							
住房公积金							
*为可变更项							

*需上传附件以实际页面显示为主

[确定](#)

第四步：上传附件完成后，点击确认，回到单位信息变更申请页面点击提交。

单位信息变更申请

① 信息变更申请 > ② 提交申请



恭喜您，申请提交成功！

2、单位缴存比例变更

(1) 操作流程

第一步：选择单位业务——点击“单位缴存比例变更”——点击“缴存比例变更”；

宁夏住房公积金 | 网上业务大厅
NINGXIA HOUSING PROVIDENT FUND

首页 操作记录 信息查询 单位业务 职工业务 缴存业务 凭证打印

单位信息变更 单位缴存比例变更

日期：从 [] 到 []

单位账号	单位名称	业务名称	调整前缴存比例...	调整后缴存比例...	审批状态	申请时间	操作
未查询到相关信息							

单位信息变更 单位缴存比例变更

日期：从 [] 到 []

单位账号	单位名称	业务名称	调整前缴存比例...	调整后缴存比例...	审批状态	申请时间	操作
未查询到相关信息							

温馨提示，单位缴存比例每自然年只能调整一次，请谨慎操作。

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

单位缴存比例调整申请

① 缴存比例变更 > ② 提交申请

单位名称	[]	单位账号	[]	单位缴存人数	92
经办人姓名	[]	经办人固定电话	[]	经办人手机号码	[]
单位缴存比例(%)	12	个人缴存比例(%)	12	*变更后比例(%)	请选择
调整月份	202108	住房公积金比例调整申请表	<input type="button" value="住房公积金比例调整申请表"/>	*附件上传	请选择

提示：缴存比例下调请到柜台办理。

12
11
10
9
8
7
6

住房公积金比例调整申请表

(吴忠市住房公积金管理中心)

申请日期：--- → 年 → 月 → 日

单位名称			单位公积金账号	
经办人姓名			联系	固定电话
			电话	手机号码
比例调整信息	调整人数		调整月份	
	调整前比例：%		调整后比例：	%
单位				
意见	(单位盖章) ---			
经办人：-----年--月--日				

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

单位缴存比例调整申请

① 缴存比例变更 > ② 提交申请

材料上传						
ID	附件名称	附件要求	最大附件数	是否必传	上传结果	操作
1	单位要求变更基数或比例申请书	每张图片大小需小于1.5M，图片要求上传jpg格式	10	是	暂未上传	<button>上传附件</button>

提示：缴存

*需上传附件以实际页面显示为主

确定

第四步：文件上传后提交，业务操作完成。

单位缴存比例调整申请

① 缴存比例变更 > ② 提交申请



恭喜您，申请提交成功！

(五) 职工业务

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

1、职工开户申请

(1) 职工开户申请操作流程

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

宁夏住房公积金 | 网上业务大厅
NINGXIA HOUSING PROVIDENT FUND

首页 操作记录 信息查询 单位业务 **职工业务** 缴存业务 凭证打印

职工开户申请 职工信息变更 职工状态变更 职工缴存基数变更 职工转入申请

日期：从 [] 到 [] 姓名：[] 证件号码：[] **查询**

职工姓名	个人账号	证件号码	业务名称	申请时间	审批状态	操作
			个人账户设立并启缴	2022-07-18	办结	[详情] [附件查看]
			个人账户设立并启缴	2022-05-10	办结	[详情] [附件查看]
			个人账户设立并启缴	2021-11-15	办结	[详情] [附件查看]

第二步：输入职工姓名、证件号码，点击“资格校验”；

职工开户申请

① 职工开户申请 > ② 提交申请

*姓名：张三 *职工证件类型：身份证 *职工证件号码：[] **资格校验**

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

职工开户申请

① 职工开户申请 > ② 提交申请

*姓名：[]	*职工证件类型：[]	身份证：[]	*职工证件号码：[] 资格校验
*单位账号：[]	*单位名称：[]	*单位缴至年月：202106	
*单位缴存比例(%)：9	*个人缴存比例(%)：9	*性别：男	
*职工出生日期：[]	*职工开户缴存年月：202107	*手机号码：[]	
*月缴存额(元)：[]	*个人缴存基数(元)：[]	*个人月缴存额(元)：[]	
*单位月缴存额(元)：[]	*婚姻状况：请选择	*职业：请选择	
*职务：请选择	*职称：请选择	*个人存款账户号码：请选择	
*个人存款账户开户银行名称：请选择	*学历：请选择	*家庭住址：[]	
家庭月收入(元)：[]	电子邮箱：[]		
①下载表单			
住房公积金开户清册下载	住房公积金开户清册	*附件上传 材料上传	

*月缴存额上限为5470元，个人缴存基数区间为【1480,22793】

提交

住房公积金开户清册

.... (吴忠市住房公积金管理中心)

②填写表单

单位名称: {{dwmc}} (盖章)

单位统一社会信用代码: {{dwshxym}}

缴存比例: 单位:{{dwicbl}}%; 个人:{{gricbl}}%

汇缴人数:

④ 开户年月:		年	月	单位: 元														
序号	姓名	证件类型	证件号码	手机号码	个人缴存基数	单位月缴存额	个人月缴存额	月缴存额合计	婚姻状况	学历	职务	职称	职业	个人存款账户开户银行名称	个人存款账户号码	家庭月收入	电子邮箱	家庭地址
1																		
2																		

职工开户申请

① 职工开户申请 > ② 提交申请

*姓名:		*职工证件类型:	身份证	*职工证件号码:		资格校验
*单位账号:		*单位名称:		*单位缴至年月:	202106	
*单位缴存比例(%):	9	*个人缴存比例(%):	9	*性别:	男	
*职工出生日期:		*职工开户缴存年月:		*手机号码:		
*月缴存额(元):		*个人缴存基数(元):		*个人月缴存额(元):		
*单位月缴存额(元):		*婚姻状况:	请选择	*职业:	请选择	
*职务:	请选择	*职称:	请选择	*个人存款账户号码:		
*个人存款账户开户银行名称:	请选择	*学历:	请选择	*家庭住址:		
家庭月收入(元):		电子邮箱:				
住房公积开户清册下载		住房公积开户清册	*附件上传	材料上传		

③点击“材料上传”



第四步：点击材料上传，将已填写并盖章的《住房公积金开户清册》上传，文件上传后提交，业务操作完成。

职工开户申请

① 职工开户申请 > ② 提交申请

材料上传							
*姓名:	ID	附件名称	附件要求	最大附件数	是否必传	上传结果	操作
*单位账号	1	职工身份证	每张图片大小需小于1.5M, 图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件
*单位缴存比例	2	缴存登记表	每张图片大小需小于1.5M, 图片要求上传.jpg格式	10	是	暂未上传	上传附件
*职工出生日期	3	经办人身份证	每张图片大小需小于1.5M, 图片要求上传.jpg格式	10	是	暂未上传	上传附件
*月缴存额							
*单位月缴存额							
*职务:							
*个人存款账户开户银行名称:							
家庭月收入(元):							
住房公积开户清册下载							
*月缴存额上限为5470元, 个人缴存基数区间为【1480,22793】							
*需上传附件以实际页面显示为主							
确定							

