

东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

操作手册

（单位版）



东莞市住房公积金管理中心
(2026 版)

目录

一、 登录入口.....	1
二、 登录界面介绍.....	2
1. 省统一认证登录.....	2
2. 单位证书登录.....	3
3. 非单位证书登录.....	7
三、 工作台.....	9
1. 单位信息.....	9
2. 快捷导航.....	9
3. 待办业务.....	11
4. 已办业务.....	11
5. 通知公告.....	11
四、 单位信息业务.....	12
(一) 单位信息.....	12
(二) 单位缴存登记信息变更.....	14
(三) 网厅操作员变更.....	15
(四) 单位经办人变更.....	17
(五) 单位缴存登记注销.....	19
五、 职工账户业务.....	21
(一) 职工账户检测.....	21
(二) 个人账户设立.....	24
(三) 个人账户启封.....	28
(四) 个人账户封存.....	34
(五) 调基调比启封.....	40
(六) 同城转移.....	45
(七) 集中封存.....	49
六、 缴存业务.....	51
(一) 汇缴.....	51
(二) 补缴.....	54
(三) 缴存基数调整.....	59
(四) 缴存比例调整.....	64
(五) 委托划款缴存协议办理.....	70
七、 审核业务.....	78
(一) 错账调整.....	78
(二) 退单位挂账余额.....	85
(三) 缴存基数调整审核（再次调基）.....	88
(四) 缓缴.....	95
(五) 降低比例缴存.....	101
八、 在途业务.....	106
(一) 在途业务办理.....	106
九、 业务查询.....	107
(一) 单位业务查询.....	107
(二) 单位资金流水查询.....	109

(三) 职工信息查询.....	110
(四) 职工开户结果查询.....	112
十、 证明业务.....	114
(一) 守法证明申请/查询.....	114
(二) 开具单位缴存证明.....	116
十一、 信息查询授权.....	118
(一) 新增授权.....	118
十二、 档案查阅.....	121
(一) 档案查询.....	121
一、十三、 系统服务.....	122
(二) 授权记录查询/终止授权.....	122
(一) 日志查询.....	123

一、登录入口

登录“东莞市住房公积金管理中心官方网站（<https://dggjj.dg.gov.cn>）”，点击“**网上办事大厅**”栏目“**单位业务**”——“**单位自助服务**”（下图的红框区域）



点击后，进入“**网上办事大厅**”



二、登录界面介绍

1. 省统一认证登录

点击“省统一身份认证登录”



点击“法人账号登录”界面扫二维码登录，若经办人需扫码登录，单位法人需要在广东政务服务网授权经办人认证后，经办人凭微信扫码登录。



系统自动跳转进入网厅页面内部

广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

单位账号: [REDACTED] | 开户日期: 2011-02-24 | 归集银行: 中国建设银行股份有限公司东莞市分行 | 采集周期: 5% | 采集时间: 2023-09 | 汇入人数: 784 | 汇入金额: 205347

统一社会信用代码: [REDACTED] | 账户状态: 正常 | 收款比例: 5% | 收款时间: 2023-09 | 汇入人数: 784 | 汇入金额: 205347

更多 > | 美观

快照导机 | 新增授权 | 换领记录查询/终止授权

待办业务

序号	业务类型	单位账号	操作员	录入时间	操作
1	缴存基数的调整审核(两次调整)	10635548	陈健宏	2025-12-31 14:33:10	必
2	个人账户变更	10635548	陈健宏	2025-12-24 11:12:11	必
3	个人账户设立	10635548	陈健宏	2025-12-24 11:08:41	必

通知公告

公告标题	发布日期
关于2020年项目开始缴存的通知	2019-12-27
关于下年度住房公积金个人住房贷款流动性调节系数的通知	2019-12-24
2018年公积金贷款逾期催缴情况说明	2019-12-19
东莞市住房公积金管理中心2019年法治政府建设情况报告	2019-12-13
2018年第三季度东莞市住房公积金行政执法工作情况报告	2019-10-22

已办业务

序号	业务编号	业务类型	办理类型	业务状态	人数	发生金额	办理时间	办结时间	操作
1	[REDACTED]	缴存基数调整	网厅	办结完成	1	0.00	2025-12-31	2025-12-31	办 索
2	[REDACTED]	委托划缴协议办理	网厅	办结完成	784	0.00	2025-12-31	2025-12-31	办 索
3	[REDACTED]	同级转移	网厅	办结完成	1	5,465.76	2025-12-30	2025-12-30	办 索
4	[REDACTED]	同级转移	网厅	办结完成	1	5,465.76	2025-12-29	2025-12-29	办 索
5	[REDACTED]	同级转移	网厅	办结完成	1	5,465.76	2025-12-29	2025-12-29	办 索

广东省统一认证平台授权经办人方法: 进入广东政务服务网首页, 点击右上角已登录的用户名, 在下拉框中点选“**账户管理**”, 在账户管理页选择“**我的经办人**”, 点击“**添加经办人**”按钮进行添加, 等待经办人账户确认绑定, 中途也可取消申请。若经办人确认, 则绑定成功, 后续可进行解绑或修改有效期。(具体单位法人授权经办人流程请查看广东省统一认证平台官网办事指南)

[网址](https://tyrz.gd.gov.cn/pscp/sso/static/help?menuId=zhgl&docId=fa57c59b80914defa843dd9127da76b0)

2. 单位证书登录

点击“**单位证书登录**”



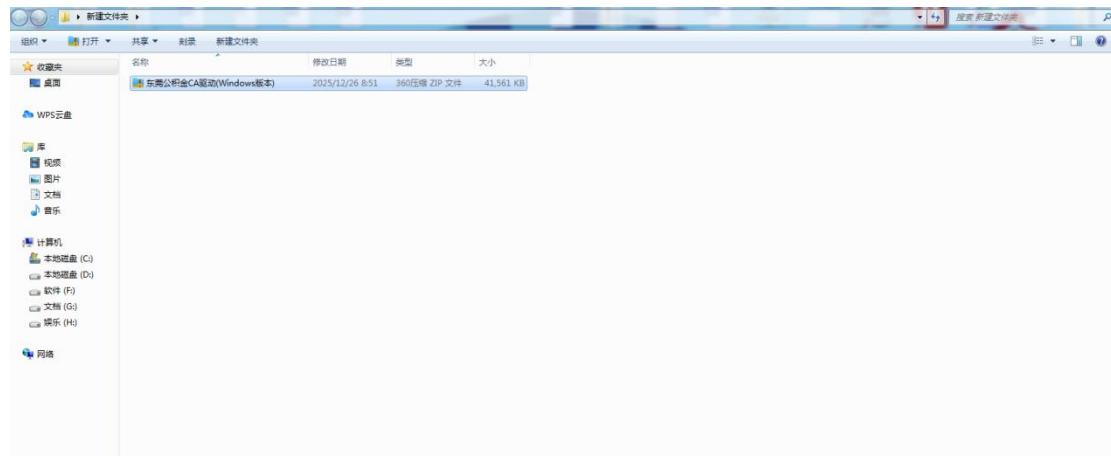
点击“证书驱动下载”



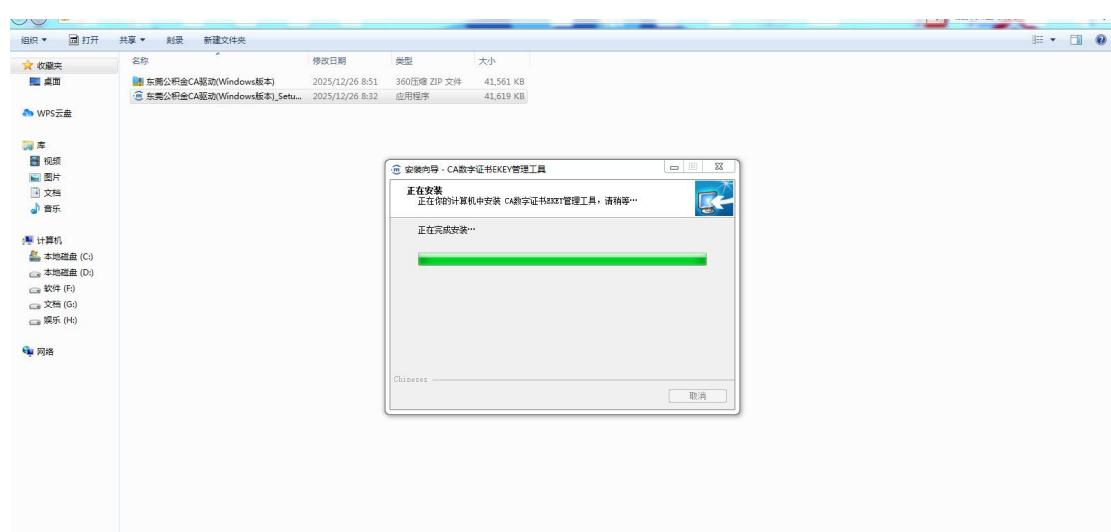
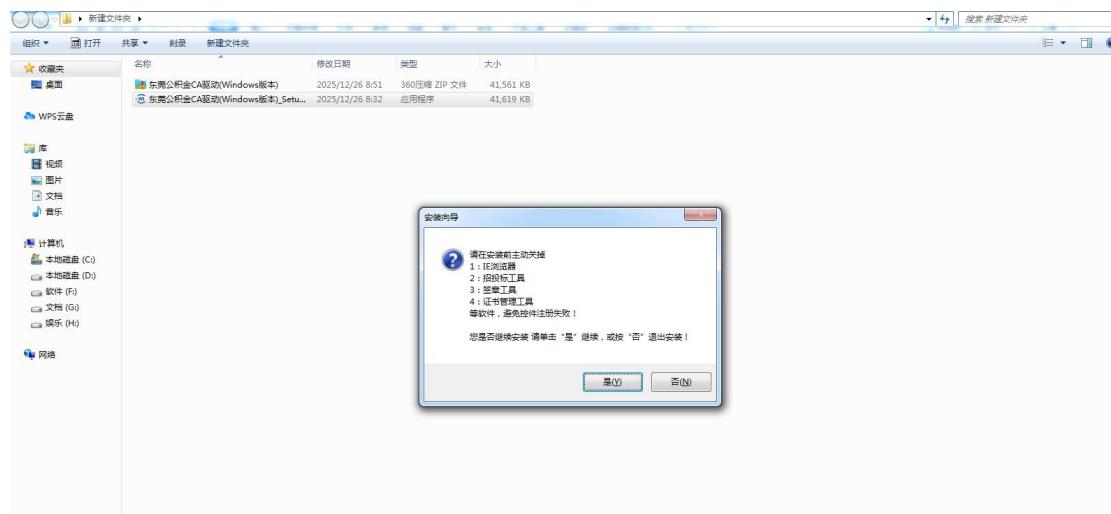
根据电脑系统类型选择下载驱动



找到下载的驱动压缩包并解压

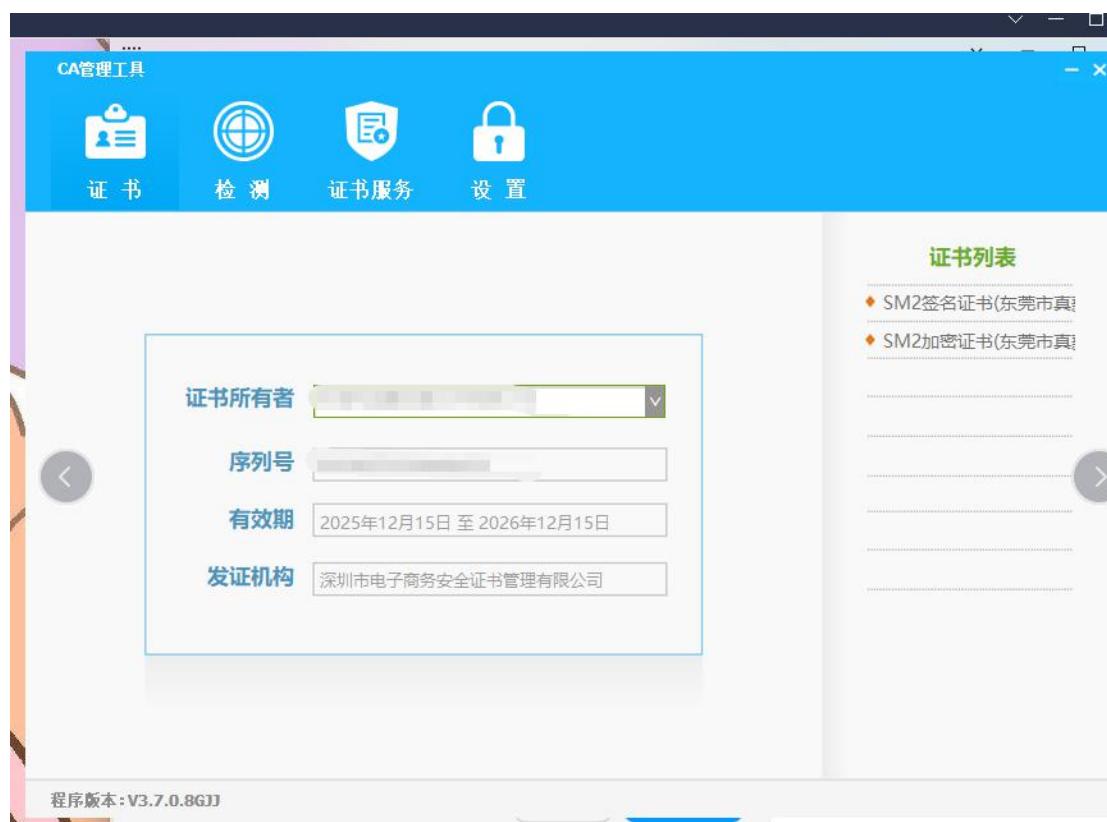


点击“**东莞公积金 CA 驱动**”客户端

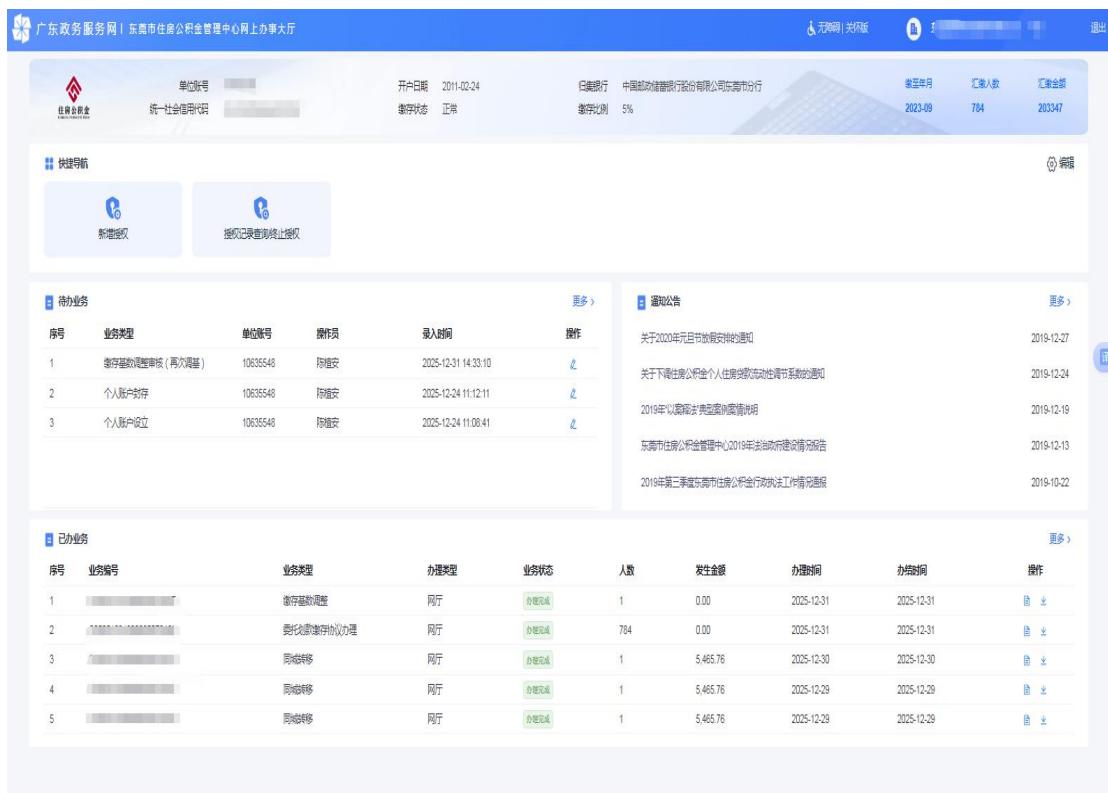




打开 CA 驱动插入 CA 证书，CA 驱动显示证书信息可以去登录页面输入密码登录



在登录页面输入密码登录（**初始密码通过短信发送给经办人，收到证书当天会有短信收到**）



3. 非单位证书登录

点击“**单位非证书登录**”（**单位非证书登录只能查询单位信息不能办理单位业务**）



输入单位公积金账号、登录密码和验证码登录



三、工作台

系统登录后，进入“**工作台**”。工作台包含5个区域：单位信息、快捷导航、待办业务、通知公告、已办业务。

广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

单位账号: 30
统一社会信用代码: 441900000000000
开户日期: 2012-06-27
归集银行: 中国银行股份有限公司东莞分行
缴存状态: 正常
缴存比例: 5%
至年月: 2023-09
汇缴人数: 148
汇缴金额: 28287

快捷导航

- 单位信息
- 单位缴存登记信息变更
- 网厅操作员变更
- 单位经办人变更
- 开具单位缴存证明
- 职工账户检测
- 个人账户设立

待办业务

序号	业务类型	单位账号	操作员	录入时间	操作
1	缴存	11543250		2025-12-01 11:25:21	查看
2	缴存基数调整	11543250		2025-11-12 09:25:12	查看

通知公告

- 关于2020年元旦节放假安排的通知 (2019-12-27)
- 关于下调住房公积金个人住房贷款流动性调节系数的通知 (2019-12-24)
- 2019年《以案释法》典型案例情况说明 (2019-12-19)
- 东莞市住房公积金管理中心2019年法治政府建设情况报告 (2019-12-13)
- 2019年第三季度东莞市住房公积金行政执法工作情况通报 (2019-10-22)

已办业务

序号	业务编号	业务类型	办理类型	业务状态	人数	发生金额	办理时间	办结时间	操作
1	1154325010	同城转移	网厅	办理完成	1	5,465.76	2025-12-30	2025-12-30	查看
2	1154325011	同城转移	网厅	办理完成	1	5,465.76	2025-12-29	2025-12-29	查看
3	1154325012	人员增减变动	网厅	办理完成	1	0.00	2025-12-29	2025-12-29	查看
4	1154325013	同城转移	网厅	办理完成	1	5,465.76	2025-12-29	2025-12-29	查看

1. 单位信息

查看单位基础信息，包含名称、统一社会信用代码、开户日期、归集银行、缴存状态、缴存比例、汇缴人数、汇缴金额等。

单位账号: 30
统一社会信用代码: 441900000000000
开户日期: 2012-06-27
归集银行: 中国银行股份有限公司东莞分行
缴存状态: 正常
缴存比例: 5%
至年月: 2023-09
汇缴人数: 148
汇缴金额: 28287

2. 快捷导航

高频使用功能的快捷入口，点击对应入口可直接跳转至业务功能页面。单位可结合实际点击“编辑”设置不同的快捷导航业务事项。

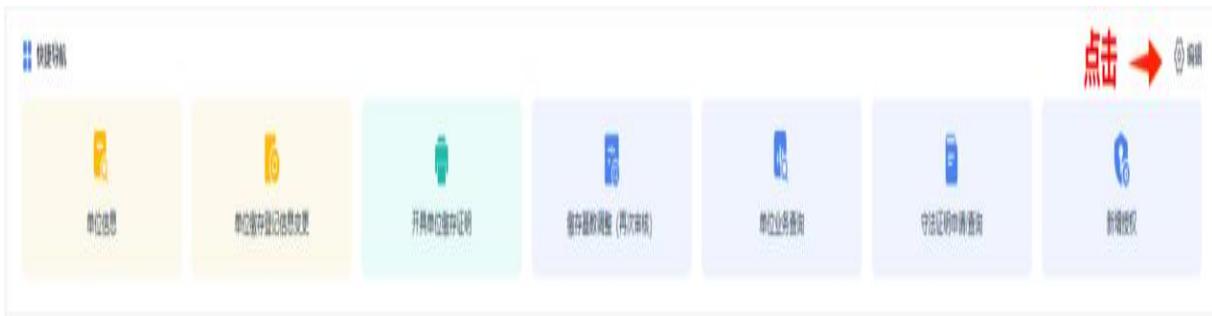
快捷导航

- 单位信息
- 单位缴存登记信息变更
- 网厅操作员变更
- 单位经办人变更
- 开具单位缴存证明
- 职工账户检测
- 个人账户设立

业务功能页面如下



如需自定义快捷导航，点击“**编辑**”



系统弹出自定义菜单



选择常用的功能，点击“**保存**”，完成快捷导航的自定义设置。

3.待办业务

呈现待办业务列表，找到需办理事项，点击操作栏的  图标，进入业务办理页面，办理具体业务。

待办业务						更多 >
序号	业务类型	单位账号	操作员	录入时间	操作	
1	缓缴	11543250	葛丛	2025-12-01 11:25:21		
2	缴存基数调整	11543250	葛丛	2025-11-12 09:25:12		

4.已办业务

呈现已办业务列表，找到需查看事项，点击最右侧的  图标，查看明细：

已办业务										更多 >
序号	业务编号	业务类型	办理类型	业务状态	人数	发生金额	办理时间	办结时间	操作	
1	11543250-20251201092512	同城转移	网厅	办理完成	1	5,465.76	2025-12-30	2025-12-30		
2	11543250-20251201092512	同城转移	网厅	办理完成	1	5,465.76	2025-12-29	2025-12-29		
3	11543250-20251201092512	人员增减变动	网厅	办理完成	1	0.00	2025-12-29	2025-12-29		
4	11543250-20251201092512	同城转移	网厅	办理完成	1	5,465.76	2025-12-29	2025-12-29		
5	11543250-20251201092512		网厅	办理完成	148	0.00	2025-12-01	2025-12-01		

5.通知公告

推送系统公告、政策更新等信息，及时获取最新信息。点击公告标题，进入具体公告内容页面查看详细内容。

通知公告		更多 >
关于2020年元旦节放假安排的通知	2019-12-27	
关于下调住房公积金个人住房贷款流动性调节系数的通知	2019-12-24	
2019年“以案释法”典型案例案情说明	2019-12-19	
东莞市住房公积金管理中心2019年法治政府建设情况报告	2019-12-13	
2019年第三季度东莞市住房公积金行政执法工作情况通报	2019-10-22	

四、单位信息业务

（一）单位信息

1. 业务描述

用于查询单位信息。

2. 操作流程

在业务功能主页面，点击左边菜单中“**单位信息业务**” — “**单位信息**”：



广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

单位信息业务 > 单位信息

单位信息

单位地址: 玉环街 南城街道

单位地址: 中国银行股份有限公司东莞分行

归集银行: 中国银行股份有限公司东莞分行

单位开户网点: 中国银行股份有限公司东莞分行

单位设立日期: 2012-06-17

单位设立证件类型: 组织机构代码

单位设立证件号码: 44190000000000000000

单位变更日期: 2012-06-27

单位变更证件类型: 营业执照

单位变更证件号码: 44190000000000000000

单位性质: 私营企业及其他企业

单位经济类型: 有限责任(公司)

资金来源: 0

单位法人代表姓名: 陈华

单位法人代表证件类型: 身份证

单位法人代表证件号码: 441900198001011234

单位经办人姓名: 张三

单位经办人证件类型: 身份证

单位经办人证件号码: 441900198001011234

单位法人代表手机号码: 13800000000

单位经办人手机号码: 13800000000

单位发薪日: 08

单位邮编: 523800

单位固定电话: 0769-88888888

单位电子信箱: 123456789@qq.com

单位账户状态: 正常

单位缴存比例(%): 5

缴存精度: 四舍五入到元

进入单位信息，默认定位单位基本信息



广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

单位信息业务 > 单位信息

单位基本信息

单位地址: 东莞市南城街道玉环街

归集银行: 中国银行股份有限公司东莞分行

单位开户网点: 中国银行股份有限公司东莞分行

单位设立日期: 2012-06-17

单位设立证件类型: 组织机构代码

单位设立证件号码: 44190000000000000000

单位变更日期: 2012-06-27

单位变更证件类型: 营业执照

单位变更证件号码: 44190000000000000000

单位性质: 私营企业及其他企业

单位经济类型: 有限责任(公司)

