

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。



(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；



③ 点击“短信验证码登录”，获取验证码后输入，点击登录；

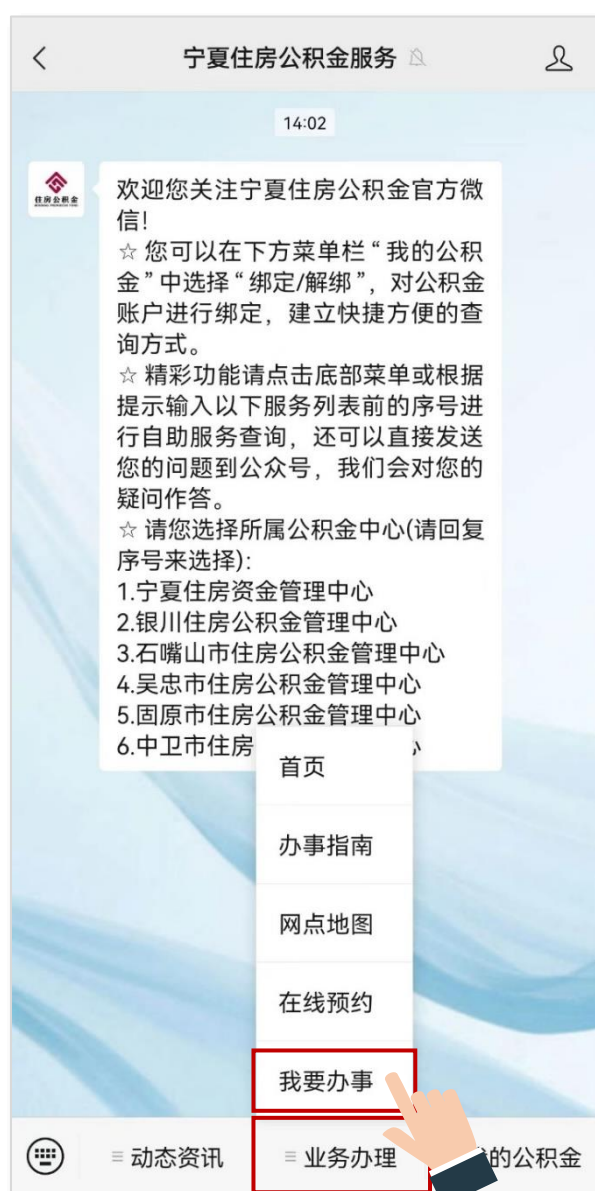


④ 登录后进入APP“首页”，点击首页右上角的扫码按钮，扫描PC端的用户认证的“二维码”，手机显示“输入姓名及身份证号码”，输入后点击完成认证，根据手机上的提示完成身份认证；（也可直接点击手机上的“用户名称”处进行身份认证）



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。



三、单位网上业务大厅使用说明

(一) 单位账户设立

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

1.操作流程

第一步：注册登录后，进入网上业务大厅，点击“单位网上业务登录”；



第二步：点击账户设立；

经办人名下无单位的按下图提示进入账户设立界面：



第三步：选择缴存中心、管理部后，输入单位统一社会信用代码，点击表单空白处；

单位账户设立中心选择



银川住房公积金管理中心



石嘴山住房公积金管理中心



吴忠市住房公积金管理中心



固原市住房公积金管理中心



中卫市住房公积金管理中心



自治区住房资金管理中心

单位账户设立申请

① 单位基本信息录入

② 提交结果

单位基本信息

*单位缴存中心：

吴忠市公积金管理中心

*管理部：

请选择

*统一社会信用代码：

请选择

市本级

青铜峡分中心

盐池分中心

同心分中心

红寺堡分中心

第四步：按要求填写单位基本信息、缴存信息及经办人信息，点击材料上传，

根据要求上传材料点击确认按钮，回到单位账户设立申请页面点击提交按钮；

单位账户设立申请

单位名称:

单位经济类型:

有限责任(公司)

单位隶属关系:

其他

单位设立日期:

2021-08-25

单位基本账户银行号:

单位法人代表证件类型:

身份证

单位地址:

央商务[

单位所属行业:

制造业

单位性质:

城镇私营企业

发薪日:

2

单位法人代表姓名:

单位法人代表证件号码:

单位邮编:

750000

单位电子邮箱:

33@qq.com

单位组织机构代码类型:

企业

单位基本账户开户行:

工商银行

单位法人代表联系电话:

单位缴存信息

单位开户日期:

20210825

单位缴存比例:

9%

资金来源:

非财政拨款

受托银行:

吴

个人缴存比例:

9%

单位开户人数:

12

受托银行账号:

2

缴款方式:

托收收款

单位经办人信息

经办部门:

财务

经办人姓名:

经办人证件类型:

身份证

经办人证件号码:

经办人固定电话:

经办人手机号码:

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:

单位地址:

央商务[

单位邮编:

750000

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。

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
度；



(三) 信息查询

1、单位基本信息查询

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

宁夏住房公积金

NINGXIA HOUSING PROVIDENT FUND

网上业务大厅

首页

操作记录

信息查询

单位业务

职工业务

缴存业务

凭证打印

单位基本信息

单位缴存记录

职工信息

单位名称		单位账号		记账年月	
单位地址		单位法人代表姓名		单位法人代表证件类型	身份证
单位法人代表证件名	身份证	单位法人代表证件号码		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		单位发薪日	01
经办人姓名		经办人固定电话号码		经办人手机号码	
经办人证件类型	身份证	经办人证件号码		组织机构代码	
单位设立日期		单位开户日期	1992-01-01	受托银行名称	
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

NINGXIA HOUSING PROVIDENT FUND

网上业务大厅

首页

操作记录

信息查询

单位业务

职工业务

缴存业务

凭证打印

单位基本信息

单位缴存记录

职工信息

业务日期: 从 到

业务类型 请选择

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
		202206	2022-07-20	补缴	3	
		202203	2022-07-20	补缴	41	
		202207	2022-07-18	汇缴	131	
		202205	2022-06-07	补缴	42	
		202206	2022-06-06	汇缴	132	
		202205	2022-05-13	汇缴	132	
		202204	2022-05-13	补缴	1	
		202204	2022-04-15	汇缴	132	
		202203	2022-03-23	补缴	1	
		202203	2022-03-08	汇缴	133	

1

2

3

...

18

>

到第

1

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
NINGXIA HOUSING PROVIDENT FUND

网上业务大厅

首页

操作记录

信息查询

单位业务

职工业务

缴存业务

凭证打印

单位基本信息

单位缴存记录

职工信息

日期: 从 到

姓名:

个人账号:

证件号码:

账户状态:

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

123...28>到第1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；

 **宁夏住房公积金**
NINGXIA HOUSING PROVIDENT FUND

网上业务大厅

[首页](#) [操作记录](#) [信息查询](#) [单位业务](#) [职工业务](#) [缴存业务](#) [凭证打印](#)

[单位信息变更](#) [单位缴存比例变更](#)

日期: 从 到 [查询](#)

单位信息变更

单位注销



单位账号	单位名称	业务名称	审批状态	申请时间	操作
		单位信息变更	办结	2022-02-15	详情
		单位信息变更	办结	2022-01-11	详情
		单位信息变更	办结	2021-01-13	详情
		单位信息变更	办结	2019-02-19	详情

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

单位信息变更申请

×

① 信息变更申请

>

② 提交申请

单位账号		单位名称			
经办人姓名	杨波	经办人证件号码		经办人手机号码	
*单位法人代表姓名		*单位法人代表证件类型	身份证	*单位法人代表证件号码	
*单位地址				*单位所属行业	其他经济行业
*单位经济类型	其他	*单位性质	城镇私营企业	*单位隶属关系	其他
*单位邮编	751100	*发薪日	请选择		
住房公积金单位信息变更申请表下载	住房公积金单位信息变更申请表	*附件上传	材料上传		

*为可变更项

提交

住房公积金单位信息变更申请表

(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	备注
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
×

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
2	法人身份证	每张图片大小需小于1.5M，图片要求上传.jpg格式	10	是	暂未上传	上传附件
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](#)

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**
NINGXIA HOUSING PROVIDENT FUND