(2) 批量开户操作流程

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

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

职工开户申请 职工信息变更 职工状态变更 职工缴存基数变更 职工转入申请

日期：从 [] 到 [] 姓名：[] 证件号码：[]

职工姓名	个人账号	证件号码	业务名称	申请时间	审批状态	操作
[]	[]	[]	个人账户设立并启缴	2022-07-18	办结	<input type="button" value="详情"/> <input type="button" value="附件查看"/>
[]	[]	[]	个人账户设立并启缴	2022-05-10	办结	<input type="button" value="详情"/> <input type="button" value="附件查看"/>
[]	[]	[]	个人账户设立并启缴	2021-11-15	办结	<input type="button" value="详情"/> <input type="button" value="附件查看"/>

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

职工开户申请

① 职工开户批量申请 > ② 职工开户 > ③ 提交申请

单位名称 [] 单位账号 []
缴存比例 []
职工开户批量申请模板
职工开户批量申请模板下载

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

住房公积金批量开户申请表

注意：1、*号标注为必填项，不可以为空。
2、样式不可以修改和删除。

② 填写表单

*姓名	*证件类型	*证件号码	*手机号码	月缴额合计	婚姻状况	*学历	*职务	*职称	*职业	*个人存款账户银行名称	*个人存款账户号码	*家庭地址	家庭月收入	电子邮箱

第三步：点击上传模板“选择文件”，上传已填写并保存的文件；

职工开户申请

① 职工开户批量申请 > ② 职工开户 > ③ 提交申请

单位名称 [] 单位账号 []
缴存比例 []
职工开户批量申请模板
上传模板

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

第四步：核对开户信息，确认无误后点击材料上传。

职工开户申请

① 职工开户批量申请 > ② 职工开户 > ③ 提交申请

开户验证通过

序号	姓名	证件号码	手机号码	职工开户缴存年月	缴存基数	个人月缴存额	单位月缴存额	月缴额合计
1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	202107	5556.0	500.0	500.0	1000
2	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	202107	8889.0	800.0	800.0	1600

住房公积金开户清册下载 住房公积金开户清册 *附件上传 材料上传

提交

第五步：材料上传后提交，业务提交成功。

职工开户申请

① 职工开户批量申请 > ② 职工开户 > ③ 提交申请

材料上传

开户验证通过

序号	ID	附件名称	附件要求	最大附件数	是否必传	上传结果	操作
1	1	职工身份证	每张图片大小需小于1.5M, 图片要求上传jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件
2	2	缴存登记表	每张图片大小需小于1.5M, 图片要求上传.jpg格式	10	是	暂未上传	上传附件
3	3	经办人身份证	每张图片大小需小于1.5M, 图片要求上传.jpg格式	10	是	暂未上传	上传附件

*需上传附件以实际页面显示为主

确定

职工开户申请

① 职工开户批量申请 > ② 职工开户 > ③ 提交申请



恭喜您，申请提交成功！

2、职工信息变更

(1) 职工信息变更操作流程

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



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

职工开户申请 职工信息变更 职工状态变更 职工缴存基数变更 职工转入申请

职工信息变更申请记录

姓名	证件号码	个人账号	性别	联系电话	缴存基数	开户日期	账户状态	操作
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	男	[REDACTED]	3817.00	2022-07-18	正常	<button>详情</button> <button>职工信息变更</button>
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	男	[REDACTED]	3817.00	2022-07-18	正常	<button>详情</button> <button>职工信息变更</button>
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	男	[REDACTED]	6117.00	2022-05-10	正常	<button>详情</button> <button>职工信息变更</button>

第二步：在职工信息变更申请页面变更职工信息，点击“住房公积金个人账户信息变更申请表”模板下载，在对应表里填写变更后内容盖章上传。点击“材料上传”，按要求上传附件；（选传项可不传）



职工信息变更申请

① 信息变更申请 > ② 提交申请

个人账号	[REDACTED]	姓名	[REDACTED]	证件号码	[REDACTED]
证件类型	身份证	*手机号码	[REDACTED]	*婚姻状况	未婚
*职业	职员	*职务	职员	*职称	统计专业人员
*家庭住址	[REDACTED]	*家庭收入	8000.0	*个人存款账户开户银行名称:	宁夏银行
*个人存款账户号码:	[REDACTED]	住房公积金个人账户信息变更申请表 下载	住房公积个人账户信息变更申请表	*附件上传	材料上传

注：1、*为可变更项。
2、个人存款账户开户银行必须是一类银行卡。

提交

住房公积金个人账户信息变更申请表

(吴忠市住房公积金管理中心)

单位公积金账号	[REDACTED]	单位名称	[REDACTED]
经办人姓名	[REDACTED]	经办人手机号	[REDACTED]
经办人证件号码	[REDACTED]		
项目	变更前内容	变更后内容	备注
职工姓名	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
身份证号	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
其它变	手机号码	[REDACTED]	[REDACTED]
	婚姻状况	未婚	[REDACTED]
	职业	工人	[REDACTED]
	职务	职员	[REDACTED]
	职称	初级职称	[REDACTED]

第三步：附件上传后提交，业务提交成功。

职工信息变更申请

① 信息变更申请 > ② 提交申请

个人账号

材料上传

证件类型	ID	附件名称	附件要求	最大附件数	是否必传	上传结果	操作
*职业	1	个人信息变更登记表	每张图片大小需小于1.5M, 图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	上传附件
*家庭住址	2	职工身份证件	每张图片大小需小于1.5M, 图片要求上传.jpg格式	10	是	暂未上传	上传附件

备注：身份证需上传原件正反面。

注：1、*为必填项
2、个人账号

*需上传附件以实际页面显示为主

确定

职工信息变更申请

① 信息变更申请 > ② 提交申请



恭喜您，申请提交成功！

(2) 职工信息变更记录查询

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

宁夏住房公积金 | 网上业务大厅

首页 操作记录 信息查询 单位业务 职工业务 缴存业务 凭证打印

职工开户申请 职工信息变更 职工状态变更 职工缴存基数变更 职工转入申请

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

[职工信息变更申请记录](#)

姓名	证件号码	个人账号	性别	联系电话	缴存基数	开户日期	账户状态	操作
[]	[]	[]	男	[]	3817.00	2022-07-18	正常	详情 职工信息变更
[]	[]	[]	男	[]	3817.00	2022-07-18	正常	详情 职工信息变更
[]	[]	[]	男	[]	6117.00	2022-05-10	正常	详情 职工信息变更

职工信息变更申请记录

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

1 2 > 到第 页 确定 共 20 条 10 条/页 ▾

详情

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

1 到第 页 确定 共 4 条 10 条/页 ▾

3、职工账户状态变更

(1) 单个账户状态变更操作流程

第一步：点击“职工业务”——“职工状态变更”——在快速搜索框里查询要变更职工信息——点击该职工记录右侧的“状态变更”。（注：启封时可以同时调整缴存基数——修改月缴额合计，自动调整基数）