资金来源: 0

单位法人代表姓名: 陈华

单位法人代表证件类型: 身份证

单位法人代表证件号码: 441900198001011234

单位经办人姓名: 张三

单位经办人证件类型: 身份证

单位经办人证件号码: 441900198001011234

单位法人代表手机号码: 13800000000

单位经办人手机号码: 13800000000

单位发薪日: 08

单位邮编: 523800

单位固定电话: 0769-88888888

单位电子信箱: 123456789@qq.com

单位账户状态: 正常

单位缴存比例(%): 5

缴存精度: 四舍五入到元

点击“单位缴存信息”



单位信息业务 > 单位信息

单位基本信息 单位缴存信息 (点击)

单位账号: 123456789012345678
所在镇街: 东莞市
单位开户日期: 2010-01-01
上次变更归集银行日期:

系统定位“单位缴存信息”区域



广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

单位信息业务 > 单位信息

单位基本信息 单位缴存信息 (点击)

单位法人代表姓名: [redacted] 单位法人代表证件类型: 身份证 单位法人代表证件号码: [redacted]
单位经办人姓名: [redacted] 单位经办人证件类型: 身份证 单位经办人证件号码: [redacted]
单位法人代表手机号码: [redacted] 单位经办人手机号码: [redacted] 单位固定电话: [redacted]
单位发薪日: 08 单位邮编: [redacted] 单位电子邮箱: [redacted]

单位缴存信息

单位账户状态: 正常 单位缴存比例(%): 5 缴存精度: 四舍五入到元
初缴年月: 2012-06 上次汇缴年月: 2023-09 协议状态: 已解除
初缴人数: 89 上次汇缴年月: 2015-08 缴存月数:
上次汇缴人数: 149 上次汇缴额(元): 28310 单位账户余额(元): 2633608.01
单位缴存人数: 148 汇缴额(元): 28287 挂账余额(元): 0
单位封存人数: 242

（二）单位缴存登记信息变更

1. 业务描述

可修改单位缴存信息。

2. 操作流程

在业务功能主页面，点击左边菜单中“**单位信息业务**” — “**单位缴存登记信息变更**”：

进入变更页面，灰色为不可修改信息，红色带星号为可修改信息，修改对应信息后，点击“**提交**”按钮，完成变更

3. 注意事项

（1）若需要修改变更非星号项信息，建议到单位公积金归集银行网点办理。

（三）网厅操作员变更

1. 业务描述

可修改证书操作员登记信息。

2. 操作流程

在业务功能主页面，点击左边菜单中“**单位信息业务**” — “**网厅操作员变更**”：

序号	姓名	证件类型	证件号码	手机号码	邮箱	操作权限	固定电话	修改时间
1	港澳居民来往内地通行证	123456789012345678	13800000000	13800000000	13800000000	全权	228888888888	2024-10-25
2	身份证	123456789012345678	13800000000	13800000000	13800000000	全权	228888888888	2022-02-19
3	身份证	123456789012345678	13800000000	13800000000	13800000000	全权	228888888888	2019-01-16
4	身份证	123456789012345678	13800000000	13800000000	13800000000	全权	228888888888	2016-09-12
5	身份证	123456789012345678	13800000000	13800000000	13800000000	全权	228888888888	2015-06-10

进入网厅操作员变更页面，各信息项为灰色不可修改，点击“**修改**”

序号	姓名	证件类型	证件号码	手机号码	邮箱	操作权限	固定电话	修改时间
1	港澳居民来往内地通行证	123456789012345678	13800000000	13800000000	13800000000	全权	228888888888	2024-10-25
2	身份证	123456789012345678	13800000000	13800000000	13800000000	全权	228888888888	2022-02-19
3	身份证	123456789012345678	13800000000	13800000000	13800000000	全权	228888888888	2019-01-16
4	身份证	123456789012345678	13800000000	13800000000	13800000000	全权	228888888888	2016-09-12
5	身份证	123456789012345678	13800000000	13800000000	13800000000	全权	228888888888	2015-06-10

进入修改页面，灰色信息项不可修改，红色带星号项可修改，修改后，点击“**提交**”



The screenshot shows the 'Operator Information Modification' page. The form fields are as follows:

*姓名	操作权限	全权
*证件类型	证件号码	港澳居民来往内地通行证
*手机号码	*固定电话	
*邮箱		

Below the form is a table titled '操作员信息修改日志' (Operator Information Modification Log) showing the following data:

序号	姓名	证件类型	证件号码	手机号码	邮箱	操作权限	固定电话	修改时间
1		港澳居民来往内地通行证				全权		2024-10-25
2		身份证				全权		2022-02-19
3	***	身份证	*****	138*****	*****@***.com	全权		2019-01-16
4	***	身份证	*****	138*****	*****@***.com	全权	228*078	2016-09-12
5	***	身份证	*****	138*****	*****@***.com	全权	228*078	2015-06-10

At the bottom right of the page, the 'Submit' button is circled in red.

3. 注意事项

- (1) 提交前，请确认信息的正确性。
- (2) 此页面只是修改网厅页面操作员，不涉及单位经办人信息修改和新增。

（四）单位经办人变更

1. 业务描述

可修改已存在经办人登记信息。

2. 操作流程

在业务功能主页面，点击左边菜单中“**单位信息业务**” — “**单位经办人变更**”：

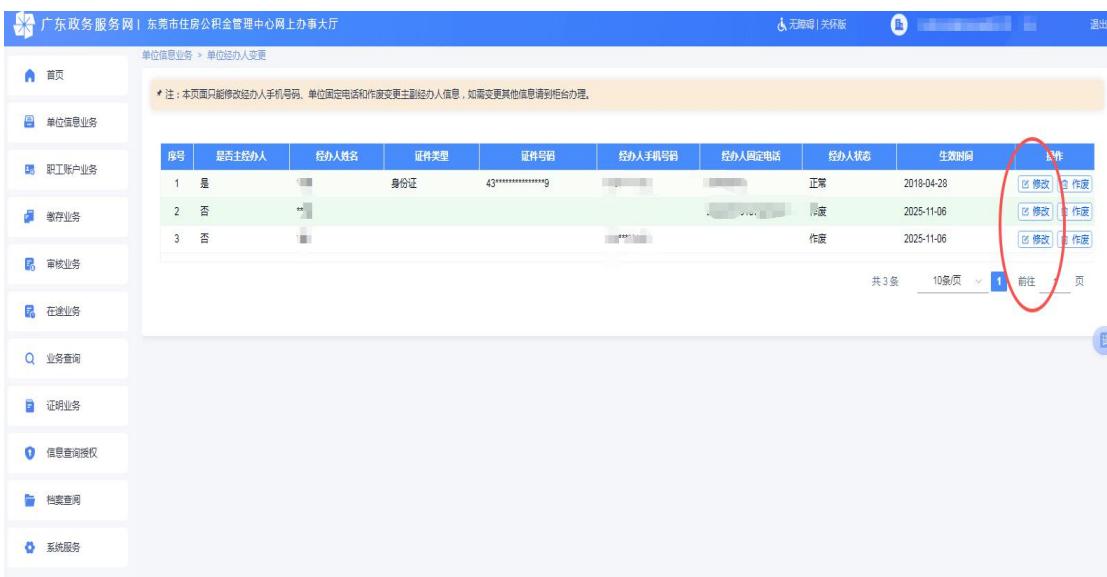


经办人姓名	证件类型	证件号码	经办人手机号码	经办人固定电话	经办人状态	生效时间	操作
...	身份证	...	...	...	正常	2018-04-28	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="合作废"/>
...	...	...	...	...	作废	2025-11-06	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="合作废"/>
...	...	...	...	...	作废	2025-11-06	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="合作废"/>

进入单位经办人变更页面，页面显示经办人列表

修改经办人信息

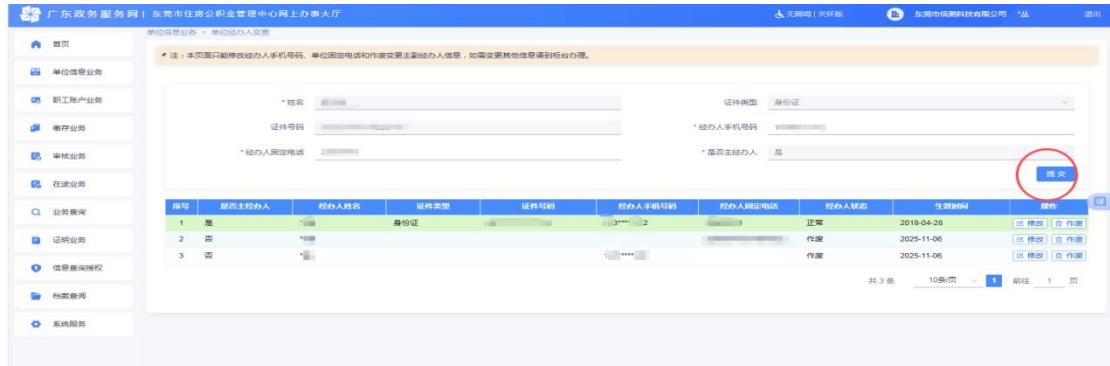
点击需修改经办人（注意：经办人状态为“正常”的可修改）最右侧的“修改”



序号	是否主经办人	经办人姓名	证件类型	证件号码	经办人手机号码	经办人固定电话	经办人状态	生效时间	操作
1	是	...	身份证	43*****9	...	...	正常	2018-04-28	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="合作废"/>
2	否	...	...	...	...	...	作废	2025-11-06	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="合作废"/>
3	否	...	...	...	...	...	作废	2025-11-06	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="合作废"/>

进入修改页面，灰色信息项不可修改，白色信息项可修改，修改后，点击“**提交**”完成

修改



广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

单位信息业务 > 单位经办人变更

注：本页面只能修改经办人手机号码、单位固定电话和作废变更主副经办人信息，如需变更其他信息请到柜台办理。

序号	是否为主经办人	经办人姓名	证件类型	证件号码	经办人手机号码	经办人固定电话	经办人状态	生效时间	操作
1	是	张三	身份证	123456789012345678	13800000000	0755-12345678	正常	2018-04-28	修改 主 作废
2	否	李四	身份证	123456789012345678	13800000001	0755-12345679	作废	2025-11-06	修改 主 作废
3	否	王五	身份证	123456789012345678	13800000002	0755-12345678	作废	2025-11-06	修改 主 作废

共 3 条 10条/页 1 前往 1 页

作废经办人

点击需修改经办人（注意：经办人状态为“正常”的可作废）最右侧的“作废”



广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

单位信息业务 > 单位经办人变更

注：本页面只能修改经办人手机号码、单位固定电话和作废变更主副经办人信息，如需变更其他信息请到柜台办理。

序号	是否为主经办人	经办人姓名	证件类型	证件号码	经办人手机号码	经办人固定电话	经办人状态	生效时间	操作
1	是	张三	身份证	123456789012345678	13800000000	0755-12345678	正常	2018-04-28	修改 主 作废
2	否	李四	身份证	123456789012345678	13800000001	0755-12345679	作废	2025-11-06	修改 主 作废
3	否	王五	身份证	123456789012345678	13800000002	0755-12345678	作废	2025-11-06	修改 主 作废

共 3 条 10条/页 1 前往 1 页

确认后，该经办人状态置为“**作废**”



广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

单位信息业务 > 单位经办人变更

注：本页面只能修改经办人手机号码、单位固定电话和作废变更主副经办人信息，如需变更其他信息请到柜台办理。

序号	是否为主经办人	经办人姓名	证件类型	证件号码	经办人手机号码	经办人固定电话	经办人状态	生效时间	操作
1	是	张三	身份证	123456789012345678	13800000000	0755-12345678	正常	2018-04-28	修改 主 作废
2	否	李四	身份证	123456789012345678	13800000001	0755-12345679	作废	2022-05-19	修改 主 作废

共 2 条 10条/页 1 前往 1 页

3. 注意事项

(1) 只能修改经办人手机号码、单位固定电话信息、变更主副经办人和作废经办人，如需变更其他信息请到柜台办理。

(2) 至少保留 1 个正常状态的单位经办人（**含主经办人**）。

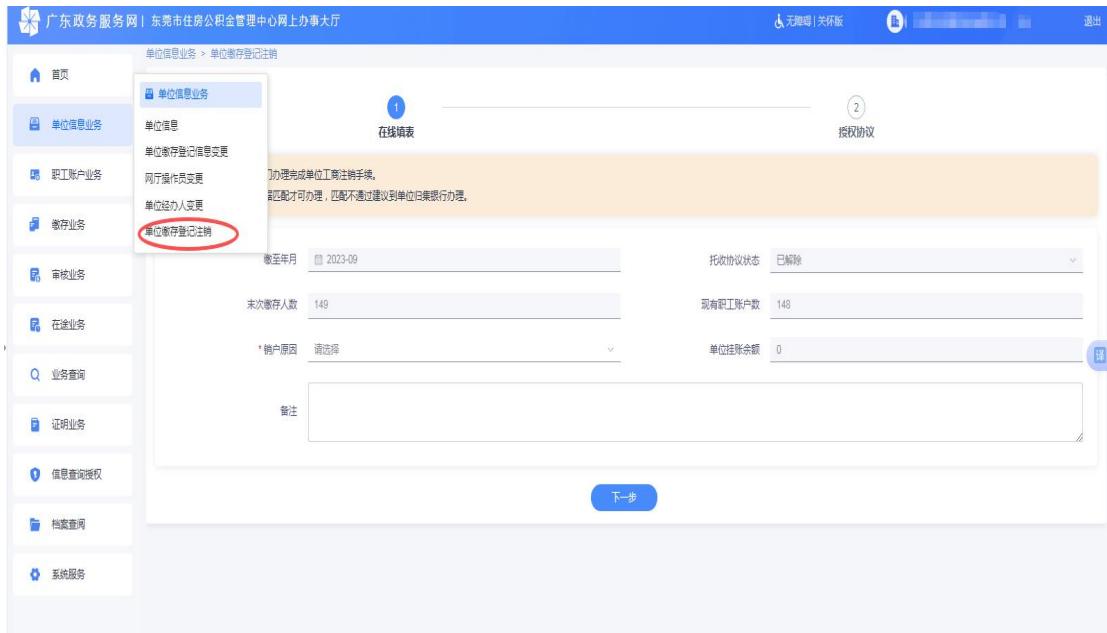
（五）单位缴存登记注销

1. 业务描述

可注销本市单位公积金账户。

2. 操作流程

在业务功能主页面，点击左边菜单中“**单位信息业务**” — “**单位缴存登记注销**”：



广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

单位信息业务 > 单位缴存登记注销

1 在线填表 2 拨款协议

单位信息业务

单位信息
单位缴存登记信息变更
网厅操作员变更
单位经办人变更
单位缴存登记注销

2023-09

托收协议状态：已解除

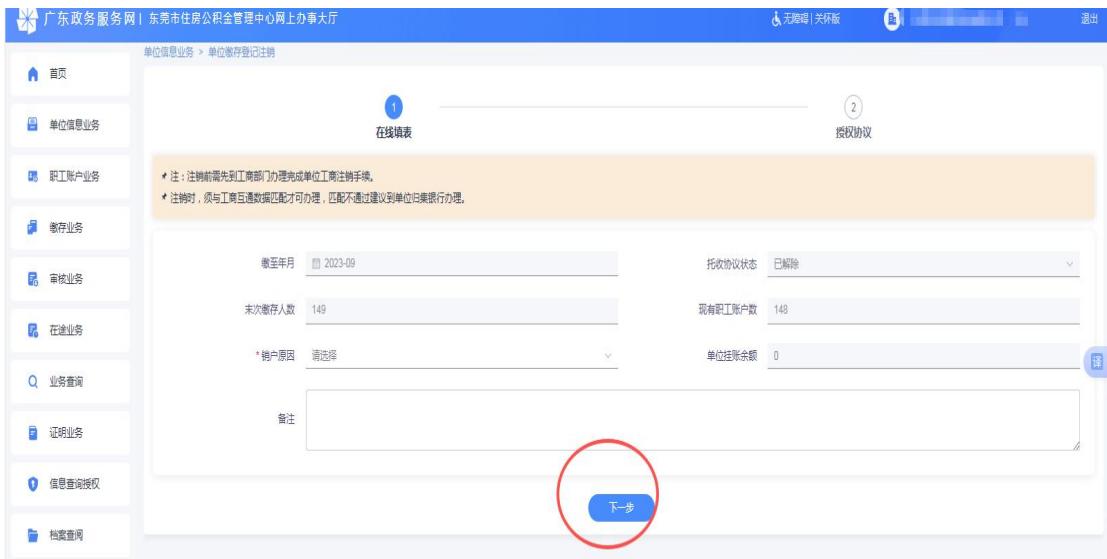
未次缴存人数：149 现有职工账户数：148

*销户原因：请选择 单位挂账余额：0

备注

下一步

进入办理页面，灰色不需填写，选择销户原因，填写备注，点击“**下一步**”



广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

单位信息业务 > 单位缴存登记注销

1 在线填表 2 拨款协议

单位信息业务

单位信息
单位缴存登记信息变更
网厅操作员变更
单位经办人变更
单位缴存登记注销

2023-09

托收协议状态：已解除

未次缴存人数：149 现有职工账户数：148

*销户原因：请选择 单位挂账余额：0

备注

下一步

系统显示授权协议，选择“**阅读并同意**”，点击“**提交**”，完成注销



3. 注意事项

- (1) 注销前，需先到工商部门办理完成单位工商注销手续，注销时能与工商互通数据匹配才可办理，匹配不通过建议到单位归集银行办理。
- (2) 注销前，单位需在“**集中封存**”页面将单位名下职工账户转移到公积金封存户托管。
- (3) 注销前，若单位签订过委托划款缴存协议的，需在“**委托划款缴存协议办理**”页面解除该协议后才能办理缴存登记注销业务。
- (4) 注销业务提交成功后，在“**业务查询**”——“**单位业务查询**”可以查询到该笔业务办理结果和回执，若单位退出网厅将无法登录，CA证书同时失效。

五、职工账户业务

（一）职工账户检测

1. 业务描述

用于检测职工本市账户状态。

2. 操作流程

在业务功能主页面，点击左边菜单中“**职工账户业务**” — “**职工账户检测**”：



广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

收起侧边栏 职工账户业务 > 职工账户检测

无脚本 | 关怀版

首页

单位信息业务

职工账户业务

职工账户检测

个人账户设立

个人账户封存

个人账户启封

请款清比率封

同城转移

集中封存

业务查询

证明业务

信息查询授权

档案查询

姓名 _____ 证件号码 _____

本市账户状态,无法检测职工外市账户情况。

个人账号	姓名	证件类型	证件号码	检测结果
暂无数据				

共 0 条 10条/页 1 前往 1 页

输入需检测账户的“**姓名**”和“**证件号码**”，点击“**查询**”



广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

收起侧边栏 职工账户业务 > 职工账户检测

无脚本 | 关怀版

首页

单位信息业务

职工账户业务

职工账户检测

个人账户设立

个人账户封存

个人账户启封

请款清比率封

同城转移

集中封存

业务查询

证明业务

信息查询授权

档案查询

系统服务

姓名 _____ 证件号码 _____

注：本页面只能检测职工在本市账户状态,无法检测职工外市账户情况。

序号	个人账号	姓名	证件类型	证件号码	检测结果
暂无数据					

共 0 条 10条/页 1 前往 1 页

系统返回检测结果

也可通过导入文件的方式查询。点击“**模板下载**”

下载模板如下，填入姓名和证件号码，保存文件

点击右侧的“**批量检测导入**”



点击“**选取文件**”上传之前保存的文件，点击“**确定导入**”



系统返回查询结果，点击“**导出**”，下载检测结果文件



打开文件，查看检测结果（账户状态分为：未开户、正常、封存、转出、销户）

3. 注意事项

（1）支持检测职工在本市的账户状态，外市账户无法查询。

（二）个人账户设立

1. 业务描述

可为本市不存在公积金账户的职工办理开户。

2. 操作流程

在业务功能主页面，点击左边菜单中“**职工账户业务**” — “**个人账户设立**”：

个人账户单笔新增

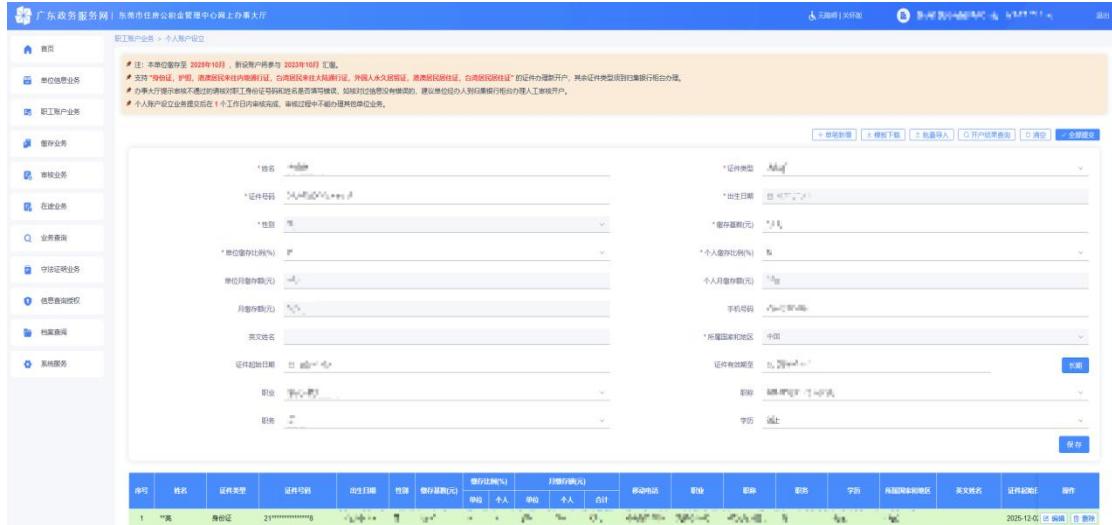
点击“**单笔新增**”

进入单笔新增录入界面，灰色信息项不用填写，白色信息项需填写，填写人员信息后点击“添加”

添加后，系统显示新增的个人账户信息

如有修改需求，点击需修改个人账户信息记录右侧的“编辑”

进入修改页面，灰色的不可修改，红色带星号的可修改，修改信息后，点击“**保存**”完成修改



信息确认后，点击“**全部提交**”，完成账户设立



批量导入新增个人账户（适用于一人以上的批量办理）

通过导入文件方式批量新增个人账户，点击“**模板下载**”



打开下载至本地后的模板，录入个人信息（深黄色为必填，浅黄色为非必填），保存文件

个人账户设立													
说明													
1.单证类型：身份证、护照、香港居民来往大陆通行证、台湾居民来往大陆通行证、外国人永久居留证、香港居民身份证、台湾居民身份证。													
2.证件号码：身份证号码、护照号码、通行证号码、外国人永久居留证号码、香港居民身份证号码、台湾居民身份证号码。													
3.出生日期：出生年月日，如1980-01-01，表示1980年1月1日出生。													
4.性别：男、女。													
5.证件有效期：证件有效期起止日期，如2023-01-01-2033-01-01，表示2023年1月1日至2033年1月1日有效。													
6.姓名：姓名，如张三。													
7.职业：职业，如职员。													
8.身份证件类型：身份证件类型，如身份证。													
9.证件号码：身份证件号码，如123456789012345678。													
10.出生日期：出生日期，如1980-01-01，表示1980年1月1日出生。													
11.性别：男、女。													
12.证件有效期：证件有效期起止日期，如2023-01-01-2033-01-01，表示2023年1月1日至2033年1月1日有效。													
13.姓名：姓名，如张三。													
14.职业：职业，如职员。													