网上业务大厅

[首页](#) [操作记录](#) [信息查询](#) [单位业务](#) [职工业务](#) [缴存业务](#) [凭证打印](#)

单位信息变更

单位缴存比例变更

日期: 从 到

查询

缴存比例变更

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

查询

缴存比例变更

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
<div><div>温馨提示</div><div>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。</div><div>已阅读</div></div>							

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	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。

提交

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			联系电话	固定电话	
			手机号码		
比例调整信息	调整人数		调整月份		
	调整前比例: %		调整后比例: %		
单位意见	<div>单位</div> <div>意见</div> <div>(单位盖章) -- --</div> <div>经办人: ----- 年 -- 月 -- 日</div>				

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	上传附件

*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

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

个人账户

证件号码

业务名称

申请时间

审批状态

详情

附件查看

			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:	
*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: {{dwtvshxydm}}

缴存比例: 单位: {{dwjbl}}%; 个人: {{grijbl}}% 汇缴人数:

开户年月: 年 月 单位: 元

序号	姓名	证件类型	证件号码	手机号码	个人缴存基数	单位月缴存额	个人月缴存额	月缴存额合计	婚姻状况	学历	职务	职称	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:

*单位缴存比例(%):

9

*单位名称:

*单位缴至年月:

202106

*单位月缴存额(元):

*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):

*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

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

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	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	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	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

(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**
NINGXIA HOUSING PROVIDENT FUND

网上业务大厅

首页 操作记录 信息查询 单位业务 职工业务 缴存业务 凭证打印

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

职工开户申请 职工批量开户申请

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：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

缴至年月 202106 缴存比例 9

职工开户批量申请模板 职工开户批量申请模板下载 上传模板 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表格内是否正确。
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

缴至年月 202106 缴存比例 9

职工开户批量申请模板 职工开户批量申请模板下载 上传模板 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表格内是否正确。
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				202107	5556.0	500.0	500.0	1000
2				202107	8889.0	800.0	800.0	1600
<div>住房公积金开户清册下载</div> <div>住房公积金开户清册</div> <div>*附件上传</div> <div>材料上传</div>								

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

✓ 开户验证通过

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

住房公积金开户清册下载

住房公积金开户清册

*附件上传

材料上传

提交

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	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	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	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**
NINGXIA HOUSING PROVIDENT FUND

网上业务大厅

[首页](#) [操作记录](#) [信息查询](#) [单位业务](#) [职工业务](#) [缴存业务](#) [凭证打印](#)

[职工开户申请](#) [职工信息变更](#) [职工状态变更](#) [职工缴存基数变更](#) [职工转入申请](#)

职工信息变更申请记录

日期: 从 到 姓名: 个人账号: 证件号码: 账户状态: 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 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

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		姓名		证件号码	
证件类型	身份证	*手机号码		*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		*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:		住房公积金个人账户信息变更申请表下载	住房公积金个人账户信息变更申请表	*附件上传	材料上传

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

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

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
2	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	是	暂未上传	上传附件

备注：身份证需上传原件正反面。

*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

NINGXIA HOUSING PROVIDENT FUND

网上业务大厅

首页

操作记录

信息查询

单位业务

职工业务

缴存业务

凭证打印

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	<div>详情</div> <div>职工信息变更</div>
			男		3817.00	2022-07-18	正常	<div>详情</div> <div>职工信息变更</div>
			男		6117.00	2022-05-10	正常	<div>详情</div> <div>职工信息变更</div>

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	<div>详情</div>
					个人账户信息变更	办结	2021-08-17	<div>详情</div>
					个人账户信息变更	办结	2020-03-12	<div>详情</div>
					个人账户信息变更	办结	2020-01-03	<div>详情</div>
					个人账户信息变更	办结	2019-05-07	<div>详情</div>
					个人账户信息变更	办结	2018-04-12	<div>详情</div>
					个人账户信息变更	办结	2017-12-04	<div>详情</div>
					个人账户信息变更	办结	2017-12-04	<div>详情</div>
					个人账户信息变更	办结	2017-12-04	<div>详情</div>
					个人账户信息变更	办结	2017-12-04	<div>详情</div>