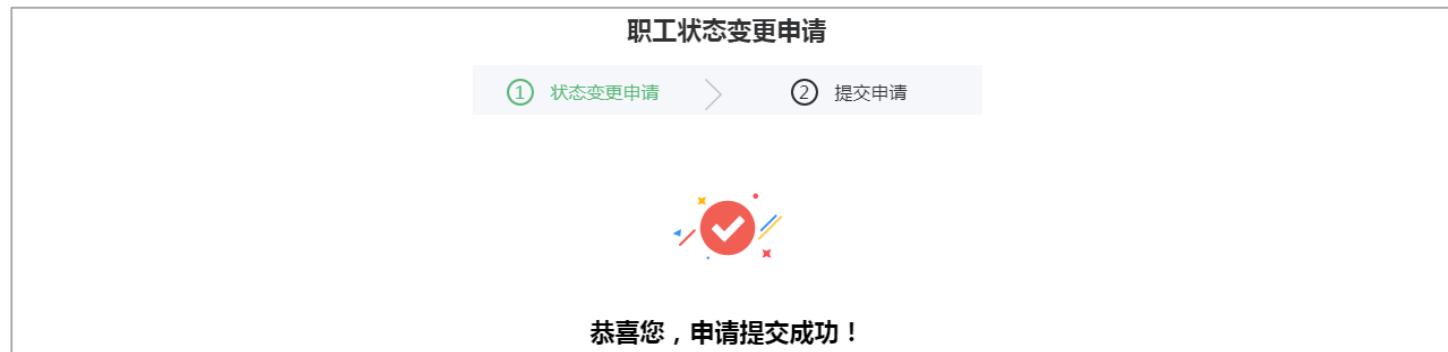
The screenshot shows the Ningxia Housing Provident Fund online service hall interface. At the top, there's a logo and the text '宁夏住房公积金 | 网上业务大厅' (Ningxia Housing Provident Fund | Online Business Hall). Below the header, there are several tabs: '职工开户申请', '职工信息变更', '职工状态变更' (highlighted in blue), '职工缴存基数变更', and '职工转入申请'. Underneath these tabs is a search bar with fields for '日期: 从' (Date From), '到' (To), '姓名' (Name), '个人账号' (Personal Account Number), '证件号码' (ID Number), and a dropdown for '账户状态' (Account Status). There are also '请选择' (Select) and '查询' (Search) buttons. Below the search area is a table listing employees. One row is highlighted, and a hand is pointing to the '状态变更' (Status Change) button in the '操作' (Operation) column. The table columns include: 姓名 (Name), 证件号码 (ID Number), 个人账号 (Personal Account Number), 性别 (Gender), 联系电话 (Phone Number), 缴存基数 (Contribution Base), 开户日期 (Opening Date), 账户状态 (Account Status), and 操作 (Operation).

The screenshot shows the 'Employee Status Change Application' page. At the top, it says '职工状态变更申请' (Employee Status Change Application) with a close button 'x'. Below that are two tabs: '① 状态变更申请' (Status Change Application) and '② 提交申请' (Submit Application). The main form contains several input fields: '单位名称' (Unit Name), '单位账号' (Unit Account Number), '封存年月' (Seal-off Month), '姓名' (Name), '证件号码' (ID Number), '个人账号' (Personal Account Number), '变更前状态' (Previous Status), '变更后状态' (New Status), '个人缴存比例(%)' (Individual Contribution Rate (%)), '单位缴存比例(%)' (Unit Contribution Rate (%)), '个人月缴存额(元)' (Individual Monthly Contribution Amount (Yuan)), and '单位月缴存额(元)' (Unit Monthly Contribution Amount (Yuan)). There are also sections for '工资基数(元)' (Salary Basis (Yuan)) and '附件上传' (Attachment Upload). A '提交' (Submit) button is at the bottom.

第二步：在职工状态变更申请页面，点击附件上传；

The screenshot shows the 'Employee Status Change Application' page again, focusing on the 'Material Upload' section. This section has a table with columns: '材料名称' (Material Name), 'ID', '附件名称' (Attachment Name), '附件要求' (Attachment Requirements), '最大附件数' (Max Attachment Number), '是否必传' (Must Be Attached), '上传结果' (Upload Result), and '操作' (Operation). Two attachments are listed: '1 单位与职工中断关系证明材料' (Attachment 1: Proof of interruption in employment relationship with the unit) and '2 住房公积金封存明细表' (Attachment 2: Housing Provident Fund Seal-off Detail Form). Both attachments show a status of '暂未上传' (Not uploaded yet) and have a '上传附件' (Upload Attachment) button. At the bottom left of the page, there is a red note: '*需上传附件以实际页面显示为主' (Attachments must be uploaded as shown on the actual page).

第三步：附件上传后提交，业务提交成功。



(2) 批量账户封存操作流程

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



宁夏住房公积金 | 网上业务大厅
NINGXIA HOUSING PROVIDENT FUND

首页 操作记录 信息查询 单位业务 职工业务 缴存业务 凭证打印

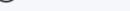
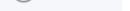
第二步：在申请页面，选择“变更类别”，例如：选择封存，点击“批量封存模板下载”；

注：模板下载会根据选择变更类别变化。

批量个人账户状态变更申请

×

(1) 批量个人账户状态变更上传 > (2) 变更确认 > (3) 提交申请

单位名称		单位账号	
缴至年月	202106	单位缴存比例(%)	9
个人缴存比例(%)	9	变更类别	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: 0;"><p style="margin: 0;">请选择</p><p style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 0;">请选择</p><p>封存</p><p>启封</p></div>

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



批量个人账户状态变更申请

×

(1) 批量个人账户状态变更上传 > (2) 变更确认 > (3) 提交申请

单位名称		单位账号	
缴至年月	202106	单位缴存比例(%)	9
个人缴存比例(%)	9	变更类别	<input type="button" value="封存"/> ▼
批量封存模板下载	批量封存模板下载	封存模板上传	<input type="button" value="选择文件"/> 未选择任何文件

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

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

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

住房公积金缴存汇缴变更清册						
注意：1、*号标注为必填项，不可以为空。 2、样式不可以修改和删除。 3、请在需要进行变更职工后选择是否变更，如有需要选择是，如不需要不选即可。						
单位账号：203115558						
变更项目：本月减少汇缴		单位缴存比例：9%		个人缴存比例：9%		变更类别
*序号	*职工账号	*姓名	*身份证号码	*工资基数	*单位月缴存额	*个人月缴存额
1				10720.00	536.00	536.00
2				2500.00	200.00	200.00
3				2500.00	200.00	200.00

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

批量个人账户状态变更申请

① 上传模板

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

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

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

批量个人账户状态变更申请

② 核对信息

职工状态变更暂存信息列表

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

住房公积金汇缴变更清册 [附件上传] 材料上传 [确认提交]

③ 点击“材料上传”

批量个人账户状态变更申请

④ 上传相应附件

材料上传

ID	附件名称	附件要求	最大附件数	是否必传	上传结果	操作
1	单位与职工中断关系证明材料	每张图片大小需小于1.5M，图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	[上传附件]
2	住房公积金封存明细表	每张图片大小需小于1.5M，图片要求上传.jpg格式	10	选传	暂未上传	[上传附件]

*需上传附件以实际页面显示为主

(3) 批量账户启封操作流程

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



宁夏住房公积金 | 网上业务大厅
NINGXIA HOUSING PROVIDENT FUND

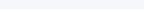
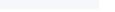
首页 操作记录 信息查询 单位业务 职工业务 **缴存业务** 凭证打印