回到系统页面，点击“批量导入”

弹出页面，选择上面保存的“个人账户设立”文件，点击“确定导入”



系统返回导入结果，信息确认后，点击“全部提交”，完成账户设立

左边菜单中“**业务查询**” — “**职工开户结果查询**”中可以查询到审核结果

3. 注意事项

- (1) 设立前请确认每位职工的缴存基数是否符合规定范围。
- (2) 设立前请确认每位职工的单位缴存比例是否与本单位一致。
- (3) 该页面只支持“身份证件，护照，港澳居民来往内地通行证，台湾居民来往大陆通行证，外国人永久居留证，港澳居民居住证，台湾居民居住证”的证件办理新开户，其余证件类型须到归集银行柜台办理。
- (4) 个人账户设立业务提交后在**一个工作日内**审核完成，审核过程中不能办理其他单位业务。（**职工开户结果查询**页面可以查询到职工开户审核情况）

(三) 个人账户启封

1. 业务描述

可变更单位名下封存职工账户状态。

2. 操作流程

在业务功能主页面，点击左边菜单中“**职工账户业务**” — “**个人账户启封**”：

通过页面操作方式启封

点击“**单笔新增**”

弹出页面列出所有可启封的人员，可直接点名单左侧的“**选择框**”，勾选处于封存状态的职工，或通过在查询条件输入需要启封职工的“**个人账号**”、“**姓名**”或“**证件号码**”精确查询出该职工信息

勾选中需启封人员后，点击“**确认**”添加职工信息到页面

请选择待启封的职工

个人账号	姓名	账户状态
证件号码	性别	账户状态

职工信息

序号	个人账号	姓名	证件类型	证件号码	出生日期	性别	缴存基数	缴存比例(%)	月缴存额(元)	账户状态
1	123456789012345678	张三	身份证	130102198001011234	1980-01-01	男	1900	5 5	95 95 190	封存

共1条 10条/页 1 前往 1 页

点击 → [确认]

系统显示所有待启封人员，点击“**全部提交**”，完成启封

广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

职工账户业务 > 个人账户启封

首页 单位信息业务 职工账户业务 缴存业务 审核业务 在途业务 业务查询 证明业务 信息查询授权 档案查询

注:本单位缴存至 2024年09月 调整,启封账户将参与 2024年10月 汇缴
如因基数或者比例导致无法办理个人账户启封业务的,可以在调整基数启封页面同时办理“调整基数”、“调整比例”和个人账户启封业务,不再办理单独办理个人账户启封业务。

[+ 单笔新增] [模板下载] [导出封存的职工] [批量导入] [清空] 全部提交

序号	个人账号	姓名	证件类型	证件号码	缴存基数(元)	缴存比例(%)	月缴存额(元)			账户状态	操作员	录入时间	操作
							单位	个人	单位					个人	合计
1	123456789012345678	张三	身份证	130102198001011234	1900	5 5	95 95	190	封存	2024-12-29 10:38:49			

共0条 10条/页 1 前往 1 页

通过文件导入方式启封（适用于一人以上的批量办理）

进入启封页面，点击“**模板下载**”

广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

职工账户业务 > 个人账户启封

首页 单位信息业务 职工账户业务 缴存业务 审核业务 在途业务 业务查询 证明业务 信息查询授权 档案查询 系统服务

注:本单位缴存至 2024年10月 调整,启封账户将参与 2024年10月 汇缴
如因基数或者比例导致无法办理个人账户启封业务的,可以在调整基数启封页面同时办理“调整基数”、“调整比例”和个人账户启封业务,不再办理单独办理个人账户启封业务。

[+ 单笔新增] [模板下载] [导出封存的职工] [批量导入] [清空] 全部提交

序号	个人账号	姓名	证件类型	证件号码	缴存基数(元)	缴存比例(%)	月缴存额(元)			账户状态	操作员	录入时间	操作		
序号	个人账号	姓名	证件类型	证件号码	缴存基数(元)	缴存比例(%)	单位	个人	单位	个人	合计	账户状态	操作员	录入时间	操作
1	123456789012345678	张三	身份证	130102198001011234	1900	5 5	95 95	190	封存	2024-12-29 10:38:49					

共1条 10条/页 1 前往 1 页

打开下载的文件，按文件格式要求填入待启封人员信息，保存文件

个人账户启封		
说明：		
1、启封前请确认每位职工的缴存基数是否符合中心规定的范围，否则不允许启封。 2、启封前请确认每位职工的单位缴存比例是否与本单位一致，否则不允许启封。如职工原单位缴存比例超出本单位范围，可通过调基调整比启封完成。		
2	个人账号	姓名
9	1234567890	张三
10		
11		
12		
13		
14		
15		

在启封页面，点击“**批量导入**”

弹出页面中，选择之前保存的文件，点击“**确定导入**”



系统返回导入结果，点击“**全部提交**”，完成启封。

导出封存员工

点击“导出封存的职工”



系统导出文件到本地，打开文件查看

个人账户启封			
说明：			
1、启封前请确认每位职工的缴存基数是否符合中心规定的范围，否则不允许启封。			
2、启封前请确认每位职工的单位缴存比例是否与本单位一致，否则不允许启封。如职工原单位缴存比例超出本单位范围，可通过调基调比启封完成。			
2	个人账号	姓名	证件号码
3	123456789012345678	张三	13000000000000000000
4	123456789012345678	李四	13000000000000000000
5	123456789012345678	王五	13000000000000000000
6	123456789012345678	赵六	13000000000000000000
7	123456789012345678	孙七	13000000000000000000
8	123456789012345678	吴八	13000000000000000000
9	123456789012345678	郑九	13000000000000000000
10	123456789012345678	胡十	13000000000000000000
11	123456789012345678	林十一	13000000000000000000
12	123456789012345678	陈十二	13000000000000000000
13	123456789012345678	黄十三	13000000000000000000
14	123456789012345678	黎十四	13000000000000000000
15	123456789012345678	何十五	13000000000000000000
16	123456789012345678	黎十六	13000000000000000000
17	123456789012345678	黎十七	13000000000000000000
18	123456789012345678	黎十八	13000000000000000000
19	123456789012345678	黎十九	13000000000000000000
20	123456789012345678	黎二十	13000000000000000000
21	123456789012345678	黎二十一	13000000000000000000

在启封页面，点击“批量导入”



弹出页面中，选择之前保存的文件，点击“确定导入”

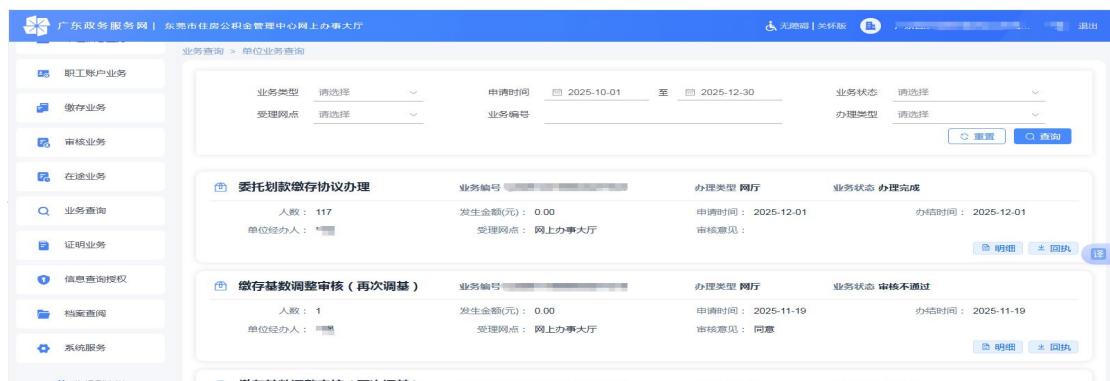


系统返回导入结果，点击“**全部提交**”，完成启封。



业务结果查询

在左边菜单中“**业务查询**” — “**单位业务查询**”可以查询该笔业务办理结果，业务状态显示办理完成等于办理成功。



3. 注意事项

- (1) 启封前请确认每位职工的缴存基数是否符合我市规定的范围。
- (2) 启封前请确认每位职工的单位缴存比例是否与本单位一致。
- (3) 若因基数或比例导致无法办理个人账户启封业务，可到“**调基调比启封**”页面操作不再办理个人账户启封业务。

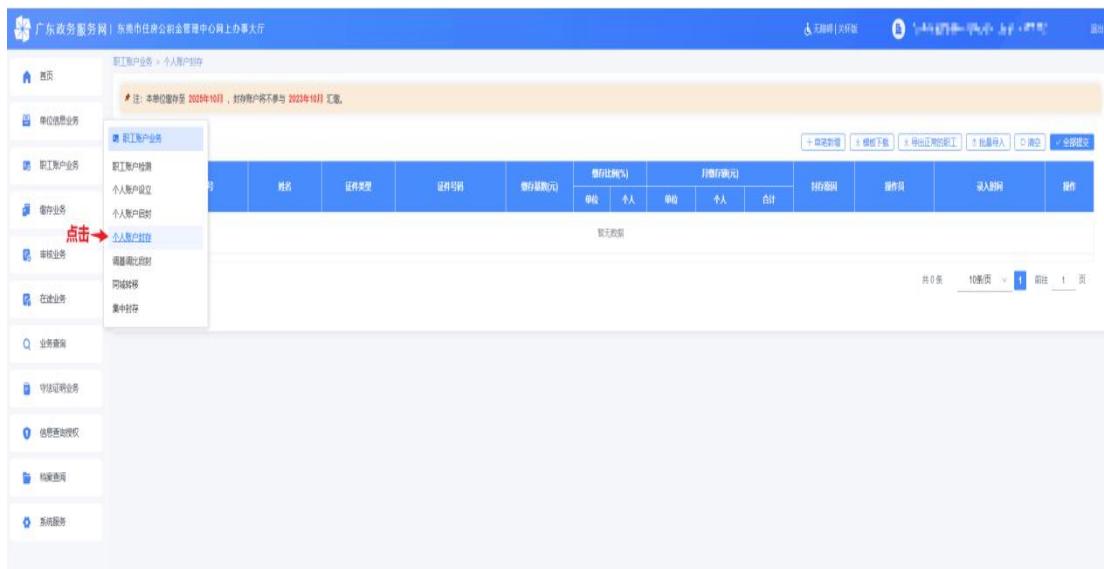
（四）个人账户封存

1. 业务描述

可办理单位名下职工账户停缴业务。

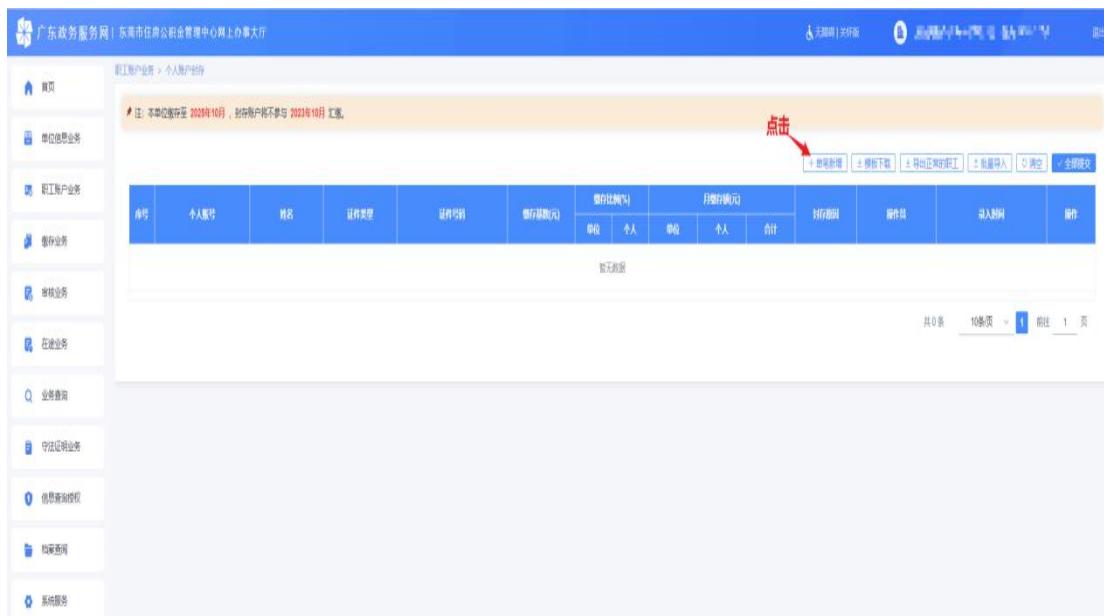
2. 操作流程

在业务功能主页面，点击在左边菜单中“**职工账户业务**” — “**个人账户封存**”：

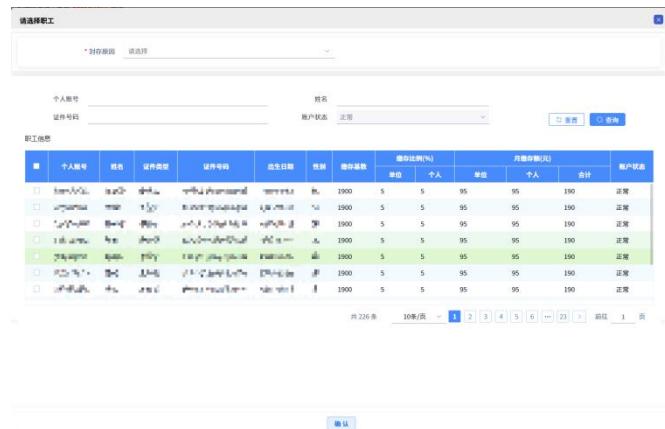


通过页面操作方式封存

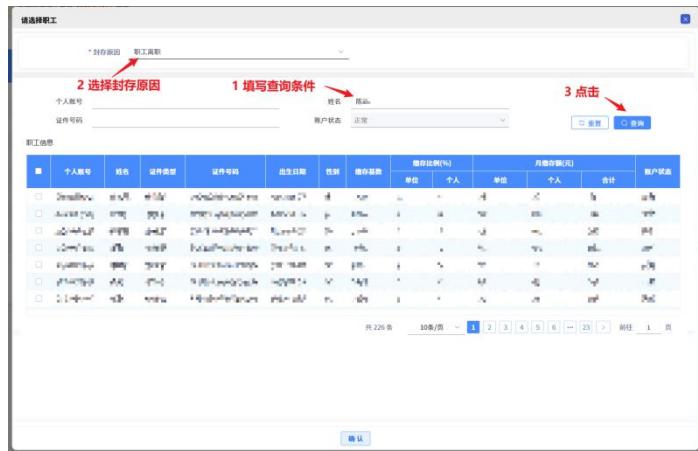
进入封存页面，点击“**单笔新增**”



弹出页面，系统列出所有可进行封存的人员



通过查询选项查询待封存的人员，选择封存原因后再直接点名单左侧的“**选择框**”，勾选需要办理封存的职工，或通过在查询条件输入需要封存职工的“**个人账号**”、“**姓名**”或“**证件号码**”精确查询出该职工信息

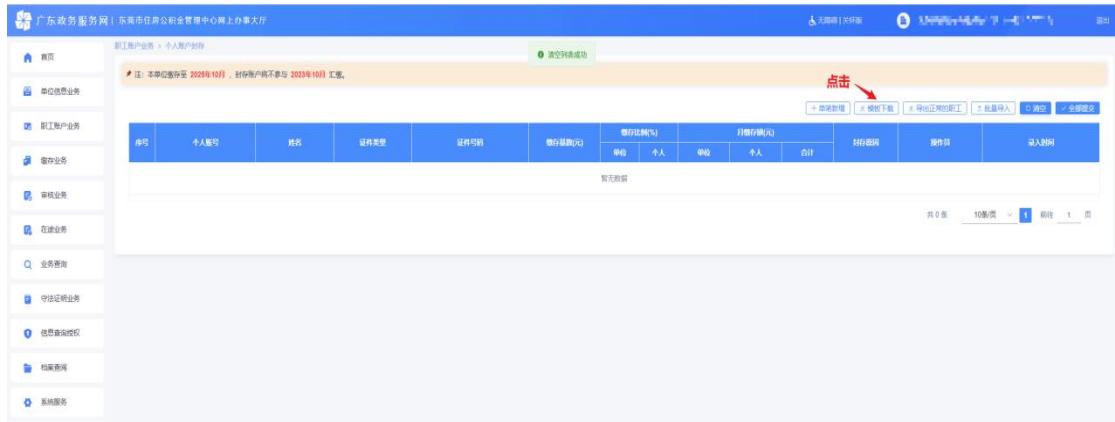


系统列出所有待封存的人员，点击“**全部提交**”，完成封存



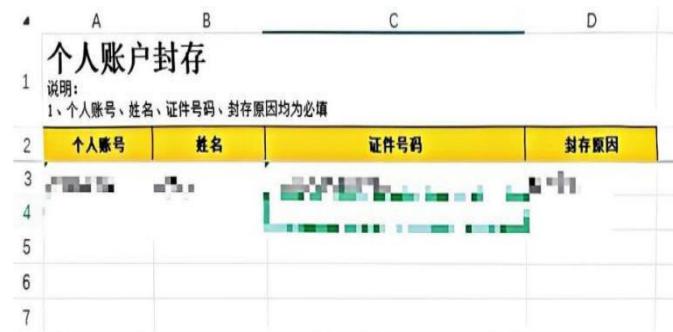
通过文件导入方式封存（适用于一人以上的批量办理）

进入封存页面，点击“**模板下载**”



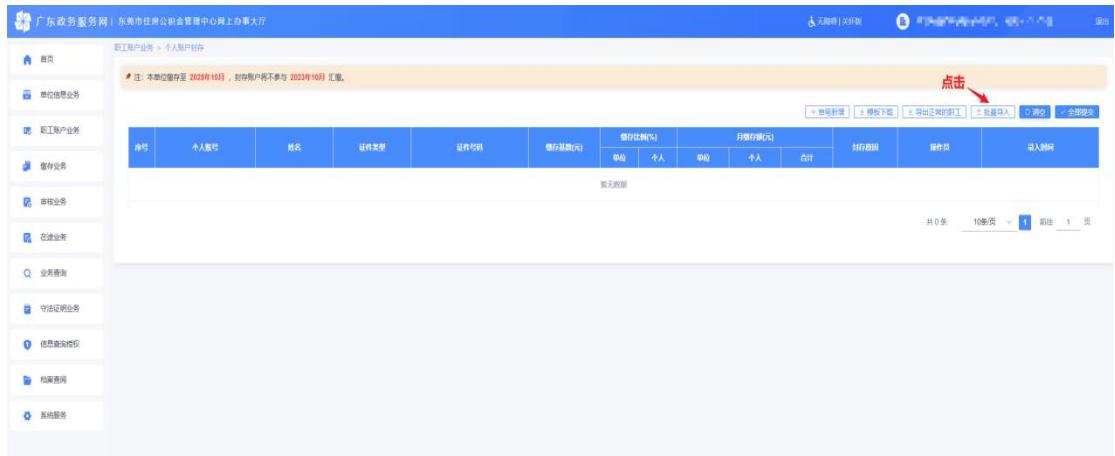
广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅
职工账户业务 > 个人账户封存
注：本单位锁存至 2025年10月，封存账户将不参与 2024年10月 汇总。
清空列表成功
序号 个人账号 姓名 证件类型 证件号码 储存基数(元) 墓存比例(%) 月缴存额(元) 手机截图 操作员 导入时间
单位 个人 单位 个人 合计
共 0 条 10条/页 1 首页 1 页
个人账户封存
单位锁存
业务查询
守法证明业务
信息查询授权
档案查询
系统服务
点击
+ 墓存新增 x 墓存下载 x 导出正确的职工 x 批量导入 x 确定 x 全部锁存

打开下载的文件，按文件格式要求填入待封存人员信息，保存文件



A	B	C	D
个人账户封存			
说明： 1、个人账号、姓名、证件号码、封存原因均为必填			
2	个人账号	姓名	证件号码
3			
4			
5			
6			
7			

在封存页面，点击“**批量导入**”



广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅
职工账户业务 > 个人账户封存
注：本单位锁存至 2025年10月，封存账户将不参与 2024年10月 汇总。
清空列表成功
序号 个人账号 姓名 证件类型 证件号码 储存基数(元) 墓存比例(%) 月缴存额(元) 手机截图 操作员 导入时间
单位 个人 单位 个人 合计
共 0 条 10条/页 1 首页 1 页
个人账户封存
单位锁存
业务查询
守法证明业务
信息查询授权
档案查询
系统服务
点击
+ 墓存新增 x 墓存下载 x 导出正确的职工 x 批量导入 x 确定 x 全部锁存

弹出页面中，选择之前保存的文件，点击“**确定导入**”



批量导入封存职工信息
提示：请使用模板标准文件导入个人账户封存信息，仅允许导入“.xls”格式的模板文件！
选取文件 确定导入
个人账户封存.xlsx

系统返回导入结果，点击“**全部提交**”，完成封存

序号	个人账号	姓名	证件类型	证件号码	银行账户数(元)	银行结转(%)			月银行结转(元)			封存原因	操作员	录入时间	操作
						单位	个人	单位	个人	合计					
1	144202198503121234	张三	身份证	440202198503121234	1900	5	5	95	95	190	职工离职	144202198503121234	2023-10-10 10:00:00	白删除	
2	144202198503121234	李四	身份证	440202198503121234	1900	5	5	95	95	190	职工离职	144202198503121234	2023-10-10 10:00:00	白删除	
3	144202198503121234	王五	身份证	440202198503121234	1900	5	5	95	95	190	职工离职	144202198503121234	2023-10-10 10:00:00	白删除	
4	144202198503121234	赵六	身份证	440202198503121234	1900	5	5	95	95	190	职工离职	144202198503121234	2023-10-10 10:00:00	白删除	
5	144202198503121234	钱七	身份证	440202198503121234	1900	5	5	95	95	190	职工离职	144202198503121234	2023-10-10 10:00:00	白删除	
6	144202198503121234	孙八	身份证	440202198503121234	1900	5	5	95	95	190	职工离职	144202198503121234	2023-10-10 10:00:00	白删除	
7	144202198503121234	周九	身份证	440202198503121234	1900	5	5	95	95	190	职工离职	144202198503121234	2023-10-10 10:00:00	白删除	
8	144202198503121234	吴十	身份证	440202198503121234	1900	5	5	95	95	190	职工离职	144202198503121234	2023-10-10 10:00:00	白删除	
9	144202198503121234	郑十一	身份证	440202198503121234	1900	5	5	95	95	190	职工离职	144202198503121234	2023-10-10 10:00:00	白删除	
10	144202198503121234	胡十二	身份证	440202198503121234	1900	5	5	95	95	190	职工离职	144202198503121234	2023-10-10 10:00:00	白删除	

导出正常的员工

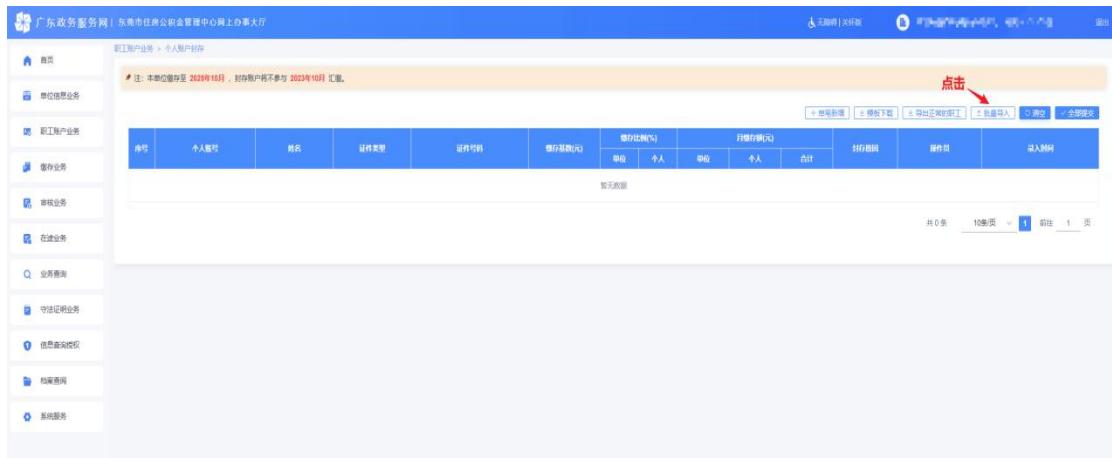
点击“**导出正常的职工**”