1

2

>

到第

1

页

确定

共 20 条

10 条/页

详情

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

1

到第

1

页

确定

共 4 条

10 条/页

3、职工账户状态变更

(1) 单个账户状态变更操作流程

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

宁夏住房公积金

网上业务大厅

首页 操作记录 信息查询 单位业务 职工业务 缴存业务 凭证打印

职工开户申请 职工信息变更 职工状态变更 职工缴存基数变更 职工转入申请

职工状态变更申请记录 批量个人账户状态变更

日期: 从 到 姓名: 个人账号: 证件号码: 账户状态: 请选择 查询

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

职工状态变更申请

① 状态变更申请

② 提交申请

单位名称		单位账号		封存年月	202107
姓名		证件号码		个人账号	
变更前状态	正常	*变更原因	请选择		
变更后状态	封存	个人缴存比例(%)	9	单位缴存比例(%)	9
*月缴额合计(元):	296.00	*单位月缴存额(元):	148.00	*个人月缴存额(元):	148.00
*工资基数(元):	1644.44	*附件上传	材料上传		

提交

第二步：在职工状态变更申请页面，点击附件上传；

职工状态变更申请

① 状态变更申请

② 提交申请

单位名称

姓名

变更前状态

变更后状态

*月缴额合计(元)

*工资基数(元):

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

第三步：附件上传后提交，业务提交成功。

职工状态变更申请

- ① 状态变更申请
- >
- ② 提交申请



恭喜您，申请提交成功！

(2) 批量账户封存操作流程

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

宁夏住房公积金

网上业务大厅

首页

操作记录

信息查询

单位业务

职工业务

缴存业务

凭证打印

职工开户申请

职工信息变更

职工状态变更

职工缴存基数变更

职工转入申请

职工状态变更申请记录

批量个人账户状态变更

日期: 从 到

姓名:

个人账号:

证件号码:

账户状态: 请选择

查询

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

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

注：模板下载会根据选择变更类别变化。

批量个人账户状态变更申请

×

① 批量个人账户状态变更上传

>

② 变更确认

>

③ 提交申请

单位名称

单位账号

缴至年月

202106

单位缴存比例(%)

9

个人缴存比例(%)

9

变更类别

请选择

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。

封存

启封

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

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

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

备注：封存原因按退休封存、转移封存、解除劳动合同封存三种原因设置，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	终止劳动关系-辞职 终止劳动关系-解除劳动(聘用)合同 职工在管辖区内调转工作，调入单位尚未办理住房公积金缴 因停薪留职等合法合规原因，单位停发工资 个人年满男60周岁、女55周岁，有住房公积金贷款债务或 终止劳动关系-辞退 终止劳动关系-劳动(聘用)合同期满 单位合并、分立后，新单位尚未办理住房公积金缴存登记
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 批量个人账户状态变更上传

② 变更确认

③ 提交申请

①上传模板

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

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表格内是否完整。
所有列必须填入内容，不可为空。
备注：封存原因按退休封存、转移封存、解除劳动合同封存三种原因选择，如不属实为职工办理封存，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

① 批量个人账户状态变更上传

② 变更确认

③ 提交申请

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				终止劳动关系-辞职	10720.00	536.00	536.00	1072.00
2				终止劳动关系-辞职	2500.00	200.00	200.00	400.00

住房公积金汇缴变更清册

住房公积金汇缴变更清册

*附件上传

材料上传

确认提交

③点击“材料上传”

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

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

首页

操作记录

信息查询

单位业务

职工业务

缴存业务

凭证打印

职工开户申请

职工信息变更

职工状态变更

职工缴存基数变更

职工转入申请

职工状态变更申请记录

批量个人账户状态变更

日期: 从 到 姓名: 个人账号: 证件号码: 账户状态: 请选择 查询

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

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

单位缴存比例(%)

个人缴存比例(%)

变更类别

批量启封模板下载

启封模板上传

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。
所有列表必须填入内容，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									
<div>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。</div>									
单位账号： <div></div>									
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				5033.33	604.00	604.00	1208.00	500	是
6				4783.33	574.00	574.00	1148.00	500	是
7				2525.00	303.00	303.00	606.00	400	是
8				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。

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

单位缴存比例(%)