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

注：模板下载会根据选择变更类别变化。

批量个人账户状态变更申请

(1) 批量个人账户状态变更上传 >
(2) 变更确认 >
(3) 提交申请

单位名称		单位账号	
缴至年月	202108	单位缴存比例(%)	12
个人缴存比例(%)	12	变更类别	<input style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; width: 100px; height: 20px; border-radius: 5px;" type="button" value="启封"/> ▼
批量启封模板下载	批量启封模板下载	启封模板上传	<input style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; width: 100px; height: 20px; border-radius: 5px;" type="button" value="选择文件"/> 未选择任何文件

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

第三步：在模板找到要变更的职工，如果在启封时需同时调整职工缴存基数，只需修改表格中的“变更后月缴额合计”，再将表格中的“是否变更”选择为“是”（可复制）即可——保存文档；

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
住房公积金缴存汇缴变更清册									
<p>注意：1、*号标注为必填项，不可以为空。 2、样式不可以修改和删除。 3、请在需要进行变更职工后选择是否变更，如有需要选择是，如不需要不选即可。 4、如有启封同时需要变更月缴额合计的，请填写变更后月缴额合计，如不需要不填即可。</p>									
单位账号：[REDACTED]									
变更项目：本月增加汇缴		单位缴存比例：12%		个人缴存比例：12%			变更类别	启封	
*序号	*职工账号	*姓名	*身份证号码	*工资基数	*单位月缴存额	*个人月缴存额	*月缴额合计	*变更后月缴额合计	*是否变更
5	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	5033.33	604.00	604.00	1208.00	500	是
6	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	4783.33	574.00	574.00	1148.00	500	是
7	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	2525.00	303.00	303.00	606.00	400	是
8	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	6317.00	758.00	758.00	1516.00		

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

①上传模板

批量个人账户状态变更申请

① 批量个人账户状态变更上传 > ② 变更确认 > ③ 提交申请

单位名称	【遮挡】	单位账号	【遮挡】
缴至年月	202108	单位缴存比例(%)	12
个人缴存比例(%)	12	变更类别	启封
批量启封模板下载	批量启封模板下载	启封模板上传	<input type="button" value="选择文件"/> 未选择任何文件

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



②核对信息

批量个人账户状态变更申请

① 批量个人账户状态变更上传 > ② 变更确认 > ③ 提交申请

职工状态变更暂存信息列表

序号	职工账号	姓名	证件号码	变更类别	变更后工资基数	变更后单位月缴存额	变更后个人月缴存额	变更后月缴额合计
5	【遮挡】	【遮挡】	【遮挡】	正常上班启封	2083.0	250.0	250.0	500
6	【遮挡】	【遮挡】	【遮挡】	正常上班启封	2083.0	250.0	250.0	500
7	【遮挡】	【遮挡】	【遮挡】	正常上班启封	1667.0	200.0	200.0	400

住房公积金汇缴变更清册 住房公积金汇缴变更清册

③点击“材料上传”



④上传相应附件

批量个人账户状态变更申请

材料上传

① 批量个人账户状态变更上传 > ② 变更确认 > ③ 提交申请

ID	附件名称	附件要求	最大附件数	是否必传	上传结果	操作
1	单位与职工称量关系证明材料	每张图片大小需小于1.5M，图片要求上传.jpg格式	10	是	暂未上传	<input type="button" value="上传附件"/>
2	住房公积启封明细表	每张图片大小需小于1.5M，图片要求上传.jpg格式	10	是	暂未上传	<input type="button" value="上传附件"/>

*需上传附件以实际页面显示为主

(4) 职工账户状态变更记录查询

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

宁夏住房公积金 | 网上业务大厅
NINGXIA HOUSING PROVIDENT FUND

首页 操作记录 信息查询 单位业务 职工业务 **缴存业务** 凭证打印

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

日期：从 到 姓名： 个人账号： 证件号码： 账户状态 请选择

职工状态变更申请记录

姓名	证件号码	个人账号	性别	联系电话	缴存基数	开户日期	账户状态	操作
王强	13000000000000000000	13000000000000000000	男	13000000000000000000	3817.00	2022-07-18	正常	<input type="button" value="详情"/> <input type="button" value="状态变更"/>
王强	13000000000000000000	13000000000000000000	男	13000000000000000000	3817.00	2022-07-18	正常	<input type="button" value="详情"/> <input type="button" value="状态变更"/>
王强	13000000000000000000	13000000000000000000	男	13000000000000000000	6117.00	2022-05-10	正常	<input type="button" value="详情"/> <input type="button" value="状态变更"/>

职工状态变更申请记录

日期：从 到 姓名： 证件号码： 审批状态 请选择

姓名	个人账号	证件号码	业务名称	变更类别	审批状态	申请时间	操作
王强	13000000000000000000	13000000000000000000	个人账户状态变更	办结	2021-08-17	<input type="button" value="详情"/> <input type="button" value="附件查看"/>	
王强	13000000000000000000	13000000000000000000	个人账户状态变更	办结	2021-08-17	<input type="button" value="详情"/> <input type="button" value="附件查看"/>	
王强	13000000000000000000	13000000000000000000	个人账户状态变更	办结	2021-08-13	<input type="button" value="详情"/> <input type="button" value="附件查看"/>	
王强	13000000000000000000	13000000000000000000	个人账户状态变更	办结	2021-08-13	<input type="button" value="详情"/> <input type="button" value="附件查看"/>	
王强	13000000000000000000	13000000000000000000	个人账户状态变更	办结	2021-01-26	<input type="button" value="详情"/> <input type="button" value="附件查看"/>	
王强	13000000000000000000	13000000000000000000	个人账户状态变更	办结	2020-03-10	<input type="button" value="详情"/> <input type="button" value="附件查看"/>	
王强	13000000000000000000	13000000000000000000	个人账户状态变更	办结	2017-12-04	<input type="button" value="详情"/> <input type="button" value="附件查看"/>	

1 到第 1 页 确定 共 7 条 10 条/页

4、职工缴存基数变更

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

(1) 单个基数调整操作流程

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

宁夏住房公积金 | 网上业务大厅
NINGXIA HOUSING PROVIDENT FUND

首页 操作记录 信息查询 单位业务 **职工业务** 缴存业务 凭证打印

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

日期：从 到 姓名： 个人账号： 证件号码： 账户状态 请选择

姓名	证件号码	个人账号	性别	联系电话	缴存基数	开户日期	账户状态	操作
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	男	[REDACTED]	4233.00	2018-06-22	正常	<input type="button" value="详情"/> <input type="button" value="职工基数变更"/>
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	男	[REDACTED]	4267.00	2018-06-22	正常	<input type="button" value="详情"/> <input type="button" value="职工基数变更"/>