序号	个人账号	姓名	证件类型	证件号码	银行账户数(元)	银行结转(%)			月银行结转(元)			封存原因	操作员	录入时间	操作
						单位	个人	单位	个人	合计					
1	144202198503121234	张三	身份证	440202198503121234	500	5	5	100	500	500	职工离职	144202198503121234	2023-10-10 10:00:00	白删除	

系统导出文件到本地，打开文件查看

个人账户封存			
说明： 1、个人账号、姓名、证件号码、封存原因均为必填			
个人账号	姓名	证件号码	封存原因
144202198503121234	张三	440202198503121234	职工离职
144202198503121234	李四	440202198503121234	职工离职
144202198503121234	王五	440202198503121234	职工离职
144202198503121234	赵六	440202198503121234	职工离职
144202198503121234	钱七	440202198503121234	职工离职
144202198503121234	孙八	440202198503121234	职工离职
144202198503121234	周九	440202198503121234	职工离职
144202198503121234	吴十	440202198503121234	职工离职
144202198503121234	郑十一	440202198503121234	职工离职
144202198503121234	胡十二	440202198503121234	职工离职
144202198503121234	周十三	440202198503121234	职工离职
144202198503121234	吴十四	440202198503121234	职工离职
144202198503121234	郑十五	440202198503121234	职工离职
144202198503121234	胡十六	440202198503121234	职工离职
144202198503121234	周十七	440202198503121234	职工离职
144202198503121234	吴十八	440202198503121234	职工离职
144202198503121234	郑十九	440202198503121234	职工离职
144202198503121234	胡二十	440202198503121234	职工离职
144202198503121234	周二十一	440202198503121234	职工离职
144202198503121234	吴二十二	440202198503121234	职工离职
144202198503121234	郑二十三	440202198503121234	职工离职
144202198503121234	胡二十四	440202198503121234	职工离职
144202198503121234	周二十五	440202198503121234	职工离职
144202198503121234	吴二十六	440202198503121234	职工离职
144202198503121234	郑二十七	440202198503121234	职工离职

在封存页面，点击“**批量导入**”



弹出页面中，选择之前保存的文件，点击“**确定导入**”



系统返回导入结果，点击“**全部提交**”，完成封存



业务结果查询

在左边菜单中“**业务查询**”—“**单位业务查询**”可以查询该笔业务办理结果，业务状态显示办理完成等于办理成功。



委托划款缴存协议办理

人数： 117	发生金额(元)： 0.00	申请时间： 2025-10-01	办理类型： 网厅	业务状态： 办理完成
单位经办人： ■■■■■	受理网点： 网上办事大厅	审批时间： 2025-12-01		办结时间： 2025-12-01
审核意见：				

缴存基数调整审核 (再次调基)

人数： 1	发生金额(元)： 0.00	申请时间： 2025-11-19	办理类型： 网厅	业务状态： 审核不通过
单位经办人： ■■■■■	受理网点： 网上办事大厅	审批时间： 2025-11-19		办结时间： 2025-11-19
审核意见： 同意				

3. 注意事项

(1) 封存前需确认职工账户状态是“**正常**”状态。

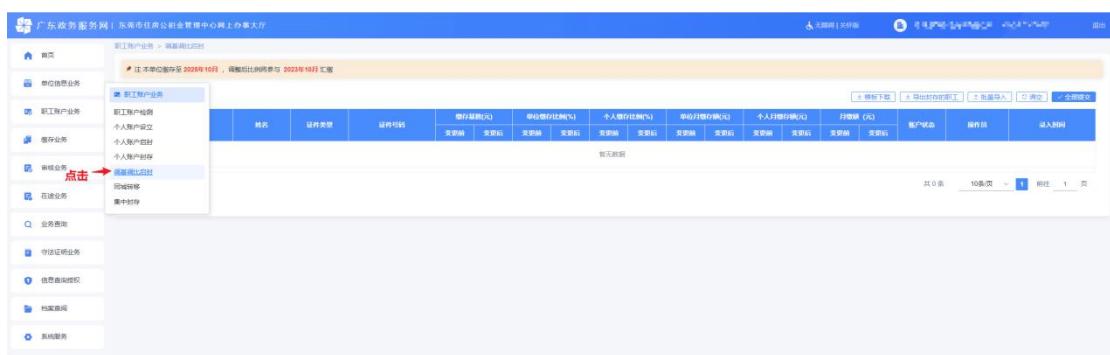
（五）调基调比启封

1. 业务描述

用于同时办理调整基数、调整比例和个人账户启封业务。

2. 操作流程

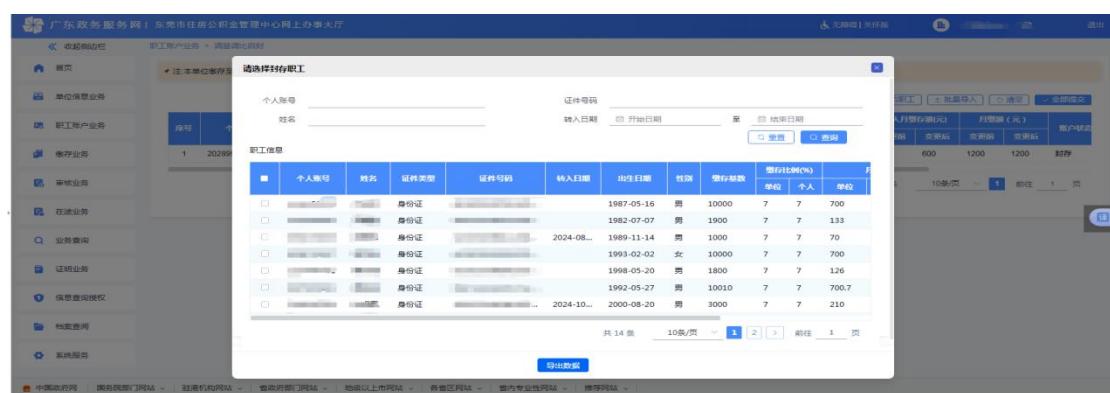
在业务功能主页面，点击左边菜单中“**职工账户业务**” — “**调基调比启封**”：



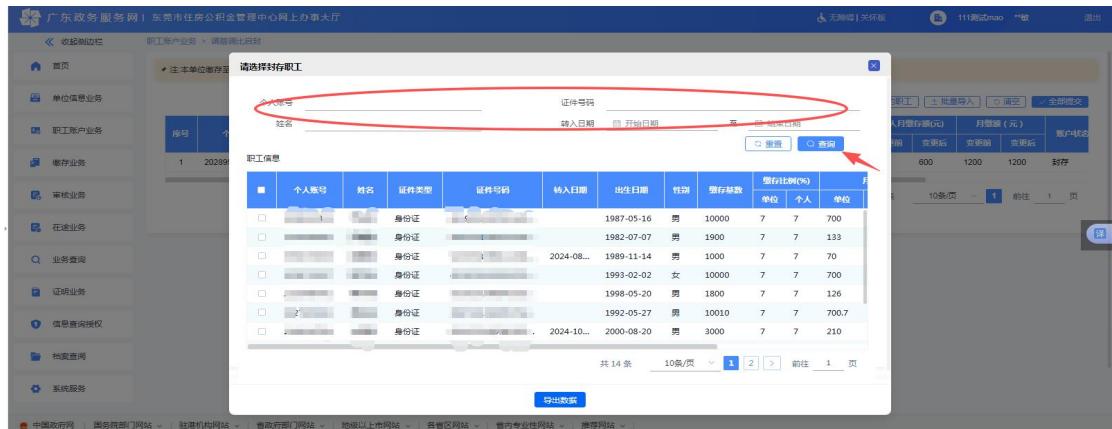
导出人员信息，点击“**导出封存的员工**”



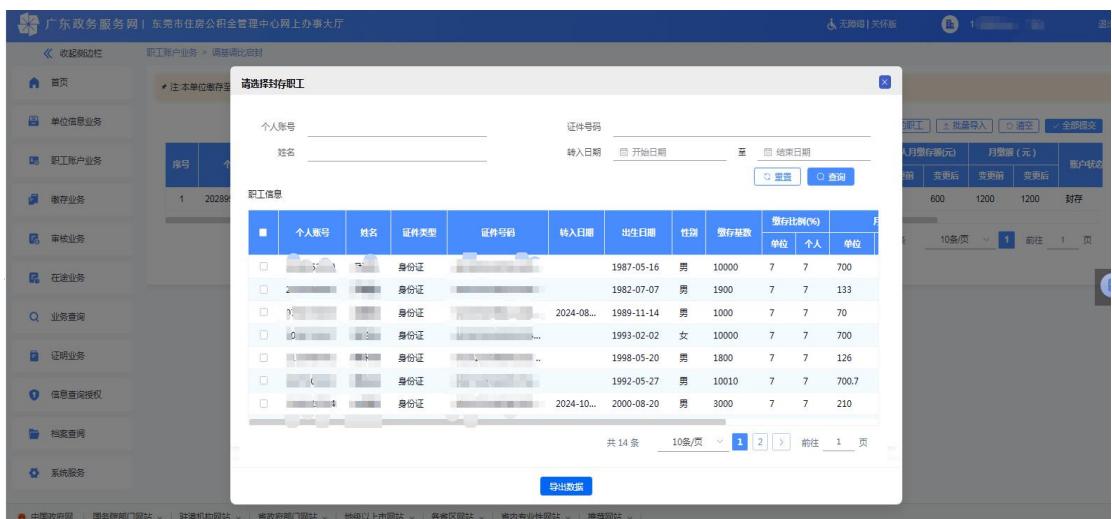
系统列出所有封存员工



通过查询选项查询待启封的人员，点名单左侧的“**选择框**”，勾选需要办理封存的职工，或通过在查询条件输入需要启封职工的“**个人账号**”、“**姓名**”或“**证件号码**”精确查询出该职工信息



点击“**导出数据**”，将导出文件存入本地



打开带有人员信息的导出文件，在里面填入基数和比例并且保存

调基调比启封						
说明						
1、个人账号、姓名、证件号码、缴存基数、单位缴存比例、个人缴存比例均为必填项 2、单位缴存比例、个人缴存比例必须填写整数（如：5）						
个人账号	姓名	证件号码	缴存基数(元)	单位缴存比例(%)	个人缴存比例(%)	
1			10000.5	5		
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

在调基调比启封页面，点击“**批量导入**”

选择导入文件后，点击“**确定导入**”



系统返回导入结果，并提示导入成功，点击“**全部提交**”，完成启封

点击“**模板下载**”，下载导入文件模板

打开带有人员信息的导出文件，选择并拷贝人员信息

个人账号	姓名	证件号码	缴存基数(元)	单位缴存比例(%)	个人缴存比例(%)
123456789012345678	张三	13000000000000000000	10000	10000	6
123456789012345678	李四	13000000000000000000	10000	10000	6
123456789012345678	王五	13000000000000000000	10000	10000	6
123456789012345678	赵六	13000000000000000000	10000	10000	6

打开导入模板文件，粘贴上一步拷贝的信息到模板文件

个人账号	姓名	证件号码	缴存基数(元)	单位缴存比例(%)	个人缴存比例(%)
123456789012345678	张三	13000000000000000000	10000	10000	6
123456789012345678	李四	13000000000000000000	10000	10000	6
123456789012345678	王五	13000000000000000000	10000	10000	6
123456789012345678	赵六	13000000000000000000	10000	10000	6

在调基调比启封页面，点击“批量导入”

广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

职工账户业务 > 调基调比启封

注本单位缴存至 2024年09月，调整后比例将参与 2024年10月 汇缴

序号	个人账号	姓名	证件类型	证件号码	缴存基数(元)		单位缴存比例(%)		个人缴存比例(%)		单位月缴存额(元)		个人月缴存额(元)		月缴额(元)	账户状态
					变更前	变更后	变更前	变更后	变更前	变更后	变更前	变更后	变更前	变更后		
1	123456789012345678	张三	身份证	13000000000000000000	10000	10000	6	6	6	6	600	600	600	600	1200	封存

共1条 1条/页 1 前往 1 页

选择导入文件后，点击“确定导入”

批量导入启封职工信息

提示：请使用标准模板文件导入调基调比启封信息，仅允许导入“.xlsx”格式的模板文件！

选取文件 确定导入

调基调比启封模板.xlsx

系统返回导入结果，并提示导入成功，点击“**全部提交**”，完成启封



广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

职工账户业务 > 调基调比启封

序号	个人账号	姓名	证件类型	证件号码	缴存基数(元)		单位缴存比例(%)		个人缴存比例(%)		单位月缴存额(元)		个人月缴存额(元)		月缴额(元)	账户状态
					变更前	变更后	变更前	变更后	变更前	变更后	变更前	变更后	变更前	变更后		
1	1	身份证	X	10000	10000	6	6	6	6	600	600	600	600	1200	1200	封存

共 1 条 10条/页 1 前往 1-24

业务结果查询

在左边菜单中“**业务查询**”—“**单位业务查询**”可以查询该笔业务办理结果，业务状态显示办理完成等于办理成功。



广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

业务查询 > 单位业务查询

业务类型	请选择	申请时间	2025-10-01	至	2025-12-30	业务状态	请选择	办理类型	请选择
受理网点	请选择	业务编号	2025-12-01 2025-12-01						
委托划款缴存协议办理			业务编号	办理类型 网厅		业务状态 办理完成			
人数	117	发生金额(元)	0.00	申请时间	2025-12-01	办结时间	2025-12-01		
单位经办人	■■■	受理网点	网上办事大厅	审核意见					
缴存基数调整审核 (再次调基)			业务编号	办理类型 网厅		业务状态 审核不通过			
人数	1	发生金额(元)	0.00	申请时间	2025-11-19	办结时间	2025-11-19		
单位经办人	■■■	受理网点	网上办事大厅	审核意见					
做方其勤调数审核 (再次调基)			业务编号	办理类型 网厅		业务状态 审核不通过			
人数	1	发生金额(元)	0.00	申请时间	2025-11-19	办结时间	2025-11-19		
单位经办人	■■■	受理网点	网上办事大厅	审核意见					

3. 注意事项

(1) 启封前请确认每位职工的缴存基数是否符合我市规定的范围。

(2) 启封前请确认每位职工的单位缴存比例是否与本单位一致。

(3) 调基调比启封业务和个人账户启封业务只能二选一操作。

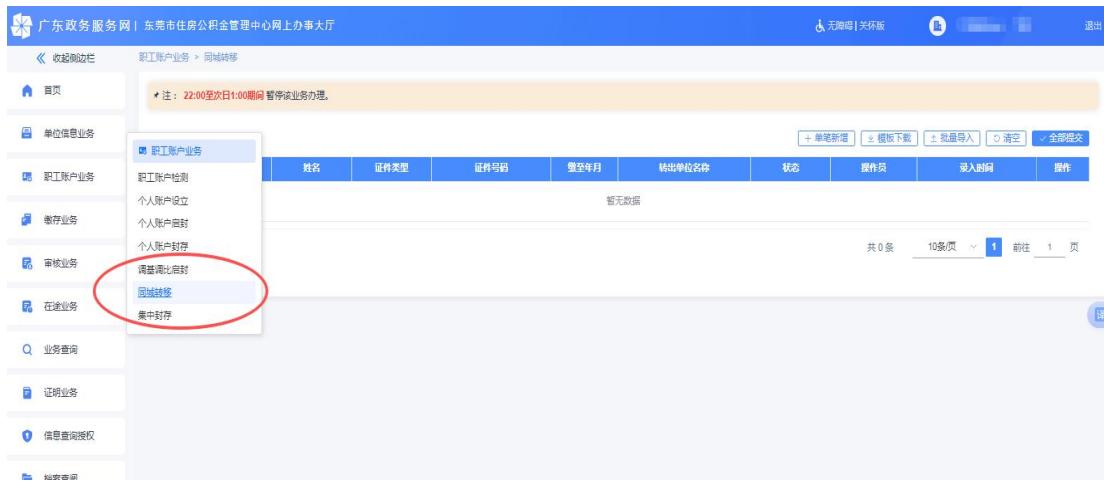
（六）同城转移

1. 业务描述

用于本市单位之间职工账户转移。

2. 操作流程

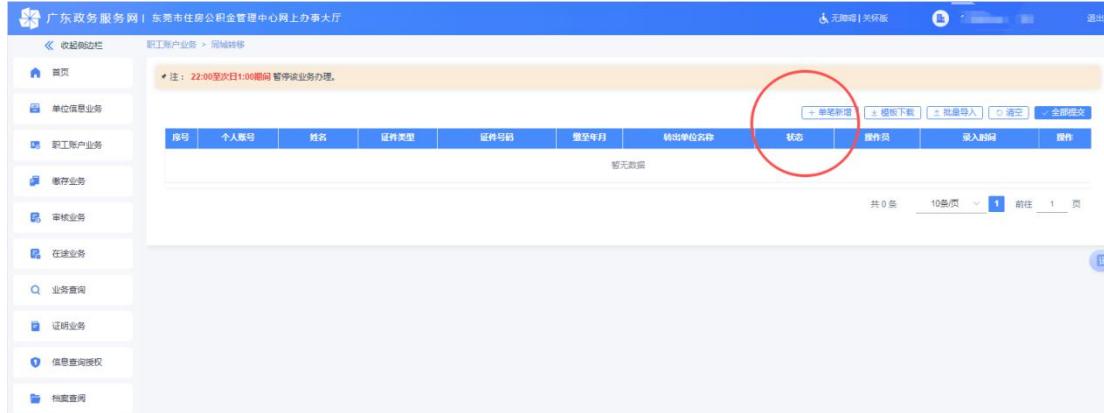
在业务功能主页面，点击左边菜单中“**职工账户业务**” — “**同城转移**”：



The screenshot shows the 'Employee Account Business' section of the 'City-to-City Transfer' page. The 'City-to-City Transfer' option is circled in red. The page includes a note: 'Note: 22:00 on the previous day to 1:00 the next day, this business is suspended.' There is a table with columns: Name, Document Type, Document Number, Transfer Month, Transfer Unit Name, Status, Operator, and Import Time. The table is empty with the message 'No data found'.

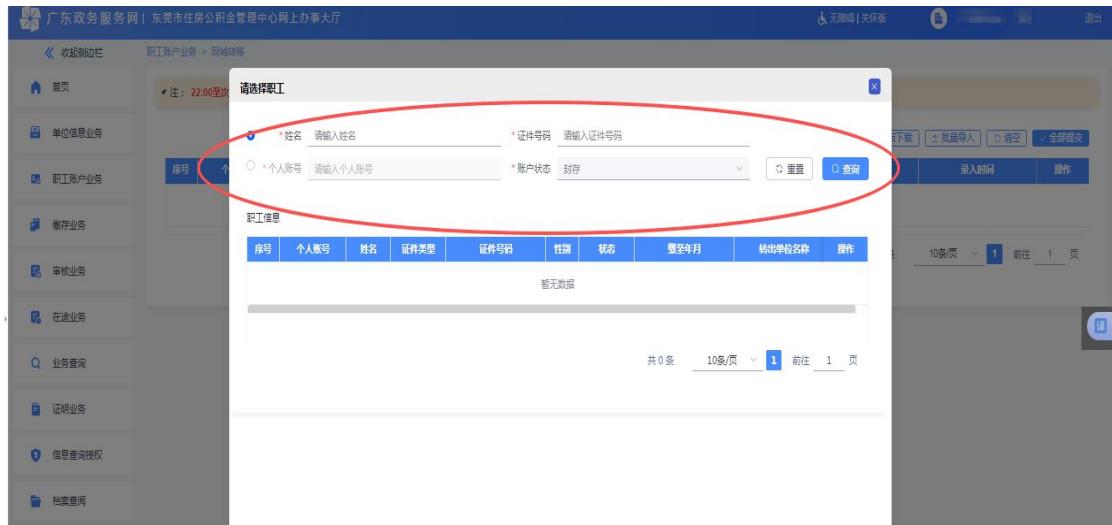
通过页面操作方式转移

点击“**单笔新增**”

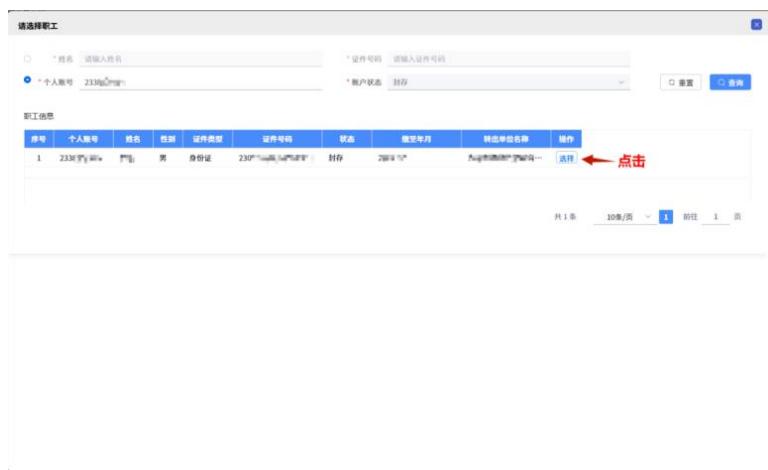


The screenshot shows the 'Single Record Addition' page for 'City-to-City Transfer'. The 'Status' column is circled in red. The page includes a note: 'Note: 22:00 on the previous day to 1:00 the next day, this business is suspended.' There is a table with columns: Record ID, Personal Account Number, Name, Document Type, Document Number, Transfer Month, Transfer Unit Name, Status, Operator, and Import Time. The table is empty with the message 'No data found'.