个人缴存比例(%)

变更类别

批量信封模板下载

信封模板上传

202108

12

信封

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。

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

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	变更后月缴存合计
5				正常上班信封	2083.0	250.0	250.0	500
6				正常上班信封	2083.0	250.0	250.0	500
7				正常上班信封	1667.0	200.0	200.0	400
住房公积金汇缴变更簿册		住房公积金汇缴变更簿册	附件上传	材料上传				

③点击“材料上传”

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

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	单位与职工劳动关系证明材料	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	上传附件
2	住房公积金汇缴变更簿册	每张图片大小需小于1.5M，图片要求上传.jpg格式	10	是	暂未上传	上传附件

④上传相应附件

*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

NINGXIA HOUSING PROVIDENT FUND

网上业务大厅

首页

操作记录

信息查询

单位业务

职工业务

缴存业务

凭证打印

职工开户申请

职工信息变更

职工状态变更

职工缴存基数变更

职工转入申请

职工状态变更申请记录

批量个人账户状态变更

日期: 从 到 姓名: 个人账号: 证件号码: 账户状态: 请选择

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	详情	状态变更
			男		3817.00	2022-07-18	正常	详情	状态变更
			男		3817.00	2022-07-18	正常	详情	状态变更
			男		6117.00	2022-05-10	正常	详情	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

查询

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
			个人账户状态变更		办结	2021-08-17	详情 附件查看
			个人账户状态变更		办结	2021-08-17	详情 附件查看
			个人账户状态变更		办结	2021-08-13	详情 附件查看
			个人账户状态变更		办结	2021-08-13	详情 附件查看
			个人账户状态变更		办结	2021-01-26	详情 附件查看
			个人账户状态变更		办结	2020-03-10	详情 附件查看
			个人账户状态变更		办结	2017-12-04	详情 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

NINGXIA HOUSING PROVIDENT FUND

网上业务大厅

首页

操作记录

信息查询

单位业务

职工业务

缴存业务

凭证打印

职工开户申请

职工信息变更

职工状态变更

职工缴存基数变更

职工转入申请

职工缴存基数变更申请记录

批量缴存基数变更申请

日期: 从 到 姓名: 个人账号: 证件号码: 账户状态: 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		4233.00	2018-06-22	正常	<div>详情</div> <div>职工基数变更</div>
			男		4267.00	2018-06-22	正常	<div>详情</div> <div>职工基数变更</div>

第二步：在职工基数变更申请页面调整职工基数——点击“材料上传”；

职工基数变更申请

① 职工基数变更

② 提交申请

单位名称		单位账号		个人账号	
姓名		证件号码		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	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

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

单位名称

姓名

调整前月

单位缴存

调整后基

*基数变更

公积金缴

*月缴存额

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）

宁夏住房公积金

NINGXIA HOUSING PROVIDENT FUND

网上业务大厅

首页

操作记录

信息查询

单位业务

职工业务

缴存业务

凭证打印

职工开户申请

职工信息变更

职工状态变更

职工缴存基数变更

职工转入申请

职工缴存基数变更申请记录

批量缴存基数变更申请

日期: 从 到 姓名: 个人账号: 证件号码: 账户状态: 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		4233.00	2018-06-22	正常	<div>详情</div> <div>职工基数变更</div>
			男		4267.00	2018-06-22	正常	<div>详情</div> <div>职工基数变更</div>

第二步：在批量基数变更申请页面，点击“批量基数调模板下载”；

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(%)

9

模板下载

批量基数调整模板下载

模板上传

选择文件

未选择任何文件

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

第三步：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；

住房公积金缴存基数调整申请表								
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。								
单位账号：	203115558	单位缴存比例：	9%	个人缴存比例：	9%	调整原因：	全员调整	
*序号	*个人账号	*姓名	*身份证号	*调整前缴存基数	*调整后月应缴额		*调整后月应缴额合计	
					合计	单位	个人	
1				5955.56	1072.0	536.0	536.0	1600
2				2222.22	400.0	200.0	200.0	1000

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

批量缴存基数变更申请

① 批量基数调整申请上传

② 申请修改

③ 提交申请

单位名称

单位账号

缴至年月

202106

缴存比例(%)