第二步：在职工基数变更申请页面调整职工基数——点击“材料上传”；

职工基数变更申请

① 职工基数变更 > ② 提交申请

单位名称	[REDACTED]	单位账号	[REDACTED]	个人账号	[REDACTED]
姓名	[REDACTED]	证件号码	[REDACTED]	调整前基数(元)	1644.44
调整前月缴额合计(元)	296.0	调整前单位月缴额(元)	148.0	调整前个人月缴额(元)	148.0
单位缴存比例(%)	9	个人缴存比例(%)	9	*调整后月缴额合计(元)	
调整后基数(元)		调整后单位月缴额(元)		调整后个人月缴额(元)	
*基数变更原因	全员调整	*变更年月	202107		
公积金缴存基数调整申请表下载	公积金缴存基数调整申请表	*附件上传	<input type="button" value="材料上传"/>		

*月缴存额上限为5470元，个人缴存基数区间为【1480,22793】

第三步：上传已填写并盖章的住房公积金缴存基数调整申请表后提交。

职工基数变更申请

① 职工基数变更 > ② 提交申请

材料上传						
ID	附件名称	附件要求	最大附件数	是否必传	上传结果	操作
1	个人基数变更登记表	每张图片大小需小于1.5M，图片要求上传.jpg格式	10	是	暂未上传	上传附件

*需上传附件以实际页面显示为主

[确定](#)

(2) 批量基数调整操作流程

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

The screenshot shows the Ningxia Housing Provident Fund online service portal. The top navigation bar includes links for Home, Operation Record, Information Inquiry, Unit Business, Business Affairs, Contribution Business, and Certificate Print. The 'Business Affairs' tab is currently selected. Below the navigation, there are tabs for Employee Account Application, Employee Information Change, Employee Status Change, Employee Contribution Base Change (highlighted in blue), and Employee Transfer Application. A search bar at the top right contains fields for Date (From/To), Name, Personal Account Number, ID Card Number, Account Status (Select), and two buttons: 'Employee Contribution Base Change Application Record' (blue) and 'Batch Contribution Base Change Application' (red box). Below the search bar is a table listing employee information: Name, ID Card Number, Personal Account Number, Gender, Contact Phone, Contribution Base, Opening Date, Account Status, and Operations (Details, Employee Contribution Base Change). Two rows of data are shown, both with 'Male' gender and 'Normal' account status.

第二步：在批量基数变更申请页面，点击“批量基数调模版下载”；

The screenshot shows the 'Batch Contribution Base Change Application' page. It features a progress bar with three steps: 1. Batch Contribution Base Adjustment Application Upload, 2. Application Modification, and 3. Submit Application. Below the steps are input fields for Unit Name (单位名称) and Unit Account Number (单位账号), both with placeholder text. Under 'Template Download' (模板下载), there is a red box around the 'Batch Contribution Base Adjustment Template Download' (批量基数调整模板下载) button, which is being clicked by a hand icon. To the right, there is a field for 'Template Upload' (模板上传) with a 'Select File' (选择文件) button and a note indicating no file has been chosen. Below the form, there is a note about filling out the template correctly.

第三步：在基数调整模板中找到要调整的职工并填写调整后的月应缴存额合计信息；

The screenshot shows the 'Housing Provident Fund Contribution Base Adjustment Application Form'. The title is 'Housing Provident Fund Contribution Base Adjustment Application Form'. A note at the top left states: '注意：1、*号标注为必填项，不可以为空。
2、样式不可以修改和删除。' (Note: 1. * indicates required fields, cannot be empty.
2. Style cannot be modified or deleted.). The form is a table with several columns: Unit Account Number (单位账号), Unit Contribution Rate (单位缴存比例), 9%, Personal Contribution Rate (个人缴存比例), 9%, Adjustment Reason (调整原因), All Staff Adjustment (全员调整), *Personal Account Number (个人账号), *Name (姓名), *ID Card Number (身份证号), *Adjustment Before Contribution Base (调整前缴存基数), *Adjustment Before Contribution Amount (调整前月应缴额), *Adjustment After Contribution Amount (调整后月应缴额), and *Adjustment After Contribution Base (调整后缴存基数). Data rows include: Row 1 (1) with values 203115558, 9%, 9%, '全员调整', *Personal Account Number, *Name, *ID Card Number, *Adjustment Before Contribution Base 5955.56, *Adjustment Before Contribution Amount 1072.0, *Adjustment After Contribution Amount 536.0, *Adjustment After Contribution Base 536.0; Row 2 (2) with values 203115558, 9%, 9%, '全员调整', *Personal Account Number, *Name, *ID Card Number, *Adjustment Before Contribution Base 2222.22, *Adjustment Before Contribution Amount 400.0, *Adjustment After Contribution Amount 200.0, *Adjustment After Contribution Base 200.0. The table also includes summary rows for '合计' (Total) and '个人' (Individual).

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

①上传模板

批量缴存基数变更申请

① 批量基数调整申请上传 > ② 申请修改 > ③ 提交申请

单位名称	单位账号
缴至年月	202106 缴存比例(%)
模板下载	批量基数调整模板下载 模板上传

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



②核对信息

批量缴存基数变更申请

① 批量基数调整申请上传 > ② 申请修改 > ③ 提交申请

职工缴存基数调整暂存信息列表

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

公积金缴存基数调整申请表下载 公积金缴存基数调整申请表 *附件上传 **材料上传**

③点击“材料上传” 提交

④上传相应附件

批量缴存基数变更申请

材料上传

ID	附件名称	附件要求	最大附件数	是否必传	上传结果	操作
1	个人基数变更登记表	每张图片大小需小于1.5M, 图片要求上传jpg格式	10	是	暂未上传	上传附件

*需上传附件以实际页面显示为主

第五步：按要求上传附件后提交。

5、职工转入申请

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

(1) 单个职工转入申请操作流程

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

The screenshot shows the Ningxia Housing Provident Fund online service portal. At the top, there is a logo and the text '宁夏住房公积金 网上业务大厅' (Ningxia Housing Provident Fund Online Service Hall). Below the header, there are several tabs: '职工开户申请', '职工信息变更', '职工状态变更', '职工缴存基数变更', '职工转入申请' (which is highlighted in blue), and '批量职工转入申请'. A search bar with fields for '日期: 从' (Date From), '到' (To), '姓名' (Name), '证件号码' (ID Number), and a '查询' (Search) button is visible. Below the search bar is a table listing employee transfer applications. One row is highlighted with a red box around the '职工转入申请' button. A hand cursor icon is pointing at this button. The table columns include: 姓名 (Name), 个人账号 (Personal Account Number), 证件账号 (ID Card Number), 转出单位账号 (Transfer-out Unit Account Number), 转出单位名称 (Transfer-out Unit Name), 启缴年月 (Start Contribution Month), 业务名称 (Business Name), 申请时间 (Application Time), 审批... (Approval...), and 操作 (Operation). The application shown in the screenshot has a status of '办结' (Completed).