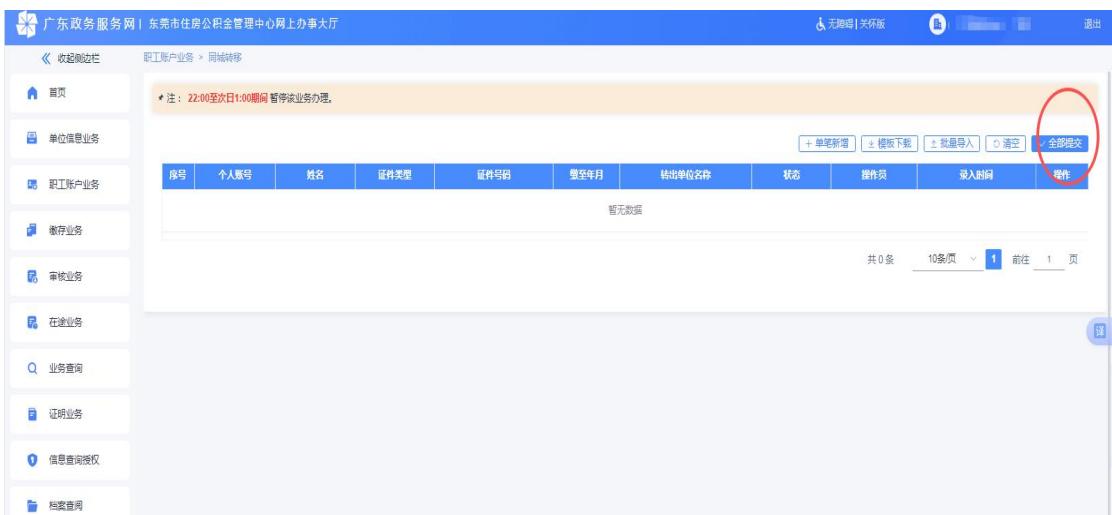
弹出页面，可以通过“**姓名**”+“**身份证号码**”或本市“**个人账号**”查找非本单位封存人员



系统查出需转移的人员，点击“**选择**”

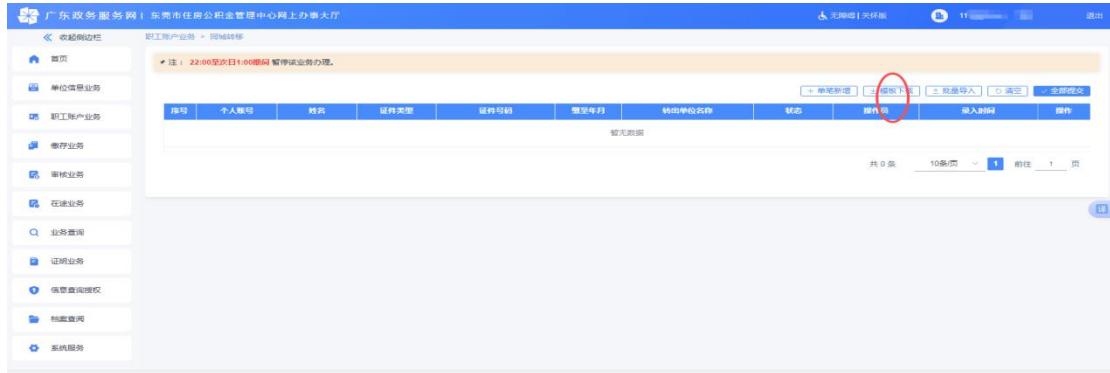


完成后，点击“**全部提交**”，完成同城转移



通过文件导入方式转移

点击“**模板下载**”，将导入文件下载至本地



打开下载的文件，将需转移人员的信息填入模板文件，保存文件

同城转移

说明

1、证件类型：身份证、军官证、护照、港澳居民来往内地通行证、台湾同胞来往内地通行证、士兵证、警官证、港澳居民居住证、台湾居民居住证、外国人永久居留证、其他

2、姓名、证件类型、证件号码均为必填项

姓名	证件类型	证件号码
陈	61	

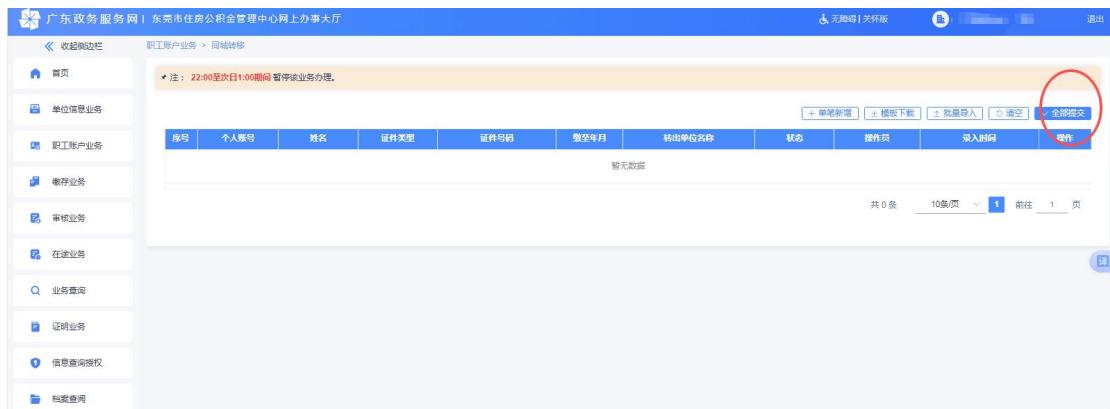
在同城转移的页面上，点击“**批量导入**”



弹出页面，选择之前保存的文件，点击“**确定导入**”



系统返回导入成功界面，点击“**全部提交**”，转移完成



业务结果查询

在左边菜单中“**业务查询**”—“**单位业务查询**”可以查询该笔业务办理结果，业务状态显示办理完成等于办理成功。（**同城转移业务发生的金额为职工个人公积金账户余额**）



3. 注意事项

- (1) 若本市旧单位未为职工办理个人账户封存业务则无法办理该业务。
- (2) 由转入单位负责同城转移的办理。
- (3) 该页面只能办理东莞市内单位之间的职工账户转移，不能办理跨市个人账户转移。

（七）集中封存

1. 业务描述

用于办理单位缴存登记注销前将名下职工账户转出业务。

2. 操作流程

在业务功能主页面，点击左边菜单中“**职工账户业务**” — “**集中封存**”：

系统列出单位下所有正常状态的人员账户信息，点击“**全部提交**”，完成集中封存

广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

无障碍 | 关闭版

收起侧栏 职工账户业务 > 集中封存

首页 单位信息业务 职工账户业务

◀ 全部提交

序号	姓名	个人账号	账户状态
1	张三	123456789012345678	正常
2	李四	123456789012345678	正常
3	王五	123456789012345678	正常
4	赵六	123456789012345678	正常
5	孙七	123456789012345678	正常
6	吴八	123456789012345678	正常
7	郑九	123456789012345678	正常
8	黎十	123456789012345678	正常
9	黎十一	123456789012345678	正常
10	黎十二	123456789012345678	正常

共40条 10条/页 1 2 3 4 > 前往 1 页

业务结果查询

在左边菜单中“**业务查询**”—“**单位业务查询**”可以查询该笔业务办理结果，业务状态显示办理完成等于办理成功。

3. 注意事项

（1）封存前需确认单位是否有未办理完成的业务，存在未办理完成业务则无法办理此项业务。

六、缴存业务

（一）汇缴

1. 业务描述

用于单位办理每月正常缴存业务。

2. 操作流程

在业务功能主页面，点击左边菜单中“**缴存业务**” — “**汇缴**”：

进入汇缴页面，系统自动显示汇缴起始年月

选择“**截止年月**”，点击“**确定**”，系统生成汇缴记录，并自动计算汇缴金额。

广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

缴存业务 > 汇缴

汇缴年月 至 应缴存总额 托收状态

月份	缴存金额(元)	
	本月增加	本月减少
上月		
本月		
暂无数据		

点击本月参缴人数可以查询并导出参与扣款人员明细

广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

缴存业务 > 汇缴

汇缴年月 至 应缴存总额 托收状态

月份	缴存人数(人)		缴存金额(元)			
	上月	本月	本月增加	本月减少	上月	本月
2023年11月	570	570	0	0	1,727,600.00	1,727,600.00

点击“**导出**”可以导出扣款人员明细

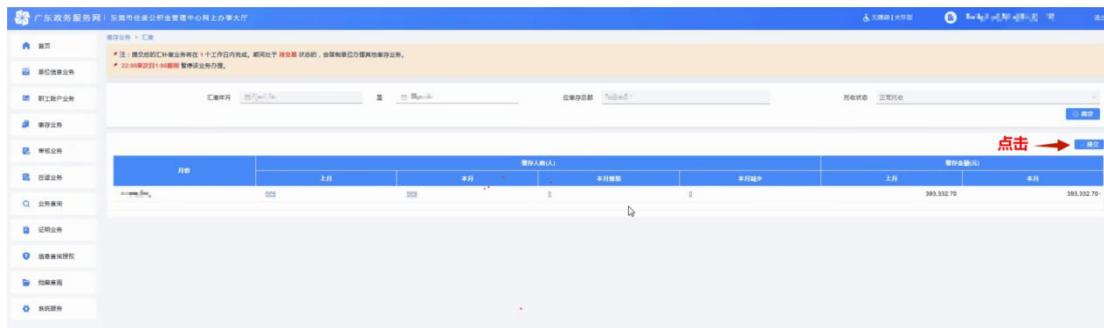
广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

缴存业务 > 汇缴

汇缴年月 至 应缴存总额 托收状态

个人账号	姓名	证件类型	证件号码	缴存基数(元)	单位缴存比例(%)	个人缴存(%)
123456789012345678	张三	身份证	123456789012345678	14,316.00	8	8
123456789012345678	李四	身份证	123456789012345678	27,391.00	8	8
123456789012345678	王五	身份证	123456789012345678	20,500.00	8	8
123456789012345678	赵六	身份证	123456789012345678	20,208.00	8	8
123456789012345678	孙七	身份证	123456789012345678	25,500.00	8	8
123456789012345678	吴八	身份证	123456789012345678	27,391.00	8	8
123456789012345678	郑九	身份证	123456789012345678	27,391.00	8	8
123456789012345678	陈十	护照	123456789012345678	27,391.00	8	8

核对待汇缴月份金额及人数无误后，点击“**提交**”，完成汇缴。



业务结果查询

在左边菜单中“**业务查询**” — “**单位业务查询**”可以查询该笔业务办理结果，业务状态显示办理完成等于办理成功。（在一个工作日内办结）



3. 注意事项

- (1) 汇缴业务提交后，若业务状态处于**待交易**则无法办理单位其他业务。
- (2) 公积金正常汇缴不能随意挑选月份提交扣款，根据《住房公积金管理条例》第二十条规定：单位应当按时、足额缴存住房公积金，不得逾期缴存或者少缴。
- (3) 超过职工当月缴存上限将无法汇缴，2019年至目前为止的单位和个人各月缴存上限为3287元。
- (4) **22:00至次日1:00**期间暂停该业务办理。

（二）补缴

1. 业务描述

用于单位已正常汇缴后的漏缴少缴业务。

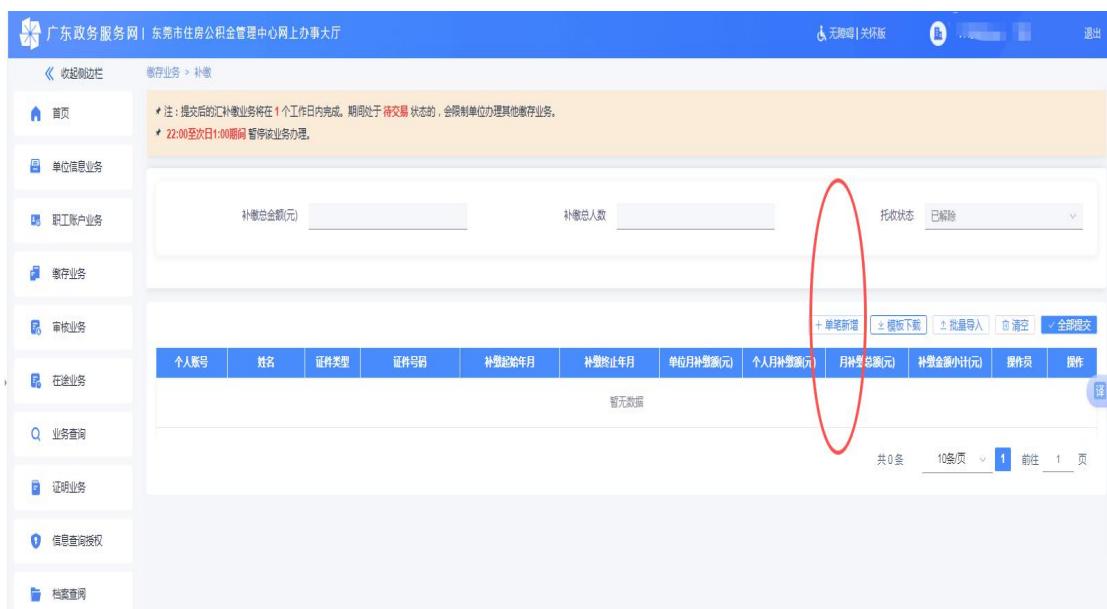
2. 操作流程

在业务功能主页面，点击左边菜单中“**缴存业务**” — “**补缴**”：



通过页面操作增加补缴人员并补缴

点击“**单笔新增**”



进入新增人员页面，点击“**选择**”，选择人员

弹出的人员列表中可输入职工信息，点击“**选择**”，选择要增加的人员

选择补缴的起止年月，补缴金额，点击“**添加**”

添加成功后，确认所有补缴信息后，点击“**全部提交**”，完成补缴



广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

收起侧边栏 帮助 | 关闭

首页 单位信息业务 职工账户业务 缴存业务 审核业务 在途业务 业务查询 证明业务 信息查询授权

缴存业务 > 补缴

* 注：提交后的汇补缴业务将在1个工作日内完成。期间处于待交易状态的，会限制单位办理其他缴存业务。
* 22:00至次日1:00期间暂停该业务办理。

补缴总额(元) 400 补缴总人数 1 托收状态 正常托收

个人账号	姓名	证件类型	证件号码	补缴起始年月	补缴终止年月	单位月补缴额(元)	个人月补缴额(元)	月补缴总额(元)	补缴金额小计(元)	操作员	操作
23*****3	2025-01	2025-01	200.00	200.00	400.00	王	1				

+ 单笔新增 - 模板下载 * 批量导入 清空 全部提交

共1条 10条/页 1 前往 1 页

通过文件导入增加补缴人员并补缴

进入补缴页面，点击“**模板下载**”，下载导入文件



广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

收起侧边栏 帮助 | 关闭

首页 单位信息业务 职工账户业务 缴存业务 审核业务 在途业务 业务查询 证明业务 信息查询授权

缴存业务 > 补缴

* 注：提交后的汇补缴业务将在1个工作日内完成。期间处于待交易状态的，会限制单位办理其他缴存业务。
* 22:00至次日1:00期间暂停该业务办理。

补缴总额(元) 补缴总人数 托收状态 正常托收

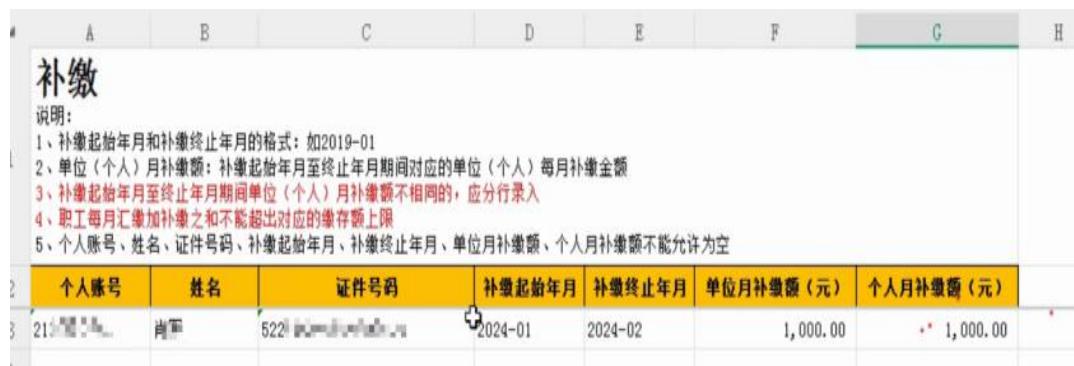
个人账号	姓名	证件类型	证件号码	补缴起始年月	补缴终止年月	单位月补缴额(元)	个人月补缴额(元)	月补缴总额(元)	补缴金额小计(元)	操作员	操作
------	----	------	------	--------	--------	-----------	-----------	----------	-----------	-----	----

暂无数据

+ 单笔新增 - 模板下载 * 批量导入 清空 全部提交

共0条 10条/页 1 前往 1 页

打开文件，填写待补缴人员的信息，保存文件



说明：

- 1、补缴起始年月和补缴终止年月的格式：如2019-01
- 2、单位（个人）月补缴额：补缴起始年月至终止年月期间对应的单位（个人）每月补缴金额
- 3、补缴起始年月至终止年月期间单位（个人）月补缴额不相同的，应分行录入
- 4、职工每月汇缴加补缴之和不能超出对应的缴存额上限
- 5、个人账号、姓名、证件号码、补缴起始年月、补缴终止年月、单位月补缴额、个人月补缴额不能允许为空

个人账号	姓名	证件号码	补缴起始年月	补缴终止年月	单位月补缴额(元)	个人月补缴额(元)
21*****3	肖军	5221*****3	2024-01	2024-02	1,000.00	1,000.00

回到补缴页面，点击“**批量导入**”



广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

收起侧边栏 缴存业务 > 补缴

注：提交后的汇补缴业务将在1个工作日内完成，期间处于待交易状态的，会限制单位办理其他缴存业务。
22:00至次日1:00期间暂停该业务办理。

补缴总金额(元) 400 补缴总人数 1 托收状态 正常托收

个人账号 姓名 证件类型 证件号码 补缴起始年月 补缴终止年月 单位月补缴额(元) 个人月补缴额(元) 月补缴总额(元) 补缴金额(小计)(元) 操作

+ 单笔新增 + 模板下载 + 批量导入 + 清空 ✓ 全部提交

个人账号	姓名	证件类型	证件号码	补缴起始年月	补缴终止年月	单位月补缴额(元)	个人月补缴额(元)	月补缴总额(元)	补缴金额(小计)(元)	操作
23*****3	2025-01	2025-01	200.00	200.00	400.00	400.00	王	修改	删除	

共1条 10条/页 1 前往 1 页

弹出文件选择页面，选择上面保存的文件，点击“**确定导入**”



系统显示待补缴人员信息，确认后，点击“**全部提交**”，完成补缴



广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

收起侧边栏 缴存业务 > 补缴

注：提交后的汇补缴业务将在1个工作日内完成，期间处于待交易状态的，会限制单位办理其他缴存业务。
22:00至次日1:00期间暂停该业务办理。

补缴总金额(元) 400 补缴总人数 1 托收状态 正常托收

个人账号 姓名 证件类型 证件号码 补缴起始年月 补缴终止年月 单位月补缴额(元) 个人月补缴额(元) 月补缴总额(元) 补缴金额(小计)(元) 操作

+ 单笔新增 + 模板下载 + 批量导入 + 清空 ✓ 全部提交

个人账号	姓名	证件类型	证件号码	补缴起始年月	补缴终止年月	单位月补缴额(元)	个人月补缴额(元)	月补缴总额(元)	补缴金额(小计)(元)	操作
23*****3	2025-01	2025-01	200.00	200.00	400.00	400.00	王	修改	删除	

共1条 10条/页 1 前往 1 页

业务结果查询

在左边菜单中“**业务查询**”—“**单位业务查询**”可以查询该笔业务办理结果，业务状态显示办理完成等于办理成功。（**在一个工作日内办结**）



业务查询 > 单位业务查询

业务类型: 汇缴 申请时间: 2018-01-01 至 2026-01-04 业务状态: 请选择

受理网点: 请选择 业务编号: 请选择 办理类型: 请选择

重置 搜索

汇缴 业务编号: [REDACTED] 办理类型: 网厅 业务状态: 办理完成

人数: 570 发生金额(元): 1,727,600.00 申请时间: 2025-11-10 办结时间: 2025-11-10
单位经办人: [REDACTED] 受理网点: 网上办事大厅 审核意见:

汇缴 业务编号: [REDACTED] 办理类型: 网厅 业务状态: 办理完成

人数: 571 发生金额(元): 2,594,546.00 申请时间: 2023-09-18 办结时间: 2023-09-18
单位经办人: [REDACTED] 受理网点: 网上办事大厅 审核意见:

汇缴 业务编号: [REDACTED] 办理类型: 网厅 业务状态: 办理完成

3. 注意事项

- (1) 职工账户在单位名下才能办理。
- (2) 补缴业务提交后，若业务状态处于**待交易**状态将影响单位部分业务办理。
- (3) 补缴金额需符合补缴月份当年上下限。
- (4) 超过职工当月缴存上限将无法补缴，2019年至目前的单位和个人各月缴存上限为**3287**元。
- (5) **22:00 至次日 1:00** 期间暂停该业务办理。

（三）缴存基数调整

1. 业务描述

用于单位办理名下职工本年度首次缴存基数调整业务。

2. 操作流程

在业务功能主页面，点击左边菜单中“**缴存业务**” — “**缴存基数调整**”：

通过页面操作调整

点击“**单笔新增**”

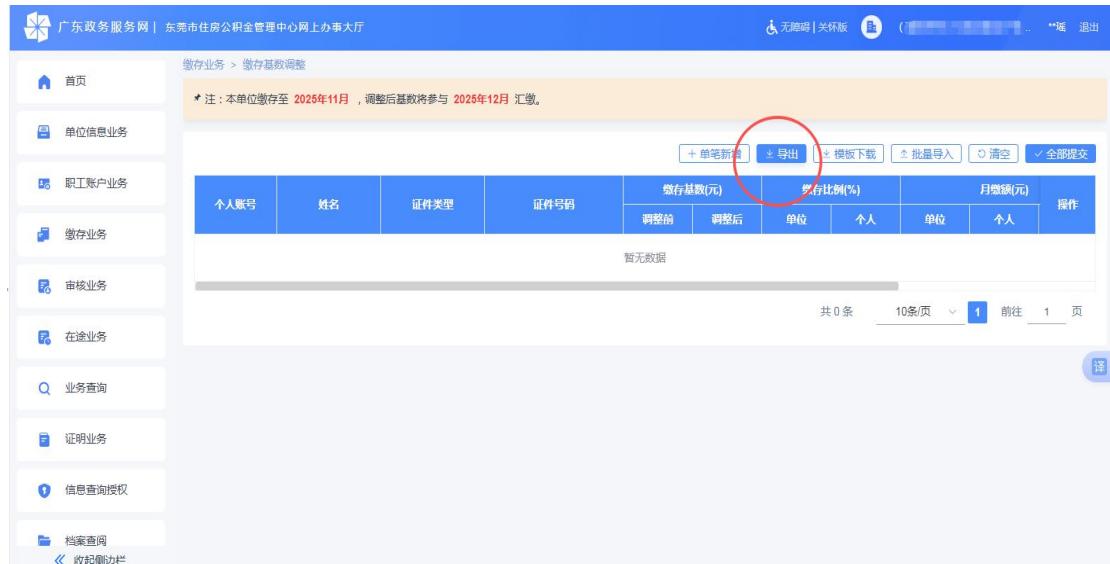
选择调整职工信息添加到页面，添加完成后填写调整后基数，点击“**添加**”

系统返回添加结果，确认后点击“**全部提交**”

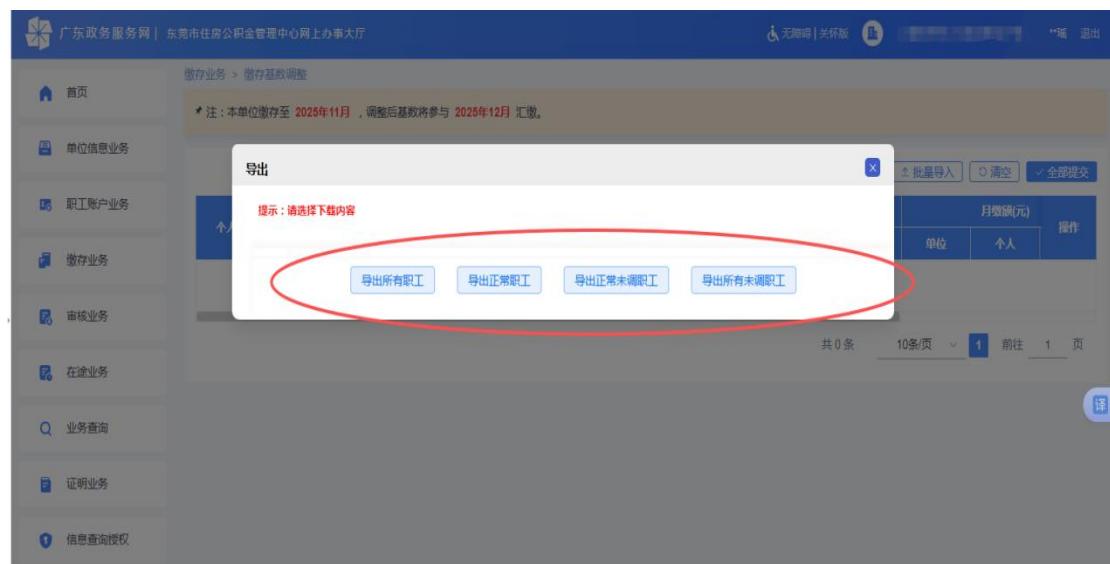


通过导入文件方式调整

在调整页面点击“**导出**”按钮



选择需要导出的职工信息文件



打开导出的文件直接对应职工项中调整后缴存基数内填写新基数

缴存基数调整

说明：

- 1、缴存基数填写整数（如：3000）
- 2、基数不能超当年上下限，缴存基数填写调整后的
- 3、个人账号、姓名、证件号码、调整后缴存基数均为必填项

个人账号	姓名	证件号码	调整后缴存基数（元）
192345678901234567	真伟	511900198801011234	2200

回到调整页面，点击“**批量导入**”导入文件

The screenshot shows the 'Contribution Base Adjustment' page. The 'Batch Import' button is highlighted with a red circle. The page includes a table for entering contribution base data and a note indicating the adjustment will affect the January 2026 contribution.