9

模板下载

批量基数调整模板下载

模板上传

选择文件 未选择任何文件

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

批量缴存基数变更申请

① 批量基数调整申请上传

② 申请修改

③ 提交申请

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

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

④上传相应附件

*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下。

(1) 单个职工转入申请操作流程

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

 **宁夏住房公积金**
NINGXIA HOUSING PROVIDENT FUND

网上业务大厅

首页 操作记录 信息查询 单位业务 职工业务 缴存业务 凭证打印

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:

职工转入申请

批量职工转入申请



姓名	个人账号	证件账号	转出单位账号	转出单位...	启缴年月	业务名称	申请时间	审批...	操作
				吴忠市...	201711	同城转移	2022-01-20	办结	<input type="button" value="详情"/> <input type="button" value="附件查看"/>
				吴忠市...	202104	同城转移	2021-09-22	办结	<input type="button" value="详情"/> <input type="button" value="附件查看"/>

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）

职工转入申请

① 职工转入申请

② 提交申请

证件号码:	<input type="text"/>	姓名:	<input type="text"/>	个人账号:	<input type="text"/>
转出单位账号:	<input type="text"/>	转出单位名称:	<input type="text"/>	转出单位缴至年月:	202106
转入单位账号:	<input type="text"/>	转入单位名称:	<input type="text"/>	转入单位起缴年月:	202107
转移金额(元):	308.67	手机号码:	<input type="text"/>	单位缴存比例(%):	9
个人缴存比例(%):	9	月缴额合计(元):	<input type="text" value="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】

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**
NINGXIA HOUSING PROVIDENT FUND

网上业务大厅

首页 操作记录 信息查询 单位业务 职工业务 缴存业务 凭证打印

单位汇缴申请 单位补缴申请 单位缓缴申请

日期: 从 到

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
		241272.00	202207	办结	2022-07-19	<input type="button" value="详情"/>
		243826.00	202206	办结	2022-06-07	<input type="button" value="详情"/>
		156828.00	202205	办结	2022-05-20	<input type="button" value="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		单位账号		联系电话	
收款户名称		收款银行		收款账号	
*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		付款银行	中国银行	付款账号	

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**
NINGXIA HOUSING PROVIDENT FUND

网上业务大厅

首页 操作记录 信息查询 单位业务 职工业务 缴存业务 凭证打印

单位汇缴申请 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 1 页 确定 共 213 条 10 条/页

补缴申请

① 职工补缴申请 > ② 提交申请

姓名：		证件号码：		个人账号：	
单位账号：		单位名称：		*补缴原因：	请选择
*补缴开始年月：		*补缴结束年月：		补缴月数：	
*补缴总金额(元)：		*单位补缴金额(元)：		*个人补缴金额(元)：	
银行账号：		银行名称：		银行编码：	104
单位缴至年月：	202107	住房公积金补缴清册下载	住房公积金补缴清册	*附件上传	材料上传

提交



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**
NINGXIA HOUSING PROVIDENT FUND

网上业务大厅

首页 操作记录 信息查询 单位业务 职工业务 缴存业务 凭证打印

单位汇缴申请 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：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: 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表格内是否正序。
所有列表必须填入内容，不可为空。

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

住房公积金批量补缴									
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。									
单位账号: 203100190	单位缴至年月:	202107	补缴原因			*补缴开始年月:		*补缴结束年月:	
*职工账号	*姓名	*身份证号码	*银行账号			*银行编码	*单位补缴金额	*职工补缴金额	*补缴金额合计
						104			
						104			
						104			
						104			

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；

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

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。

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

职工批量补缴暂存信息列表

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

③点击“材料上传”