第二步：输入转入职工身份证号，点击空白处，核对转入职工信息后提交。 (注：可以对月缴存额合计进行修改，实现缴存基数调整)

The screenshot shows the 'Employee Transfer Application' submission form. At the top, it says '职工转入申请' and has two steps: ① 职工转入申请 and ② 提交申请. The main form contains the following fields:

证件号码:	[REDACTED]	姓名:	[REDACTED]	个人账号:	[REDACTED]
转出单位账号:	[REDACTED]	转出单位名称:	[REDACTED]	转出单位缴至年月:	202106
转入单位账号:	[REDACTED]	转入单位名称:	[REDACTED]	转入单位起缴年月:	202107
转移金额(元):	308.67	手机号码:	[REDACTED]	单位缴存比例(%):	9
个人缴存比例(%):	9	月缴额合计(元):	924.00	单位月缴存额(元):	462.00
个人月缴存额(元):	462.00	工资基数(元):	3850.00		

*月缴存额上限为5470元，个人缴存基数区间为【1480,22793】

提交

注：在吴忠中心以外其它中心缴存的职工，新单位开户缴存六个月后，需至新单位缴存中心办理转移。

(六) 缴存业务

1、单位汇缴申请

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



宁夏住房公积金 | 网上业务大厅
NINGXIA HOUSING PROVIDENT FUND

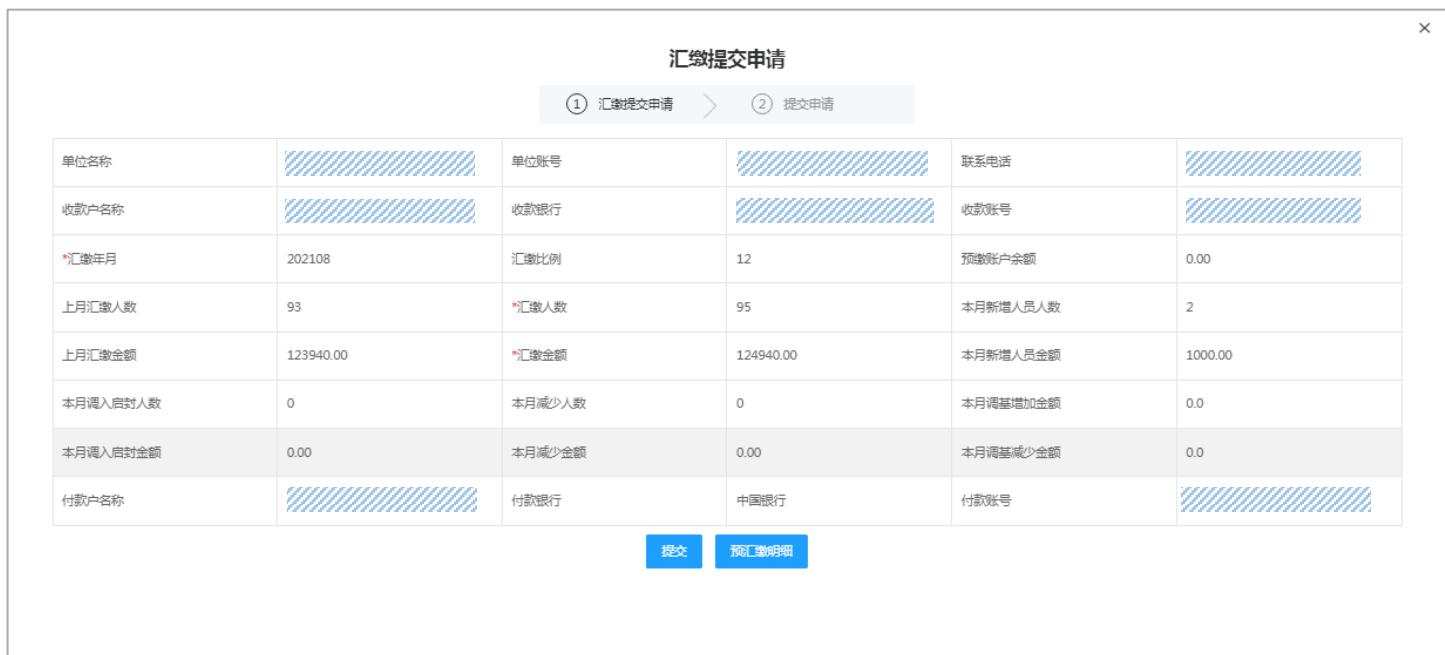
首页 操作记录 信息查询 单位业务 职工业务 缴存业务 **凭证打印**

单位汇缴申请 单位补缴申请 单位缓缴申请

日期：从 到 **查询**

单位账号	单位名称	缴存金额	缴存年月	审批状态	申请时间	操作
[REDACTED]	[REDACTED]	241272.00	202207	办结	2022-07-19	详情
[REDACTED]	[REDACTED]	243826.00	202206	办结	2022-06-07	详情
[REDACTED]	[REDACTED]	156828.00	202205	办结	2022-05-20	详情

第二步：核对汇缴年月、汇缴人数、汇缴金额，确认无误后点击“提交”；



汇缴提交申请
① 汇缴提交申请 > ② 提交申请

单位名称	[REDACTED]	单位账号	[REDACTED]	联系电话	[REDACTED]
收款户名称	[REDACTED]	收款银行	[REDACTED]	收款账号	[REDACTED]
*汇缴年月	202108	汇缴比例	12	预缴账户余额	0.00
上月汇缴人数	93	*汇缴人数	95	本月新增人员人数	2
上月汇缴金额	123940.00	*汇缴金额	124940.00	本月新增人员金额	1000.00
本月调入启封人数	0	本月减少人数	0	本月调基增加金额	0.0
本月调入启封金额	0.00	本月减少金额	0.00	本月调基减少金额	0.0
付款户名称	[REDACTED]	付款银行	中国银行	付款账号	[REDACTED]

提交 **预汇缴明细**

第三步：等待中心审核后汇缴完成。

2、单位补缴申请

(1) 单个职工补缴操作流程

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

宁夏住房公积金 | 网上业务大厅
NINGXIA HOUSING PROVIDENT FUND

首页 操作记录 信息查询 单位业务 职工业务 缴存业务 凭证打印

单位汇缴申请 单位补缴申请 单位缓缴申请

日期：从 [] 到 [] 姓名：[] 证件号码：[] [查询](#)

[职工补缴申请](#) [批量补缴申请](#)

姓名	个人账号	证件号码	补缴金额	补缴起止...	补缴原因	业务名称	申请时间	审批状态	操作
[]	[]	[]	87184...	202207...	补发工资	补缴	2022-0...	办结	详情
[]	[]	[]	17997...	202206...	补发工资	补缴	2022-0...	办结	详情

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

职工补缴列表

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

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

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

补缴申请

① 职工补缴申请 > ② 提交申请

姓名： <input type="text" value=""/>	证件号码： <input type="text" value=""/>	个人账号： <input type="text" value=""/>
单位账号： <input type="text" value=""/>	单位名称： <input type="text" value=""/>	*补缴原因： <input type="text" value="请选择"/>
*补缴开始年月： <input type="text" value=""/>	*补缴结束年月： <input type="text" value=""/>	补缴月数： <input type="text" value=""/>
*补缴总金额(元)： <input type="text" value=""/>	*单位补缴金额(元)： <input type="text" value=""/>	*个人补缴金额(元)： <input type="text" value=""/>
银行账号： <input type="text" value=""/>	银行名称： <input type="text" value=""/>	银行编码： <input type="text" value="104"/>
单位缴至年月： <input type="text" value="202107"/>	住房公积补充清册下载： 住房公积补充清册	*附件上传： 材料上传

[提交](#)