核对页面导入信息后点击“**全部提交**”按钮

The screenshot shows the 'Contribution Base Adjustment' page after the 'Batch Import' button was clicked. The 'All Submit' button is highlighted with a red circle. The page displays a table with no data and a note about the adjustment period.

在调整页面点击“**模板下载**”

The screenshot shows the 'Contribution Base Adjustment' page with a download dialog box open. The 'Template Download' button is highlighted with a red circle. The dialog box shows the download path as 'C:\Users\dgg\Desktop' and the file size as '21.89 KB'. A green 'Download' button is visible at the bottom right of the dialog.

下载文件后，打开，填写需调整人员的信息，保存文件

缴存基数调整

说明：

- 1、缴存基数填写整数（如：3000）
- 2、基数不能超当年上下限，缴存基数填写调整后的
- 3、个人账号、姓名、证件号码、调整后缴存基数均为必填项

个人账号	姓名	证件号码	调整后缴存基数（元）
192...	黄伟	511...	2200

回到调整页面，点击“**批量导入**”



The screenshot shows the 'Contribution Base Adjustment' page. On the right, there is a table with columns for 'Personal Account Number', 'Name', 'ID Number', and 'Adjusted Contribution Base (Yuan)'. The 'Adjusted Contribution Base (Yuan)' column contains the value '2200'. At the top right of the page, there is a 'Batch Import' button, which is circled in red.

选择之前保存的导入文件，点击“**确定导入**”



The screenshot shows a 'Batch Import Employee Information' dialog box. Inside, there is a file selection dialog with the file path '缴存基数调整【2025-12-25】.xlsx'. Below the file path are two buttons: 'Select File' and 'Import'. A red arrow points to the 'Import' button, which is highlighted with a red box.

系统返回导入结果，确认后点击“**全部提交**”



The screenshot shows the 'Contribution Base Adjustment' page again. The 'Batch Import' button at the top right is circled in red. The page content is identical to the previous screenshot, showing the table with the adjusted contribution base of '2200'.

业务结果查询

在左边菜单中“**业务查询**”—“**单位业务查询**”可以查询该笔业务办理结果，业务状态显示办理完成等于办理成功。



广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

无障碍 | 关怀版 | 退出

业务查询 > 单位业务查询

业务类型: 同城转移 申请时间: 2023-01-07 至 2026-01-04 业务状态: 请选择

受理网点: 请选择 业务编号: 请选择 办理类型: 请选择

重置 | 查询

同城转移 业务编号: 00000000000000000000000000000000 办理类型: 柜台 业务状态: 办理完成

人数: 1 发生金额(元): 303.26 申请时间: 2024-10-25 办结时间: 2024-10-25
单位经办人: 中国建设银行股份有限公司... 受理网点: 中国建设银行股份有限公司... 审核意见:

同城转移 业务编号: 00000000000000000000000000000000 办理类型: 柜台 业务状态: 办理完成

人数: 1 发生金额(元): 303.26 申请时间: 2024-10-23 办结时间: 2024-10-23
单位经办人: 中国建设银行股份有限公司... 受理网点: 中国建设银行股份有限公司... 审核意见:

同城转移 业务编号: 00000000000000000000000000000000 办理类型: 柜台 业务状态: 办理完成

人数: 1 发生金额(元): 303.26 申请时间: 2024-10-23 办结时间: 2024-10-23
单位经办人: 中国建设银行股份有限公司... 受理网点: 中国建设银行股份有限公司... 审核意见:

更多功能: 审批进度 | 重置 | 回执 | 退出

3. 注意事项

- (1) 需确认填入基数须符合缴存月份当年基数范围。
- (2) 原则上每位职工一个缴存年度内同一个单位只能调整一次基数，若符合二次调整条件可以到【**缴存基数调整审核（再次调基）**】页面申请调整。

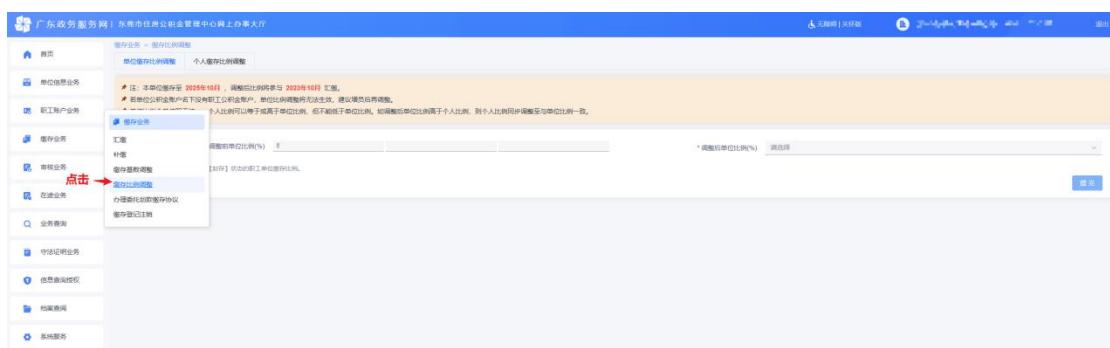
（四）缴存比例调整

1. 业务描述

用于调整缴存比例。

2. 操作流程

在业务功能主页面，点击左边菜单中“**缴存业务**” — “**缴存比例调整**”：



单位比例调整

进入调整页面，默认为调整单位缴存比例，选择调整后的比例，选择是否调整【**封存**】

状态职工的单位比例



核对所选单位比例点击“**提交**”，完成单位比例调整

广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

单位信息业务 > 缴存比例调整

单位缴存比例调整 个人缴存比例调整

* 注：本单位缴存至 2024年09月，调整后比例将参与 2024年10月 汇缴。
 * 若单位公积金账户名下没有职工公积金账户，单位比例调整将无法生效，建议增员后再调整。
 * 单位比例全单位职工统一，个人比例可以等于或高于单位比例，但不能低于单位比例。如调整后单位比例高于个人比例，则个人比例同步调整至与单位比例一致。

调整前单位比例(%) 6

调整后单位比例(%) 8

是否同时调整【封存】状态的职工单位缴存比例。

提交

若调整单位缴存比例，则无论调整前的比例个数是多少个，都会调整成为一个，**单位名下职工的单位缴存比例会变更，个人比例也会跟着变更。**

如：某职工原单位缴存比例、个人缴存比例均为 8%，调整后单位缴存比例为 5%

该单位全部职工调整后单位比例为 5%，个人比例为 5%

个人比例调整

通过页面操作调整

点击**【个人缴存比例调整】**，点击“**单笔新增**”在页面点击“**选择**”添加职工信息到页面，在调整后个人缴存比例项中填入新比例并点击“**添加**”

广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

缴存业务 > 缴存比例调整

* 若单位公积金账户名下没有职工公积金账户，单位比例调整将无法生效，建议增员后再调整。
 * 单位比例全单位职工统一，个人比例可以等于或高于单位比例，但不能低于单位比例。如调整后单位比例高于个人比例，则个人比例同步调整至与单位比例一致。

+ 单笔新增 导出 模板下载 批量导入 清空 全部提交

个人账号 选择

性别 请选择 证件类型 请选择

证件号码 账户状态 请选择

缴存基数(元) 单位缴存比例(%) 请选择

调整前个人缴存比例(%) 请选择 调整后个人缴存比例(%) 请选择

单位月缴存额(元) 个人月缴存额(元)

月缴存额(元)

添加 关闭

核对页面信息后点击“**全部提交按钮**”

广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

单位缴存比例调整

单位缴存比例调整 个人缴存比例调整

单位信息业务

注：本单位缴存至 2024年10月，调整后比例将参与 2024年10月 汇缴。
若单位公积金账户名下没有职工公积金账户，单位比例调整将无法生效，建议增设后再调整。
单位比例全单位职工统一，个人比例可以等于或高于单位比例，但不能低于单位比例。如调整后单位比例高于个人比例，则个人比例同步调整至与单位比例一致。

职工账户业务

缴存业务

在途业务

业务查询

守法证明业务

信息查询授权

档案查询

金融服务

全部提交

通过文件导入方式调整

点击“**导出**”按钮

广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

单位缴存比例调整

单位缴存比例调整 个人缴存比例调整

单位信息业务

注：本单位缴存至 2024年09月，调整后比例将参与 2024年10月 汇缴。
若单位公积金账户名下没有职工公积金账户，单位比例调整将无法生效，建议增设后再调整。
单位比例全单位职工统一，个人比例可以等于或高于单位比例，但不能低于单位比例。如调整后单位比例高于个人比例，则个人比例同步调整至与单位比例一致。

职工账户业务

缴存业务

审核业务

在途业务

业务查询

证明业务

信息查询授权

单笔新增

导出

模板下载

批量导入

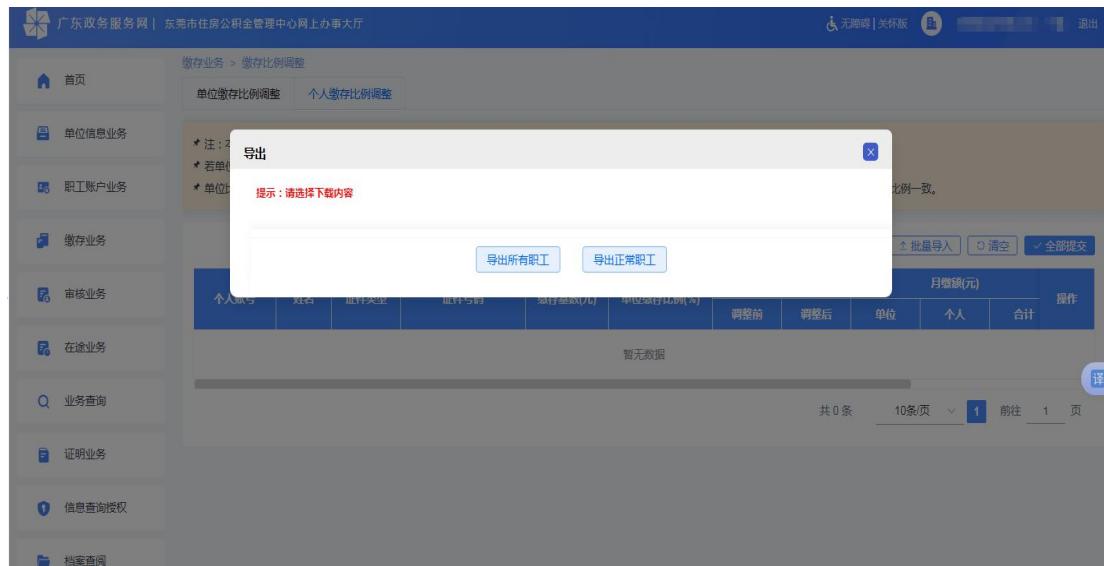
清空

全部提交

个人账号	姓名	证件类型	证件号码	缴存基数(元)	单位缴存比例(%)	个人缴存比例(%)		月缴额(元)			操作
						调整前	调整后	单位	个人	合计	
暂无数据											

共 0 条 10条/页 前往 1 页

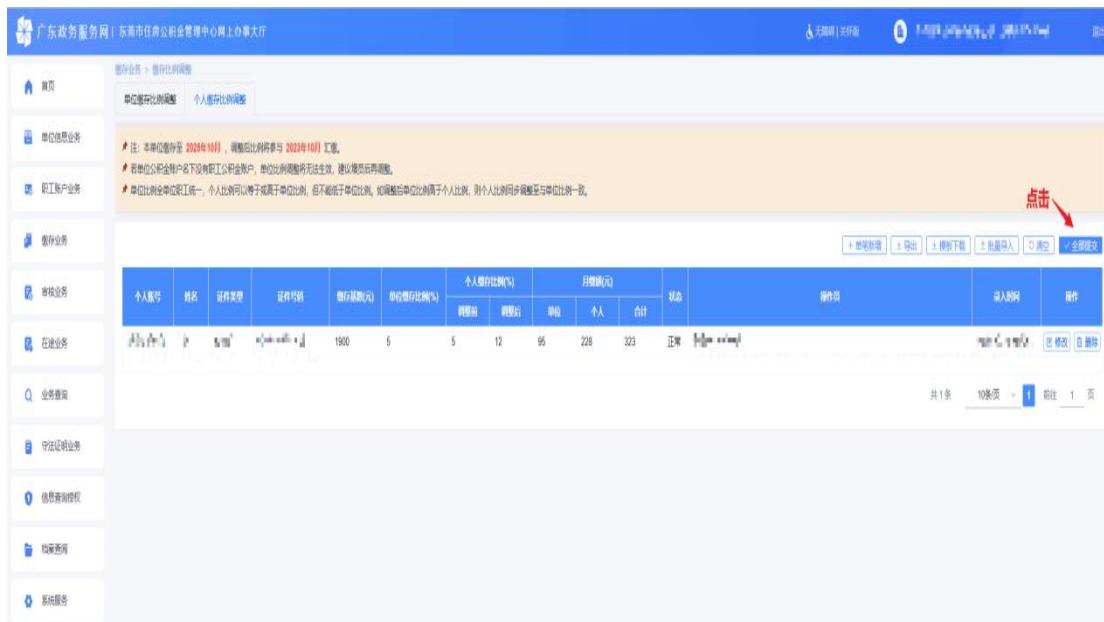
选择需要导出的职工信息文件



打开导出的文件直接对应职工项中调整后缴存个人比例内填写新比例

Contribution Ratio Adjustment			
Description:			
1	1. Contribution ratio cannot exceed the range, individual contribution ratio must be greater than or equal to unit contribution ratio 2. Individual contribution ratio must be an integer (e.g.: 5) 3. Individual account number, name, ID card number, individual contribution ratio are all required fields		
2	Personal Account Number	Name	ID Card Number
3	0123456789	袁某	440100198701011234
			8

核对导入文件后点击“**全部提交**”



在调整页面点击“**模板下载**”

下载模板，打开文件，填写需调整员工的信息，保存文件

缴存比例调整				
说明：	1. 个人缴存比例不能超范围，个人缴存比例必须大于或等于单位缴存比例 2. 个人缴存比例必须填写整数（如：5） 3. 个人账号、姓名、证件号码、个人缴存比例均为必填项			
2	个人账号	姓名	证件号码	个人缴存比例 (%)
3	00000000000000000000	袁	44000000000000000000	8

回到调整页面，点击“**批量导入**”

弹出页面选择文件，点击“**确定导入**”



系统返回导入结果，确认后，点击“**全部提交**”



业务结果查询

在左边菜单中“**业务查询**”—“**单位业务查询**”可以查询该笔业务办理结果，业务状态显示办理完成等于办理成功。



3. 注意事项

- (1) 单位比例全单位职工统一,个人比例不得低于单位比例,若单位比例调高,个人比例会自动同步匹配,需提前确认职工缴存标准。
- (2) 缴存比例调整不限次数。
- (3) 所调整比例需符合调整月份当年比例范围要求。

（五）委托划款缴存协议办理

1. 业务描述

用于签订、变更、暂停、恢复和解除单位委托划款缴存协议。

2. 操作流程

协议签订

在业务功能主页面，点击左边菜单中“**缴存业务**” — “**委托划款缴存协议办理**”：

The screenshot shows the 'Contract Signing' page for a 'Delegation of Collection and Payment Agreement'. The page is titled '缴存业务 - 委托划款缴存协议办理' (Contribution Business - Delegation of Collection and Payment Agreement). The main form fields include:

- 托收类型:** 选择 '转账' (Transfer).
- 签约年月:** 选择 '2018-07'.
- 签订日期:** 选择 '2018-07-10'.
- 托收月份:** 选择 '2018-07'.
- 开户行:** 选择 '东莞银行东城'.
- 托收账户银行:** 选择 '东莞银行东城'.
- 托收账户户名:** '东莞市住房公积金管理中心'.
- 托收账户账号/银行卡账号:** '123456789012345678'.
- 账户属性:** 选择 '对公'.
- 受理范围:** 选择 '东莞'.
- 证件类型:** 选择 '身份证'.
- 证件号码:** '123456789012345678'.
- 法定代表人姓名:** '张三'.
- 证件类型:** 选择 '身份证'.
- 证件号码:** '123456789012345678'.

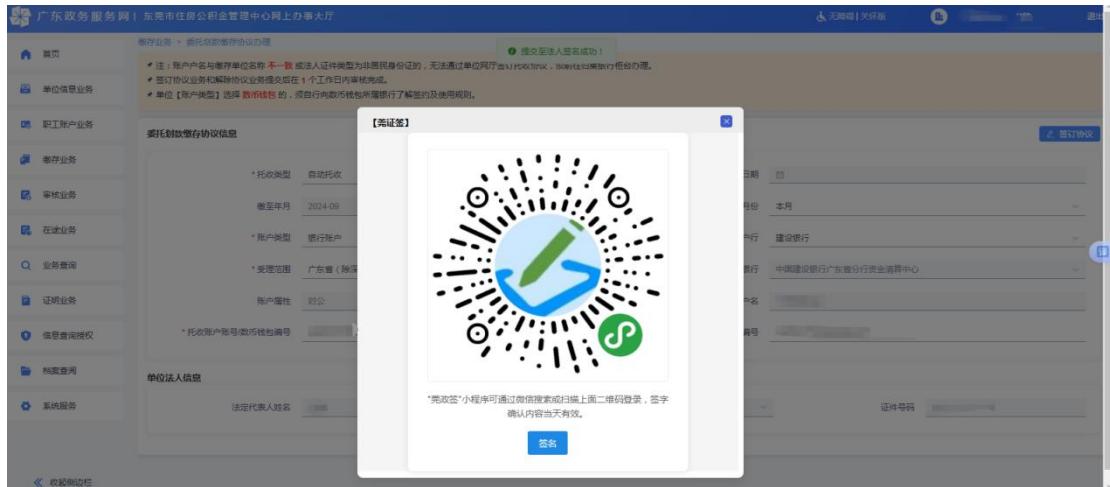
按要求填写对应信息，点击“**签订协议**”（托收账户需符合开户银行及范围要求）

The screenshot shows the 'Contract Signing' page for a 'Delegation of Collection and Payment Agreement'. The page is titled '缴存业务 - 委托划款缴存协议办理' (Contribution Business - Delegation of Collection and Payment Agreement). The main form fields are identical to the previous screenshot, with the addition of a red arrow pointing to the '点击' (Click) button next to the '签订协议' (Sign Contract) button.

系统弹出签订协议告知书，点击“**已阅读**”，并提交法人签名



法人用微信扫二维码登录莞政签小程序，法人也可以直接在微信登录莞政签小程序



在莞政签小程序**【待签署】**寻找该笔业务然后签名，签署后在**【已签署】**内显示该笔业务



法人签名完成后，在委托划款缴存协议页面可以点击“**查看**”可以看到签名是否完成



委托划款缴存协议办理

提交业务 > 委托划款缴存协议办理

* 注：账户户名与缴存单位名称不一致或法人证件类型为非居民身份证的，无法通过单位网厅签订托收协议，须前往归集银行柜台办理。
* 签订协议业务和解除协议业务提交后在1个工作日内审核完成。
* 单位【账户类型】选择**数字货币**的，须自行向数字货币所属银行了解签约及使用规则。

委托划款缴存协议信息

* 托收类型：自动托收
* 签订日期：2024-09
* 账至年月：2024-09
* 账户类型：银行账户
* 托收月份：本月
* 开户行：建设银行
* 受理范围：广东省(除深圳)
* 账户属性：对公
* 托收账户银行：中国建设银行广东省分行资金清算中心
* 托收账户户名：
* 托收账户账号/数字货币账号：
* 托收账户账号/数字货币账号编号：
* 法定代表人姓名：
* 证件类型：身份证
* 证件号码：
* 单位法人信息
* 法定代表人姓名：
* 证件类型：身份证
* 证件号码：
* 系统服务

点击“**作废**”按钮可以作废当前办理途中协议



委托划款缴存协议办理

提交业务 > 委托划款缴存协议办理

* 注：账户户名与缴存单位名称不一致或法人证件类型为非居民身份证的，无法通过单位网厅签订托收协议，须前往归集银行柜台办理。
* 签订协议业务和解除协议业务提交后在1个工作日内审核完成。
* 单位【账户类型】选择**数字货币**的，须自行向数字货币所属银行了解签约及使用规则。

委托划款缴存协议信息

* 托收类型：自动托收
* 签订日期：2024-09
* 账至年月：2024-09
* 账户类型：银行账户
* 托收月份：本月
* 开户行：
* 受理范围：广东省(除深圳)
* 账户属性：对公
* 托收账户银行：
* 托收账户户名：
* 托收账户账号/数字货币账号：
* 托收账户账号/数字货币账号编号：
* 法定代表人姓名：
* 证件类型：身份证
* 证件号码：
* 单位法人信息
* 法定代表人姓名：
* 证件类型：身份证
* 证件号码：
* 系统服务

点击“**提交**”完成协议签订



委托划款缴存协议办理

提交业务 > 委托划款缴存协议办理

* 注：账户户名与缴存单位名称不一致或法人证件类型为非居民身份证的，无法通过单位网厅签订托收协议，须前往归集银行柜台办理。
* 签订协议业务和解除协议业务提交后在1个工作日内审核完成。
* 单位【账户类型】选择**数字货币**的，须自行向数字货币所属银行了解签约及使用规则。

委托划款缴存协议信息

* 托收类型：自动托收
* 签订日期：2024-09
* 账至年月：2024-09
* 账户类型：银行账户
* 托收月份：本月
* 开户行：建设银行
* 受理范围：广东省(除深圳)
* 账户属性：对公
* 托收账户银行：
* 托收账户户名：
* 托收账户账号/数字货币账号：
* 托收账户账号/数字货币账号编号：
* 法定代表人姓名：
* 证件类型：身份证
* 证件号码：
* 单位法人信息
* 法定代表人姓名：
* 证件类型：身份证
* 证件号码：
* 系统服务

变更协议（可变更托收类型和变更托收月份）

广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

缴存业务 > 委托划款缴存协议办理

变更协议

变更托收类型和变更托收月份

托收类型: 自动托收

签订日期: 2014-08-18

托收月份: 本月

账户类型: 银行账户

开户行: 东莞银行

受理范围: 广东省(除深圳)

托收账户银行: 东莞银行股份有限公司

账户属性: 对公

托收账户户名: [REDACTED]

托收账户账号/数字货币账号: [REDACTED]

托收账户账号/数字货币账号: [REDACTED]

法定代表人姓名: [REDACTED]

证件类型: 请选择

证件号码: [REDACTED]

点击“变更协议”在对话框中选择变更后的托收类型或托收月份，点击“提交”完成变更

变更托收类型

变更托收月份

提交

暂停协议（可暂停委托划款缴存协议业务状态，恢复需手动恢复）

点击“暂停协议”

广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

缴存业务 > 委托划款缴存协议办理

暂停协议

变更托收类型和变更托收月份

托收类型: 自动托收

签订日期: 2014-08-18

托收月份: 本月

账户类型: 银行账户

开户行: 东莞银行

受理范围: 广东省(除深圳)

托收账户银行: 东莞银行股份有限公司

账户属性: 对公

托收账户户名: [REDACTED]

托收账户账号/数字货币账号: [REDACTED]

托收账户账号/数字货币账号: [REDACTED]

法定代表人姓名: [REDACTED]

证件类型: 请选择

证件号码: [REDACTED]

恢复协议（可恢复已手动暂停协议）

点击“恢复协议”



广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

委托划款缴存协议办理

委托划款缴存协议信息

单位法人信息

单位法人信息

恢复协议

解除协议（可以解除签订的委托划款缴存协议）



广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

委托划款缴存协议办理

委托划款缴存协议信息

单位法人信息

解除协议

系统弹出解除协议告知书，点击“已阅读”，并点击“授权终止”