提交

②核对信息

第五步：上传附件后提交，提交成功后等待中心审核。

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

④上传相应附件

*需上传附件以实际页面显示为主

确定

(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：



宁夏住房公积金
NINGXIA HOUSING PROVIDENT FUND

网上业务大厅

首页

操作记录

信息查询

单位业务

职工业务

缴存业务

凭证打印

凭证打印

职工开户回执单

职工状态变更回执单

汇缴回执单

补缴回执单

单位信息变更回执单

职工缴存基数调整回执单

单位缴存比例变更回执单

职工信息变更回执单

同城转移回执单

汇缴明细

汇缴变更清册

缴暂存款明细

单位降低缴存比例（缓缴）回执单

补缴明细

单位住房公积金缴存证明

使用帮助

汇缴申请列表

凭证生成

凭证打印

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
		汇缴	784	1007028...	202108	办结	2021-08-19	回执单生成
		汇缴	784	1007744...	202107	办结	2021-07-01	回执单生成
		汇缴	785	1009232...	202106	办结	2021-06-17	回执单生成

(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。

汇缴申请列表

凭证生成

凭证打印

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

(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

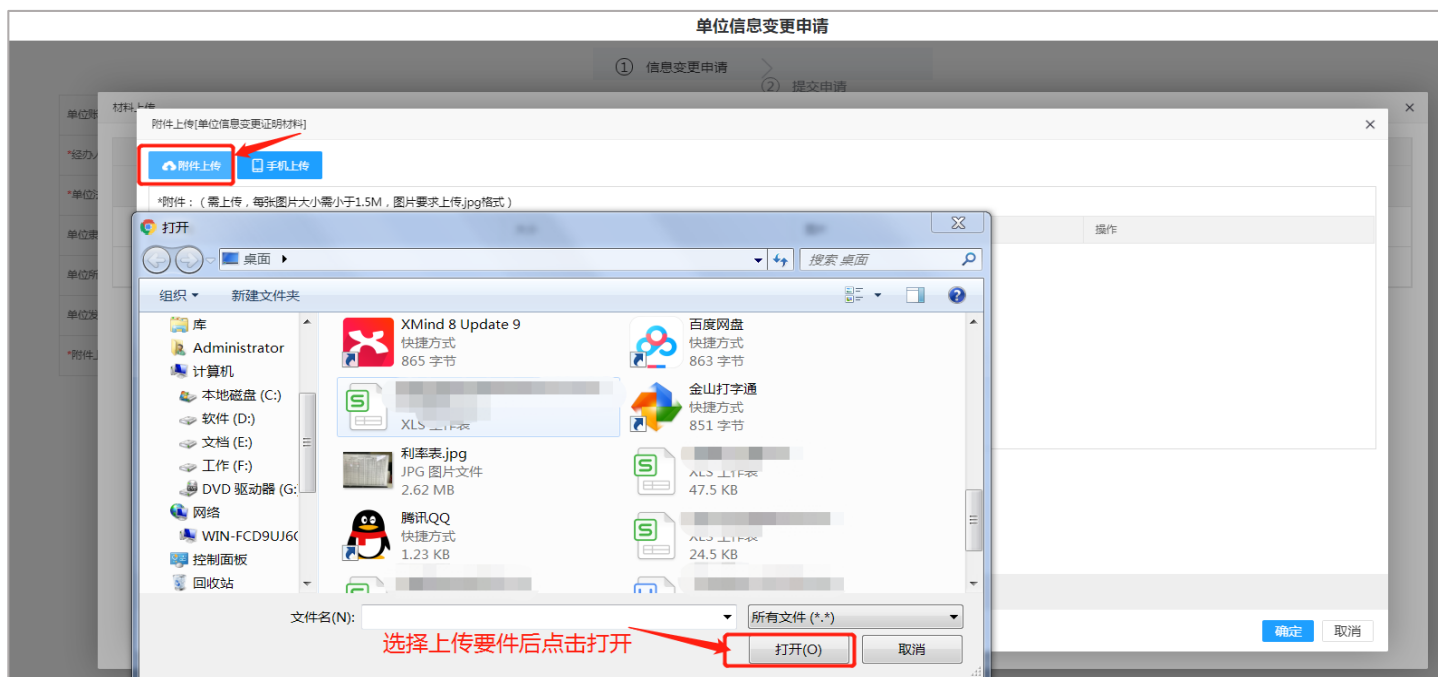
单位网厅业务办理过程中所需要上传的表格请进入吴忠中心门户网站（网址：<https://zfgjj.wuzhong.gov.cn>），在“便民服务”的“表格下载”中进行下载。



(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：