第四步：按要求上传附件后提交，提交成功后等待中心审核。

(2) 批量补缴操作流程

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



宁夏住房公积金 | 网上业务大厅
NINGXIA HOUSING PROVIDENT FUND

首页 操作记录 信息查询 单位业务 职工业务 缴存业务 凭证打印

第二步：在职工批量补缴页面，点击批量职工补缴模板下载；

职工批量补缴

×

(1) 批量补缴申请上传 > (2) 申请修改 > (3) 提交申请

单位名称		单位账号	
缴至年月	202107	缴存比例(%)	12
模板下载	批量职工补缴模板下载	模板上传	<input type="button" value="选择文件"/> 未选择任何文件

第三步：打开下载的模板，选择补缴原因，填写补缴金额及补缴起始年月；（

(不同补缴原因需分批次提交，不补缴的职工信息可删除也可不填写)

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

①上传模板

职工批量补缴

① 批量补缴申请上传 > ② 申请修改 > ③ 提交申请

单位名称	【遮挡】	单位账号	【遮挡】
缴至年月	202107	缴存比例(%)	12
模板下载	批量职工补缴模板下载	模板上传	<input type="button" value="选择文件"/> 未选择任何文件

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



②核对信息

职工批量补缴

① 批量补缴申请上传 > ② 申请修改 > ③ 提交申请

职工批量补缴暂存信息列表

序号	个人账号	姓名	证件号码	补缴原因	单位补缴金额	个人补缴金额	补缴金额合计	补缴起止年月	补缴月数
1	【遮挡】	【遮挡】	【遮挡】	个人缴存基数不实	12	12	24	202001-202003	3
2	【遮挡】	【遮挡】	【遮挡】	个人缴存基数不实	12	12	24	202001-202003	3
3	【遮挡】	【遮挡】	【遮挡】	个人缴存基数不实	12	12	24	202001-202003	3

住房公积金补缴清单下载 [住房公积金补缴清单](#) *附件上传

③点击“材料上传”



第五步：上传附件后提交，提交成功后等待中心审核。

④上传相应附件

职工批量补缴

材料上传

ID	附件名称	附件要求	最大附件数	是否必传	上传结果	操作
1	住房公积金补缴明细表	每张图片大小需小于1.5M，图片要求上传jpg格式	10	是	暂未上传	上传附件
2	补缴证明材料	每张图片大小需小于1.5M，图片要求上传jpg格式	10	是	暂未上传	上传附件

*需上传附件以实际页面显示为主

(七) 凭证打印

(1) 功能概述

提供单位网厅已办业务的凭证打印服务，可打印事项如下：

The screenshot shows the Ningxia Housing Provident Fund online service portal. At the top, there is a logo and the text '宁夏住房公积金 | 网上业务大厅' (Ningxia Housing Provident Fund | Online Business Hall). Below the logo, a navigation bar includes links for '首页' (Home), '操作记录' (Operation Record), '信息查询' (Information Inquiry), '单位业务' (Unit Business), '职工业务' (Employee Business), '缴存业务' (Contribution Business), and '凭证打印' (Voucher Printing). The '凭证打印' link is underlined, indicating it is the current page. The main content area is titled '凭证打印' (Voucher Printing) and contains several buttons for different types of vouchers:

- 职工开户回执单 (Employee Account Opening Confirmation)
- 职工状态变更回执单 (Employee Status Change Confirmation)
- 汇缴回执单 (Contribution Collection Confirmation)
- 补缴回执单 (Supplementary Contribution Collection Confirmation)
- 单位信息变更回执单 (Unit Information Change Confirmation)
- 职工缴存基数调整回执单 (Employee Contribution Base Adjustment Confirmation)
- 单位缴存比例变更回执单 (Unit Contribution Ratio Change Confirmation)
- 职工信息变更回执单 (Employee Information Change Confirmation)
- 同城转移回执单 (In-city Transfer Confirmation)
- 汇缴明细 (Contribution Collection Details)
- 汇缴变更清册 (Contribution Collection Change Statement)
- 缴暂存款明细 (Temporary Deposit Details)
- 单位降低缴存比例 (缓缴) 回执单 (Unit Reduced Contribution Ratio (Deferred Contribution) Confirmation)
- 补缴明细 (Supplementary Contribution Details)
- 单位住房公积金缴存证明 (Unit Housing Provident Fund Contribution Proof)

The screenshot shows the 'Contribution Application List' (汇缴申请列表) for printing. It displays a table of contribution applications with the following columns: 单位账号 (Unit Account Number), 单位名称 (Unit Name), 业务名称 (Business Name), 缴存人数 (Contribution Number of People), 缴存金额 (Contribution Amount), 缴存年月 (Contribution Year and Month), 审批状态 (Approval Status), 申请时间 (Application Time), and 操作 (Operations). Each row has a blue '回执单生成' (Confirmation Document Generation) button in the operations column. The table contains three rows of data.

单位账号	单位名称	业务名称	缴存人数	缴存金额	缴存年月	审批状态	申请时间	操作
遮挡	遮挡	汇缴	784	1007028...	202108	办结	2021-08-19	<button>回执单生成</button>
遮挡	遮挡	汇缴	784	1007744...	202107	办结	2021-07-01	<button>回执单生成</button>
遮挡	遮挡	汇缴	785	1009232...	202106	办结	2021-06-17	<button>回执单生成</button>

(2) 操作流程

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

第二步：点击回执单打印，打印凭证。

The screenshot shows the 'Contribution Application List' (汇缴申请列表) for printing. It displays a table of contribution applications with the following columns: 单位账号 (Unit Account Number), 业务类型 (Business Type), 业务日期 (Business Date), 备注 (Remarks), 凭证打印编号 (Voucher Printing Number), and 操作 (Operations). Each row has two blue buttons in the operations column: '回执单打印' (Confirmation Document Print) and '回执单下载' (Confirmation Document Download). The table contains two rows of data.

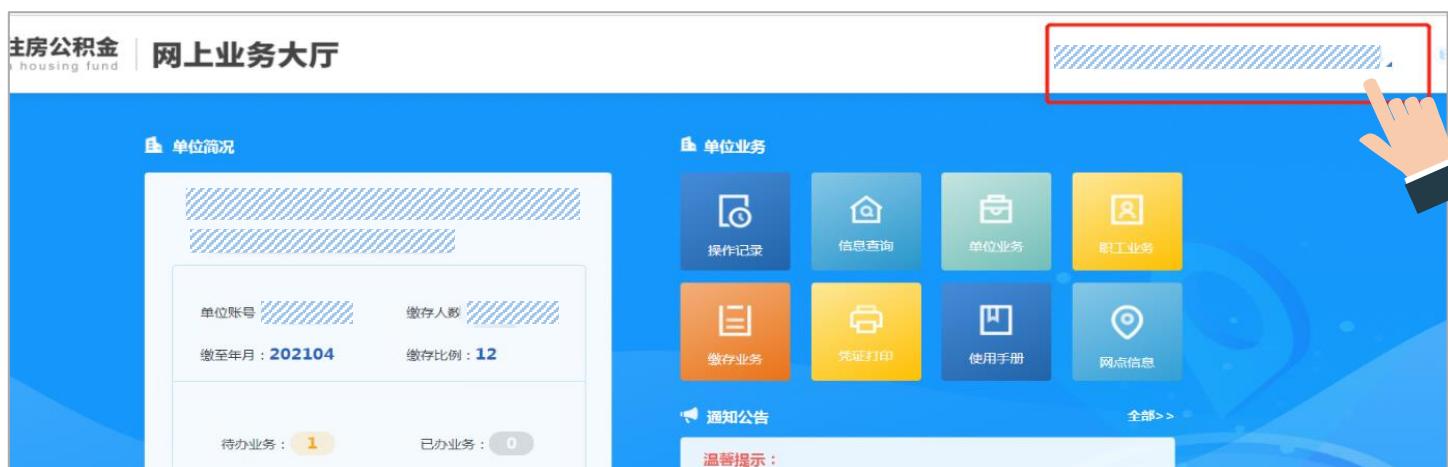
单位账号	业务类型	业务日期	备注	凭证打印编号	操作
遮挡	汇缴	2021-08-19		遮挡	<button>回执单打印</button> <button>回执单下载</button>
遮挡	汇缴	2021-08-13		遮挡	<button>回执单打印</button> <button>回执单下载</button>