广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

委托划款缴存协议

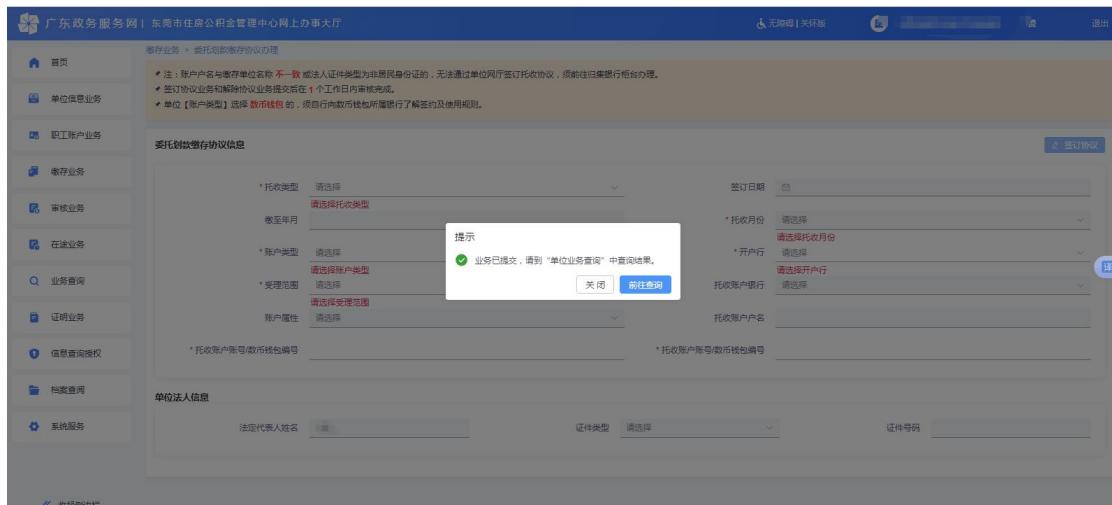
东莞市住房公积金委托划款缴存协议 (授权终止)

授权终止

东莞市住房公积金委托划款缴存协议 (授权终止)

已阅读 (东莞市住房公积金委托划款缴存协议) 全部内容，单位同意解除。

授权终止



业务结果查询

在左边菜单中“**业务查询**”—“**单位业务查询**”可以查询该笔业务办理结果，业务状态显示办理完成等于办理成功。



3. 注意事项

- (1) 选择“**数币钱包**”作为账户类型时，需自行向数币钱包所属银行了解使用规则。
- (2) 若扣款对公账户户名与缴存单位名称不一致的，请到归集银行柜台办理。
- (3) 单位缴存信息登记法人身份证信息非身份证类型，请到归集银行柜台办理。
- (4) 签订业务需在签订当天**晚上 12 点前**完成提交，未完成提交自动作废需重新办理。
- (5) 若使用**交通银行**、**广发银行**和**南粤银行**作为绑定扣款账户，需要与所属银行签订授权协议。

托收账户的开户银行及范围要求

行别	受理范围
工商银行	广东省（除深圳）
农业银行	广东省（除深圳）
中国银行	广东省（除深圳）
建设银行	广东省（除深圳）
广发银行	广东省（除深圳）
邮政储蓄银行	广东省（除深圳）
广州银行	广东省（除深圳）
广东南粤银行	广东省（除深圳）
珠海华润银行	广东省（除深圳）
东莞银行	广东省（除深圳）
交通银行	广州、湛江、肇庆、清远、潮州、梅州、珠海、汕头、揭阳、佛山、江门、惠州、东莞、中山
中信银行	广州、佛山、惠州、肇庆、江门、中山、珠海、东莞
光大银行	广东省（除深圳）
华夏银行	广州、东莞
民生银行	广东省（除深圳）
平安银行	广东省（除深圳）
招商银行	广州、湛江、清远、惠州、珠海、佛山、中山、江门、东莞
兴业银行	广东省（除深圳）
上海浦东发展银行	广东省（除深圳）
渤海银行	广东省（除深圳）
广州农商行	广东省（除深圳）
顺德农商行	广东省（除深圳）
东莞农商行	广东省（除深圳）
农村商业银行/农信社	广东省（除深圳）

广东华兴银行	广东省（除深圳）
广州从化柳银村镇银行	广东省（除深圳）
广州花都稠州村镇银行	广东省（除深圳）

七、审核业务

（一）错账调整

1. 业务描述

用于因错误申请导致不符合实际情况的退款操作。

2. 操作流程

在业务功能主页面，点击左边菜单中“**审核业务**” — “**错账调整**”：

通过页面操作完成调整

进入页面后，在【**调整类型**】选择冲账，【**短信提醒手机号**】选择经办人

点击“单笔新增”在页面点击“选择”

广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

无脚本 | 登录 | 快速注册 | 帮助 | 帮助 | 帮助

首页 > 缴存调整

1 调整信息 2 附件上传

单位信息业务

职工账户业务

缴存业务

单位业务

业务查询

守法证明业务

信息查询找我

档案查询

系统服务

调整总金额: 100 * 调整类型: * 调整原因手机号: 13800138000 * 调整金额: 100 * 调整类型: * 调整原因手机号: 13800138000

* 个人账户: * 账名:
 * 证件号码: * 账户余额:
 * 资金增减: * 调整金额(元):
 * 调整金额(元):

增加金额: 0 减少金额: 100

操作:

序号	个人账号	姓名	证件号码	调整类型	增加金额	减少金额	操作
1	13800138000	张三	440101198001011111	增加	0	100	<input type="button" value="编辑"/> <input type="button" value="删除"/>

共 1 条 10 页/页 1 / 1 页

下一步

弹出对话框选择调整职工信息添加到页面

在“**调账金额**”填需要退回金额（**金额为单位+个人总额**），填完后点击“**添加**”

广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

无障碍 | 关怀版

退出

首页

单位信息业务

职工账户业务

缴存业务

审核业务

在途业务

业务查询

证明业务

信息查询授权

档案查询

系统服务

审核业务 > 错账调整

1 调整信息 2 附件上传

◆注：该业务提交后在5个工作日内完成审核。
◆“冲账”指从职工账户余额中将多缴部分调出至单位账户余额中；“调整”指在弄错金额的职工账户之间相互调整。

调整总金额 200 * 调整类型 冲账 * 短信提醒手机号

+ 单笔新增 + 冲账模板下载 + 冲账批量导入 ○ 清空

序号	个人账号	姓名	证件号码	调整类型	增加金额	减少金额	操作
	██████████	██████████	██████████	冲账	0	200	编辑 删除

共1条 10条/页 1 前往 1 页

下一步

系统返回添加成功结果，可在列表中看到添加的记录，点击“**下一步**”

进入“**附件上传**”页面，点击“**点击上传**”，选择附件后，点击“**全部提交**”，完成调整

上传页面对应所需材料（**允许上传的文件格式：jpg、jpeg、gif、png、bmp、pdf，每个文件不能超过 10M**）

通过文件导入完成调账

点击“**冲账模板下载**”

下载导入模板，打开，按要求填入调账信息，保存文件

个人账号	姓名	证件号码	减少金额 (元)
20...	陈...	61...	1000
4			
5			

点击“冲账批量导入”

选择刚保存的导入文件，点击“确定导入”



系统返回导入结果，点击“下一步”

进入“**附件上传**”页面，点击“**点击上传**”，选择附件后，点击“**全部提交**”完成调整



上传页面对应所需材料（**允许上传的文件格式：jpg、jpeg、gif、png、bmp、pdf，每个文件不能超过 10M**）

业务结果查询

在左边菜单中“**业务查询**”—“**单位业务查询**”可以查询该笔业务审核结果，业务状态显示办理完成等于办理成功。（**该业务提交后在 5 个工作日内完成审核**）



3. 注意事项

- (1) 网上只能操作冲账业务不能办理调账业务，如需调账请到归集银行柜台申请。
- (2) 本业务需职工账户在单位名下且个人公积金账户余额足够才能申请。
- (3) 退回金额将在单位公积金挂账余额账户中暂存，如需退回到单位对公银行账户请到【**退单位挂账余额**】页面提出申请。
- (4) 单位挂账余额利用规则： 补缴金额少于挂账余额； 汇缴金额要等于或少于挂账余额。
- (5) “**书面申请材料**”：须说明具体情况并罗列需冲账调整人员情况，内容自拟（**加盖单位公章**）。

范文： 单位可根据实际情况自拟内容或参考范文。

错账调整情况说明（冲账）

东莞市住房公积金管理中心：

本单位公积金账户：

本单位名称：

职工个人账户：

职工姓名：

身份证号码：

因_____原因，导致多缴____年____月____到____年____月份公积金，金额为_____元，现申请退回为该职工多缴金额。

特此申请！

（单位公章）

年 月 日

错账调整情况说明（冲账批量）

东莞市住房公积金管理中心：

本单位公积金账户：

本单位名称：

因_____原因，导致以下员工多缴了__年__月至__年__月的公积金，多缴金额共_____元，现申请退回为职工多缴金额。

序号	个人账号	姓名	多缴月份	多缴金额

特此申请！

（单位公章）

年 月 日

（二）退单位挂账余额

1. 业务描述

用于将挂账资金退还至单位银行账户中。

2. 操作流程

在业务功能主页面，点击左边菜单中“**审核业务**” — “**退单位挂账余额**”：

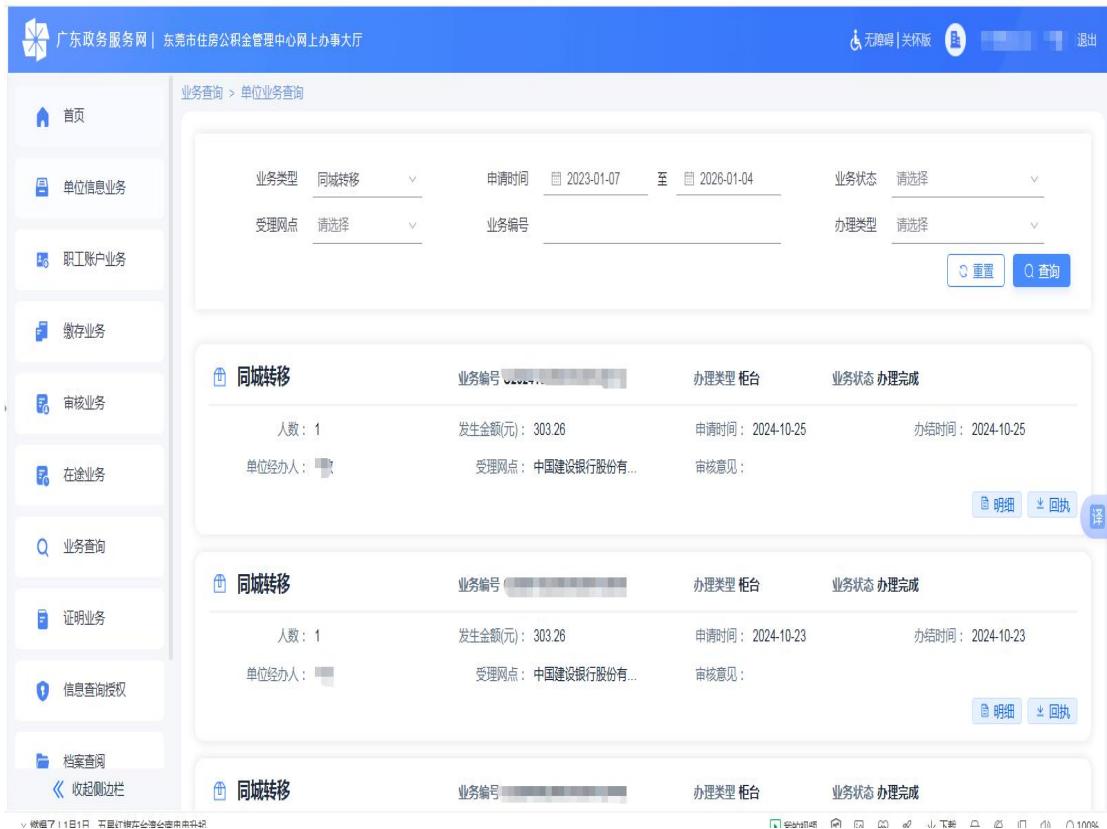
进入页面，灰色项不用填写。选择收款账户/数币钱包，输入收款账户信息两次，**确保两次输入正确并一致**，点击“**下一步**”

点击上传附件，点击“**全部提交**”，完成退回

上传页面对应所需材料（**允许上传的文件格式：jpg、jpeg、gif、png、bmp、pdf，每个文件不能超过 10M**）

业务结果查询

在左边菜单中“**业务查询**”—“**单位业务查询**”可以查询该笔业务审核结果，业务状态显示办理完成等于办理成功。（**该业务提交后在 5 个工作日内完成审核**）



广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

无障碍 | 关闭版 | 退出

业务查询 > 单位业务查询

业务类型：同城转移 申请时间：2023-01-07 至 2026-01-04 业务状态：请选择

受理网点：请选择 业务编号： 办理类型：请选择

重置 搜索

同城转移 业务编号：[REDACTED] 办理类型：柜台 业务状态：办理完成

人数：1 发生金额(元)：303.26 申请时间：2024-10-25 办结时间：2024-10-25

单位经办人：[REDACTED] 受理网点：中国建设银行股份有限公司 业务意见：

明细 回执

同城转移 业务编号：[REDACTED] 办理类型：柜台 业务状态：办理完成

人数：1 发生金额(元)：303.26 申请时间：2024-10-23 办结时间：2024-10-23

单位经办人：[REDACTED] 受理网点：中国建设银行股份有限公司 业务意见：

明细 回执

同城转移 业务编号：[REDACTED] 办理类型：柜台 业务状态：办理完成

人数：1 发生金额(元)：303.26 申请时间：2024-10-23 办结时间：2024-10-23

单位经办人：[REDACTED] 受理网点：中国建设银行股份有限公司 业务意见：

明细 回执

3. 注意事项

- (1) 若提供收款账户户名与单位公积金账户登记名称不一致时，请到归集银行网点申请。
- (2) “**书面申请材料**”：须说明收款账户户名、收款账户账号、收款账户银行、退挂账金额和申请退挂账具体情况（**加盖单位公章**）

范文： 单位可根据实际情况自拟内容或参考范文。

退单位挂账余额申请

东莞市住房公积金管理中心：

本单位名称：[REDACTED]

本单位公积金账户：[REDACTED]

此前申请错账调整，现有挂账余额 [REDACTED] 元，

特申请全部退回到公司账户，收款账户详细信息如下：

收款账户户名：[REDACTED]

收款账户账号：[REDACTED]

收款账户银行：[REDACTED]

特此申请！

2020 年 月

（三）缴存基数调整审核（再次调基）

1. 业务描述

用于职工本年度在单位二次缴存基数调整。

2. 操作流程

在业务功能主页面，点击左边菜单中“**审核业务**”—“**缴存基数调整审核（再次调基）**”：

通过页面操作方式调整

单笔操作

进入页面，选择“**调整原因**”、“**短信提醒手机号码**”，点击“**单笔新增**”

点击“**选择**”弹出对话框选择调整职工信息添加到页面

广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

审批业务 > 缴存基数调整审核 (再次调整)

1 缴存基数调整信息

2 附件上传

*注：本单位缴存至 **2024年09月**，调整后基数将参与 **2024年10月** 汇缴。
*该业务提交后在 **5** 个工作日内完成审核。
*调整原因因为“差错更正”的需自首次调整基数办法之日起 **30** 日内提出更正申请，逾期申请不予受理。

*调整原因: 差错更正
*短信提醒手机号码: 135*****555

*个人账号: 搜索
证件类型: 请选择
姓名:
证件号码:
调整前缴存基数(元):
调整后缴存基数(元):
单位缴存比例(%): 请选择
个人缴存比例(%): 请选择

[+ 单笔新增] [+ 导出] [+ 模板下载] [+ 批量导入] [清空]

系统返回添加结果，点击“**下一步**”

广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

审批业务 > 缴存基数调整审核 (再次调整)

1 缴存基数调整信息

2 附件上传

*注：本单位缴存至 **2023年10月**，调整后基数将参与 **2023年11月** 汇缴。
*该业务提交后在 **5** 个工作日内完成审核。
*调整原因因为“差错更正”的需自首次调整基数办法之日起 **30** 日内提出更正申请，逾期申请不予受理。

*调整原因: 劳务派遣
*短信提醒手机号码: 135*****555

[+ 单笔新增] [+ 导出] [+ 模板下载] [+ 批量导入] [清空]

序号	个人账号	姓名	证件类型	证件号码	缴存基数(元)		缴存比例(%)		操作	
					调整前	调整后	单位	个人		
1					12313	20000	8	8	1600	[修改] [删除]

共 1 条 10条/页 **1** 前往 **1** 页

点击 → **下一步**

进入附件上传页面，点击“**点击上传**”，附件上传后，点击“**全部提交**”，完成调整

广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

审批业务 > 缴存基数调整审核 (再次调整)

单位业务回执.pdf

* 申请基数调整情况说明

单位业务回执.pdf

* 营业执照原件

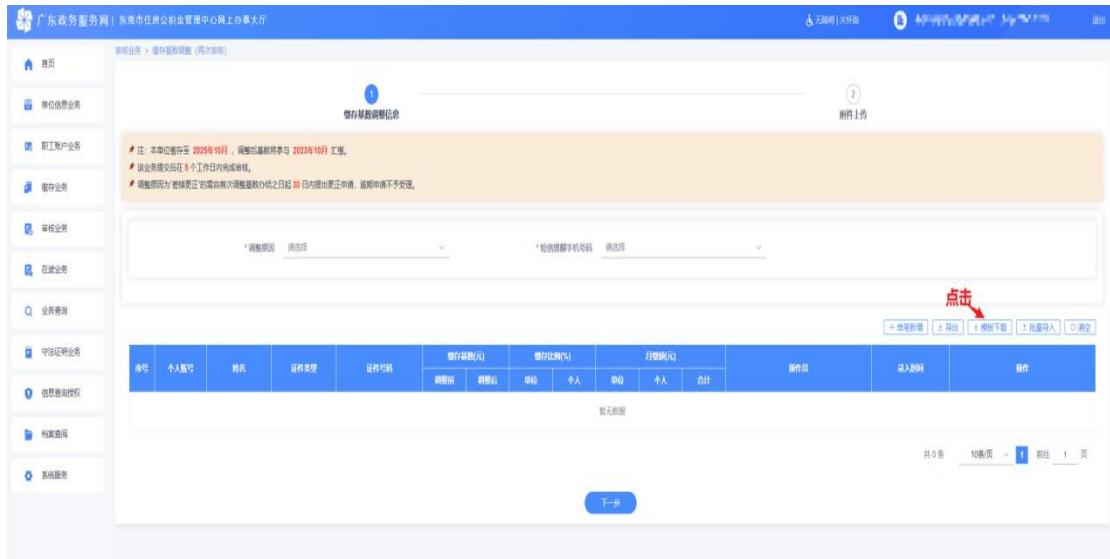
单位业务回执.pdf

点击 → **上一步** **全部提交**

上传页面对应所需材料（**允许上传的文件格式：jpg、jpeg、gif、png、bmp、pdf，每个文件不能超过 10M**）

通过文件导入方式调整

进入调整页面，点击“**模板下载**”



广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

单位业务 > 缴存基数调整 (丙次到账)

缴存基数调整信息

注: 本单位缴存至 2023年10月, 调整基数将参与 2023年10月 汇缴。
该业务提交后在 5个工作日内完成审核。
调整原因因为: 员工更正后的基数首次调整基始力之日即 30 日内提出更正申请, 逾期申请不受理。

调整原因: 请告诉我手机号: 请选择

操作: +单笔调整 +导出 +模板下载 +批量导入 +清空

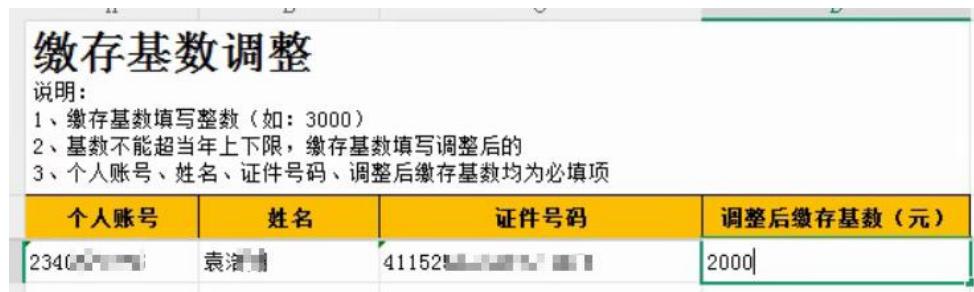
序号	个人账号	姓名	证件类型	证件号码	缴存基数(元)		缴存比例(%)		月缴(元)		备注
					调整前	调整后	单位	个人	单位	个人	

暂无数据

共0条 10条/页 1 / 1 页

下一步

下载导入模板文件至本地，打开文件填入待调整人员信息，保存文件



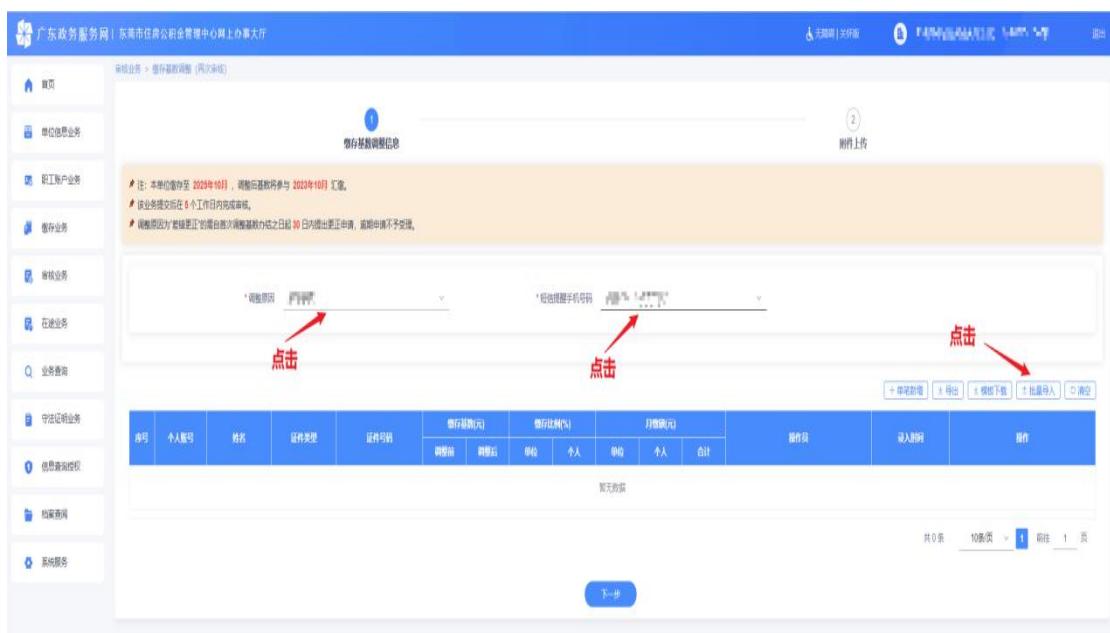
缴存基数调整

说明:

1、缴存基数填写整数（如: 3000）
2、基数不能超当年上下限，缴存基数填写调整后的
3、个人账号、姓名、证件号码、调整后缴存基数均为必填项

个人账号	姓名	证件号码	调整后缴存基数(元)
23401234567890	袁洁	411524198507121234	2000

回到调整页面点击“**批量导入**”



广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

单位业务 > 缴存基数调整 (丙次到账)

缴存基数调整信息

注: 本单位缴存至 2023年10月, 调整基数将参与 2023年10月 汇缴。
该业务提交后在 5个工作日内完成审核。
调整原因因为: 员工更正后的基数首次调整基始力之日即 30 日内提出更正申请, 逾期申请不受理。

调整原因: 请告诉我手机号: 请选择

操作: +单笔调整 +导出 +模板下载 +批量导入 +清空

序号	个人账号	姓名	证件类型	证件号码	缴存基数(元)		缴存比例(%)		月缴(元)		备注
					调整前	调整后	单位	个人	单位	个人	

暂无数据

共0条 10条/页 1 / 1 页

下一步

弹出页面，选择之前保存的导入文件点击“**确定导入**”



核对导入职工信息点击“**下一步**”