(八) 登录单位切换

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

操作流程如下：

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



(九) 表格下载

单位网厅业务办理过程中所需要上传的表格请进入吴忠中心门户网站（网址：<https://zfgjj.wuzhong.gov.cn>），在“便民服务”的“表格下载”中进行下载。

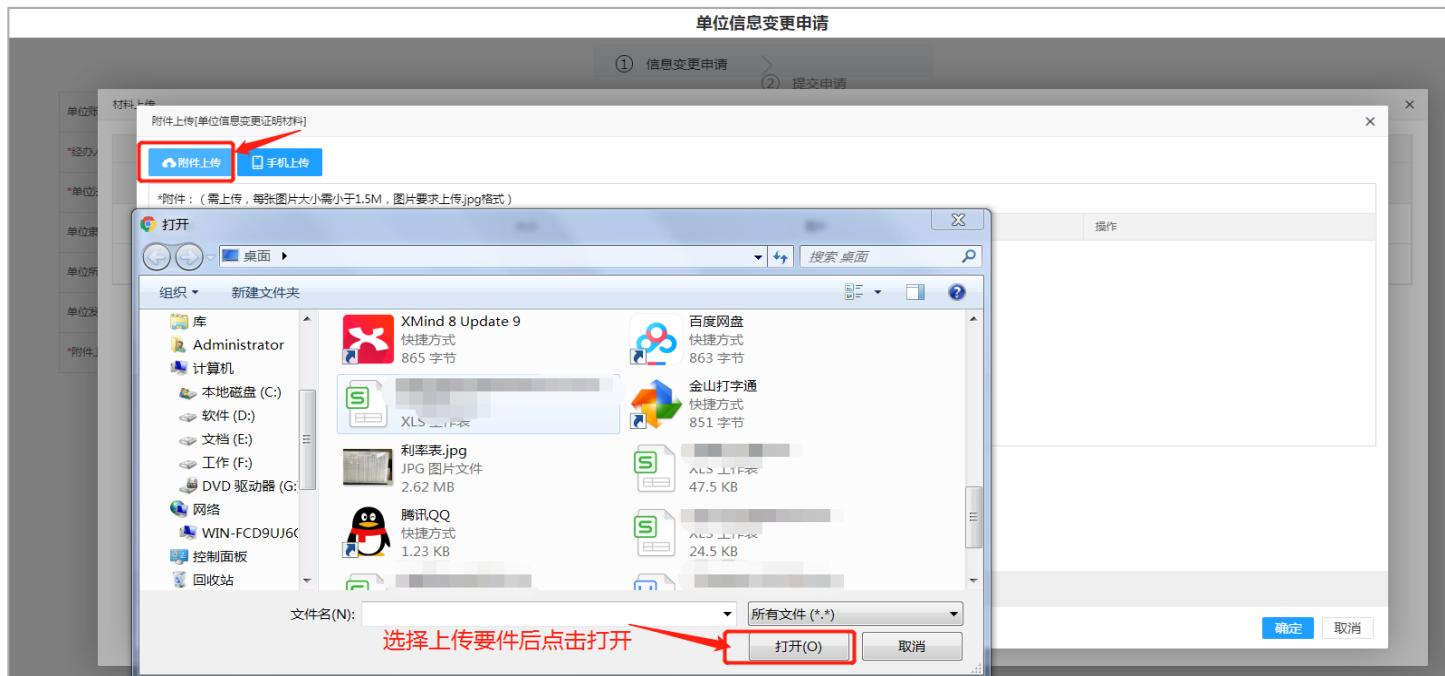
The screenshot shows the homepage of the Wuzhong City Housing Provident Fund Management Center. At the top right, there is a search bar and links for 'Consultation Hotline 12329' and 'Site Map'. The main navigation menu includes 'Home', 'Organizational Structure', 'Center News', 'Policy and Regulations', 'Business Guide', 'Party Affairs Disclosure', and 'Convenient Services'. On the left, there is a 'Consultation' section featuring a live chat icon and information about 7x24-hour service. In the center, there is a 'Collection' section for the 'Six Stabilities' and 'Six Guarantees' policies. To the right, there is a 'Center News' section with several news items and their publication dates. Below these sections is a 'Convenient Services' section with icons for '公积金查询' (Pension Fund Inquiry), '利率查询' (Interest Rate Inquiry), '计算器' (Calculator), '合作银行' (Cooperative Banks), '楼盘信息' (Residential Area Information), '表格下载' (Table Download), and '咨询电话' (Consultation Phone). A hand cursor is pointing at the '表格下载' button, which is highlighted with a red box.

The screenshot shows the 'Table Download' page of the Wuzhong City Housing Provident Fund Management Center. At the top right, there is a search bar and links for 'Consultation Hotline 12329' and 'Site Map'. The main navigation menu is identical to the homepage. On the left, there is a sidebar with links for '公积金查询', '利率查询', '贷款计算器', '表格下载', '咨询电话', '中心地址', '合作银行', '签约楼盘', and '问卷调查'. The main content area displays several downloadable files: '吴忠市住房公积金单位开通变更网上业务申请表' (Wuzhong City Housing Provident Fund Unit Opening Change Online Business Application Form) from April 16, 2018; '网厅使用协议' (Network Hall Usage Agreement) from April 16, 2018; '住房公积金提取申请（审批）表.doc' (Housing Provident Fund Withdrawal Application (Approval) Form) from August 25, 2016; '职工住房公积金缴存明细账户设立登记表.xls' (Employee Housing Provident Fund Contribution Detail Account Establishment Registration Form) from August 25, 2016; and '吴忠市住房公积金缴存（调整）登记表.doc' (Wuzhong City Housing Provident Fund Contribution (Adjustment) Registration Form) from August 25, 2016. At the bottom of the page, there are links for '首頁' (Home), '上页' (Previous Page), '下页' (Next Page), and '尾页' (Last Page). The page also indicates a total of 5 pages.

(十) 附件上传方法

单位经办人在上传附件时可选择附件上传或手机上传，具体操作如下：

附件上传方式：将要上传的要件保存至电脑端进行上传，按下图操作：



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