进入附件上传页面，点击“**点击上传**”，附件上传后点击“**全部提交**”完成调整



上传页面对应所需材料（**允许上传的文件格式：jpg、jpeg、gif、png、bmp、pdf，每个文件不能超过 10M**）

业务结果查询

在左边菜单中**单位业务查询**可以查询该笔业务审核结果，业务状态显示办理完成等于办理成功。（**该业务提交后在 5 个工作日内完成审核**）

The screenshot shows the 'Business Result Inquiry' page. The sidebar on the left includes links for: 首页 (Home), 单位信息业务 (Unit Information Business), 职员账户业务 (Employee Account Business), 缴存业务 (Contribution Business), 审核业务 (Review Business), 在途业务 (In Progress Business), 业务查询 (Business Inquiry), 证明业务 (Proof Business), 信息查询授权 (Information Inquiry Authorization), 档案查阅 (Archive Inquiry), and 收起侧边栏 (Collapse Sidebar). The main content area displays three completed同城转移 (Inter-city Transfer) transactions. Each transaction is shown in a card format with the following details:

业务类型	业务编号	办理类型	业务状态
同城转移	业务编号: 00000000000000000000000000000000	柜台	办理完成
同城转移	业务编号: 00000000000000000000000000000000	柜台	办理完成
同城转移	业务编号: 00000000000000000000000000000000	柜台	办理完成

3. 注意事项

- (1) 调整后基数需匹配正确的业务周期，避免基数与汇缴月份错配。
- (2) “**申请基数调整情况说明**”需在东莞市住房公积金管理中心官网的下载中心-归集业务类下载（**加盖单位公章**）。
- (3) “**职工真实工资材料**”原件单位自行提供，要求内容如：职工入职满一年，应提供上一年度月平均**应发工资**作为申请调整基数标准；未满一年的，应提供入职当月以来的月平均应发工资作为申请调整基数标准，包括不限于工资条（**加盖单位公章**）。
- (4) 劳务派遣机构需提供“**营业执照**”原件（反映该单位属于劳务派遣性质）。
- (5) “**职工新就业单位的入职证明**”原件（**加盖单位公章**）。
- (6) 因职工工作调整，离职后重新入职本单位须调整的，须公积金系统“**个人缴存流水明细**”和“**职工参保险种缴费明细**”原件同时反映缴存单位发生变更或停缴一个月以上。

该情况说明可以在东莞市住房公积金管理中心官网-下载中心-归集业务里面下载

申请基数调整情况说明

东莞市住房公积金管理中心：

本单位____年____月____日已调整住房公积金缴存基数，现因_____

_____，申请在本年度再次调整职工住房公积金缴存基数。

本单位保证今后通过贵中心官方网站、新闻媒体和办事窗口等途径及时了解、全面掌握、自觉遵守我市住房公积金政策，严格按照《住房公积金管理条例》、《东莞市住房公积金缴存管理办法》等文件要求，依法依规、按时足额缴存，避免基数二次调整的情况再次发生。

特此说明。

(单位公章)

201 年 月 日

示例资料

东莞市[红码]有限公司2021年7月工资表

姓名	身份证号码	基本工资	标准全勤	绩效奖金	应发工资
[红码]	[红码]	19000	0	0	19600
[红码]	[红码]	2975	0	0	2975
[红码]	[红码]	2450	0	0	2450

2021年度[红码]工资明细表																		代扣代缴表			
序号	姓名	工龄	技术等级	职级	基本工资	生活性津贴	工作性津贴	服务年限工资	基础性绩效工资	绩效考核奖		奖励性绩效工资总额		独生子女补贴	补发工资	补发工时工资	应发工资合计	代扣代缴表			备注
										师德	考勤	绩效	津贴				社保	公积金	小计	实发工资合计	
1	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	
2	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	
3	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	
4	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	[红码]	
合计										0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

（四）缓缴

1. 业务描述

用于单位因连续两年亏损导致经营困难的缓缴申请。

2. 操作流程

在业务功能主页面，点击左边菜单中“**审核业务**” — “**缓缴**”

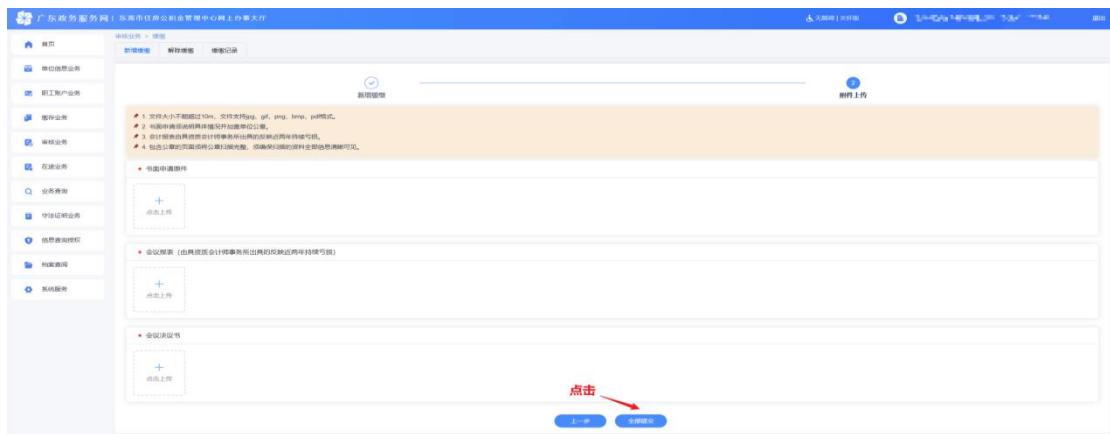
申请缓缴

填写原因，起止年月，备注，选择短信提醒手机号码，其他灰色信息项不需填，点击“**确定**”

系统添加成功，确认后，点击“**下一步**”



进入附件上传页面，上传附件，点击“**全部提交**”



上传页面对应所需材料（**允许上传的文件格式：jpg、jpeg、gif、png、bmp、pdf，每个文件不能超过 10M**）

业务结果查询

在左边菜单中“**业务查询**” — “**单位业务查询**”可以查询该笔业务审核结果，业务状态显示办理完成等于办理成功。（**该业务提交后在 3 个工作日内完成审核**）



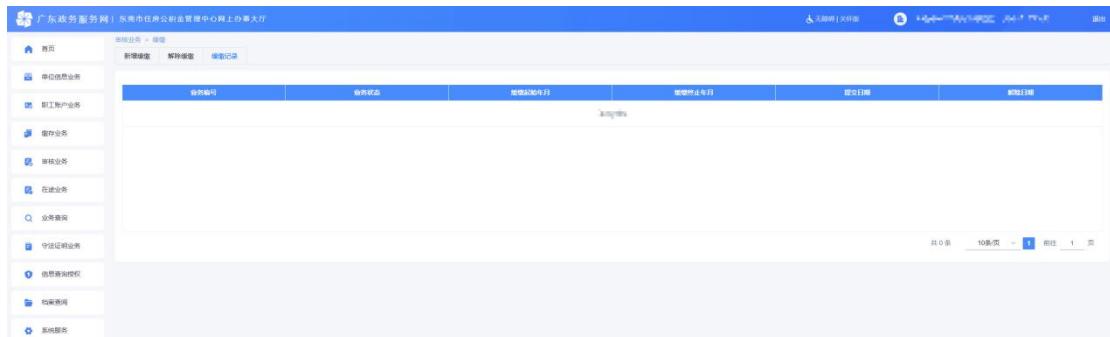
解除缓缴

点击“**解除缓缴**”，系统列出缓缴业务流水，选择需要解除的该笔业务点击“**解除缓缴**”，再点击“**全部提交**”，完成解除缓缴



缓缴记录

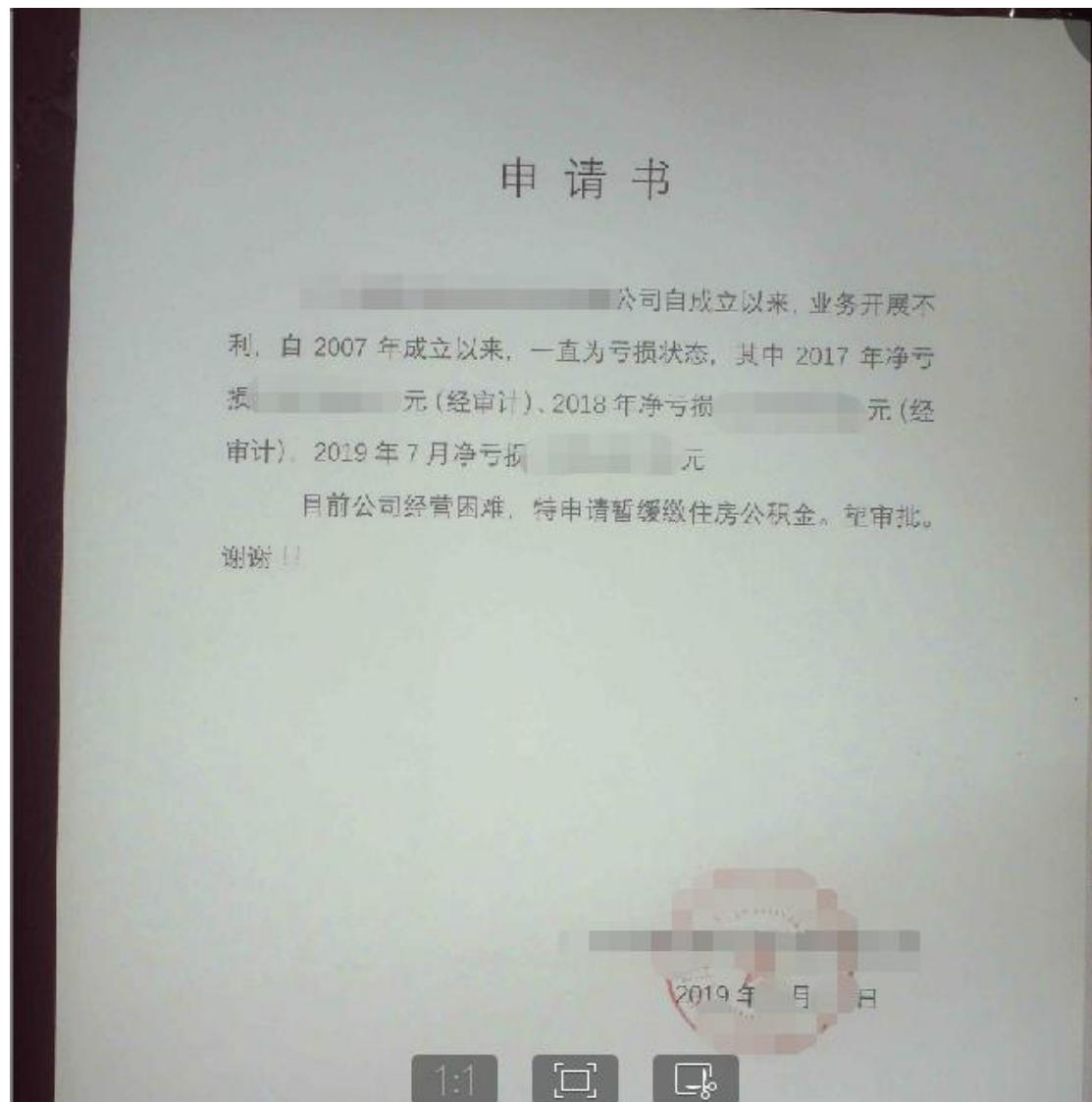
点击“**缓缴记录**”，系统列出缓缴历史流水



3. 注意事项

- (1) 缓缴需提供近两年亏损的会计报表、职工代表大会通过的决议书等材料，材料不全或不符合要求会导致审核不通过。
- (2) 单位缓缴期间如需汇缴，须先解除缓缴。
- (3) “**书面申请原件**”须说明因连续亏损两年导致缴存住房公积金存在困难的具体情况。（**加盖单位公章**）
- (4) “**资质会计师事务所亏损报表**”由具资质会计师事务所出具的反映近两年持续亏损。（**加盖单位公章**）
- (5) “**会议决议书**”经工会、职工代表大会或职工大会讨论通过，并已在单位公告栏公示 7 日。（**加盖单位公章**）

范文：单位可根据实际情况自拟内容或参考范文。



职工代表大会（或工会）决议书

一、时间：2018-7-16

二、地点：公司会议室

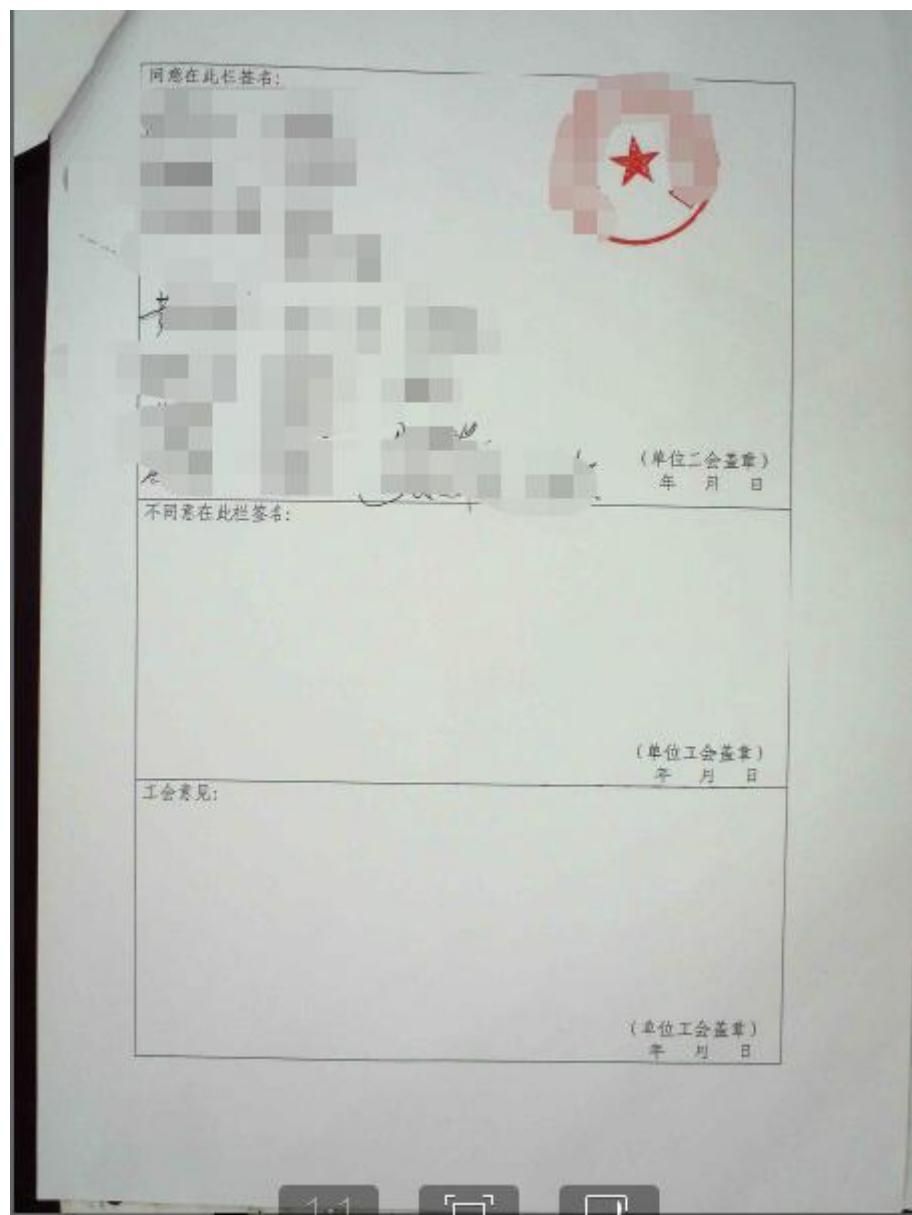
三、应到人数: 50 实到人数: 20

会议主持人： (工会主席或单位副职以上)

经研究决定，我单位于 2018 年 7 月 16 日召
开职工代表大会（工会）会议，就申请降低缴存住房公积金进
行表决。在此申明本单位已如实将国务院《住房公积金管理
条例》、《东莞市住房公积金管理条例》及相关政策向全体职
工进行了宣传。从自觉维护职工权益和遵守国家法律法规宗旨
出发，单位理应承担相应的义务。鉴于单位目前实际情况，
拟申请缴存住房公积金 1 年，如有不实，单位全体职工可
以举报，有代表根据本人意愿在背面栏内签字表决。

(单位:亿元)

年 月 日



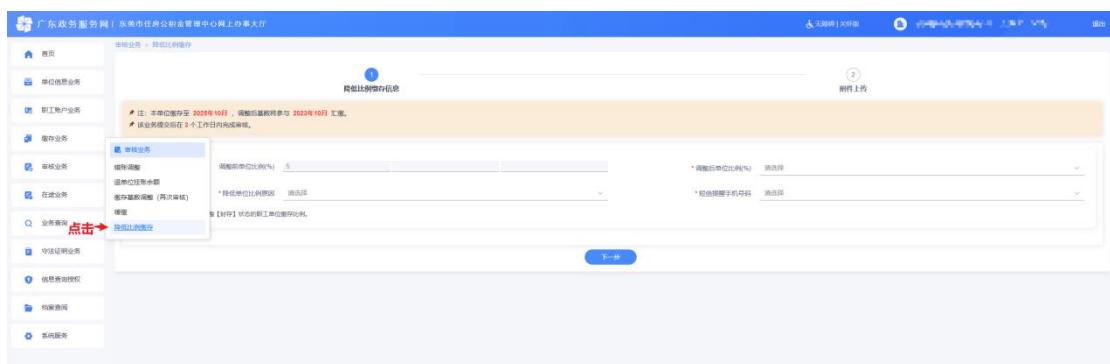
（五）降低比例缴存

1. 业务描述

用于降低缴存比例的调整。

2. 操作流程

在业务功能主页面，点击左边菜单中“**审核业务**” — “**降低比例缴存**”：



广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

单位信息业务

职工账户业务

缴存业务

审核业务

咨询业务

在线服务

业务指南

行政执法业务

信息公开指南

档案查阅

系统服务

降低比例缴存信息

注：本单位缴存至 2023年10月，调整后基数将参与 2023年10月汇缴。
该业务提交在 3个工作日内完成审批。

降低比例缴存信息

降低单位比例 (%) 5

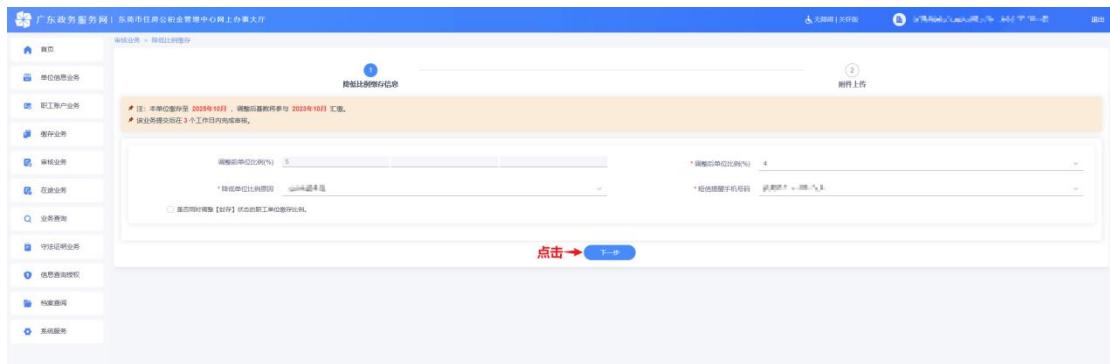
降低单位比例原因 选择原因

短信提醒手机号码 请选用

是否同时调整【是】 该单位职工单位缴存比例。

点击→ 下一步

选择“**调整后单位比例**”、“**降低单位比例原因**”、“**短信提醒手机号码**”和“**是否同时调整封存职工的比例**”，点击“**下一步**”



广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅

单位信息业务

职工账户业务

缴存业务

审核业务

咨询业务

在线服务

业务指南

行政执法业务

信息公开指南

档案查阅

系统服务

降低比例缴存信息

注：本单位缴存至 2023年10月，调整后基数将参与 2023年10月汇缴。
该业务提交在 3个工作日内完成审批。

降低单位比例 (%) 5

降低单位比例原因 选择原因

短信提醒手机号码 请选用

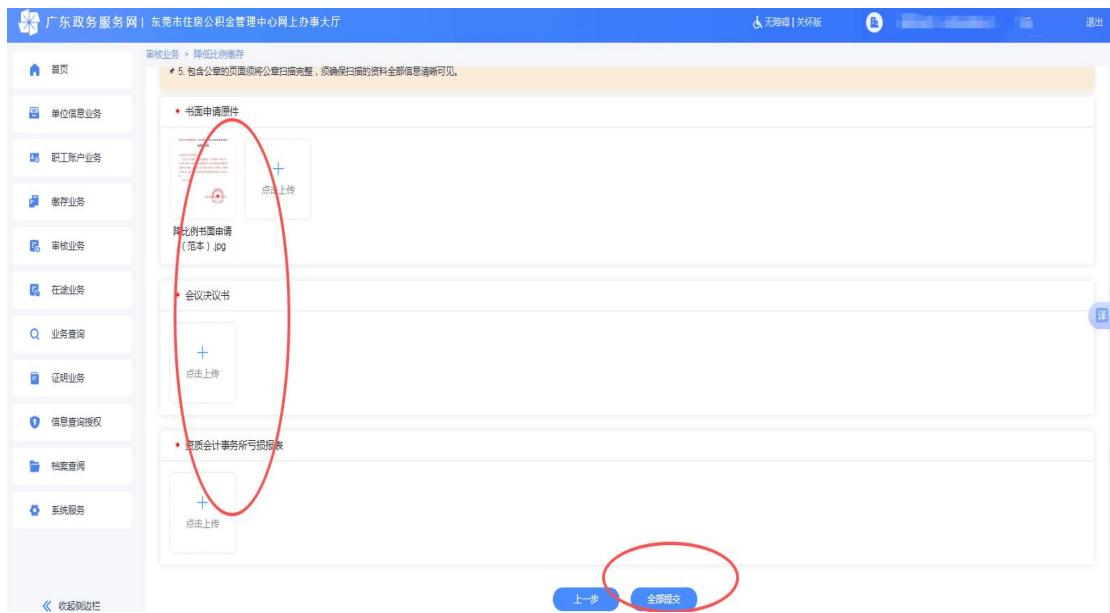
是否同时调整【是】 该单位职工单位缴存比例。

点击→ 下一步

若调整单位缴存比例，则不论调整前的比例个数是多少个，都会调整成为一个，**单位下职工的单位缴存比例会变更，个人比例也会跟着变更**。

如：某职工原单位缴存比例、个人缴存比例均为 5%，调整后单位缴存比例为 1%
该职工调整后比例为单位比例为 1%，个人比例为 1%

进入附件上传页面，上传附件，点击“**全部提交**”



上传页面对应所需材料（**允许上传的文件格式：jpg、jpeg、gif、png、bmp、pdf，每个文件不能超过 10M**）

业务结果查询

在左边菜单中“**业务查询**” — “**单位业务查询**”可以查询该笔业务审核结果，业务状态显示办理完成等于办理成功。（**该业务提交后在 3 个工作日内完成审核**）



3. 注意事项

- （1）降低后的单位比例需符合公积金缴存比例下限，超出限制会导致申请不通过。
- （2）勾选“同时调整封存职工比例”后，所有封存职工的单位比例会同步降低，需确认是否符合业务需求。
- （3）“**书面申请原件**”须说明因连续亏损两年导致缴存住房公积金存在困难的具体情况。（**加盖单位公章**）。
- （4）“**资质会计师事务所亏损报表**”由具资质会计师事务所出具的反映近两年持续亏损。（**加盖单位公章**）。
- （5）“**会议决议书**”经工会、职工代表大会或职工大会讨论通过，并已在单位公告栏公示 7 日。（**加盖单位公章**）。

范文： 单位可根据实际情况自拟内容或参考范文：

东莞市某某服装厂关于降低单位住房公积金缴存 比例的申请

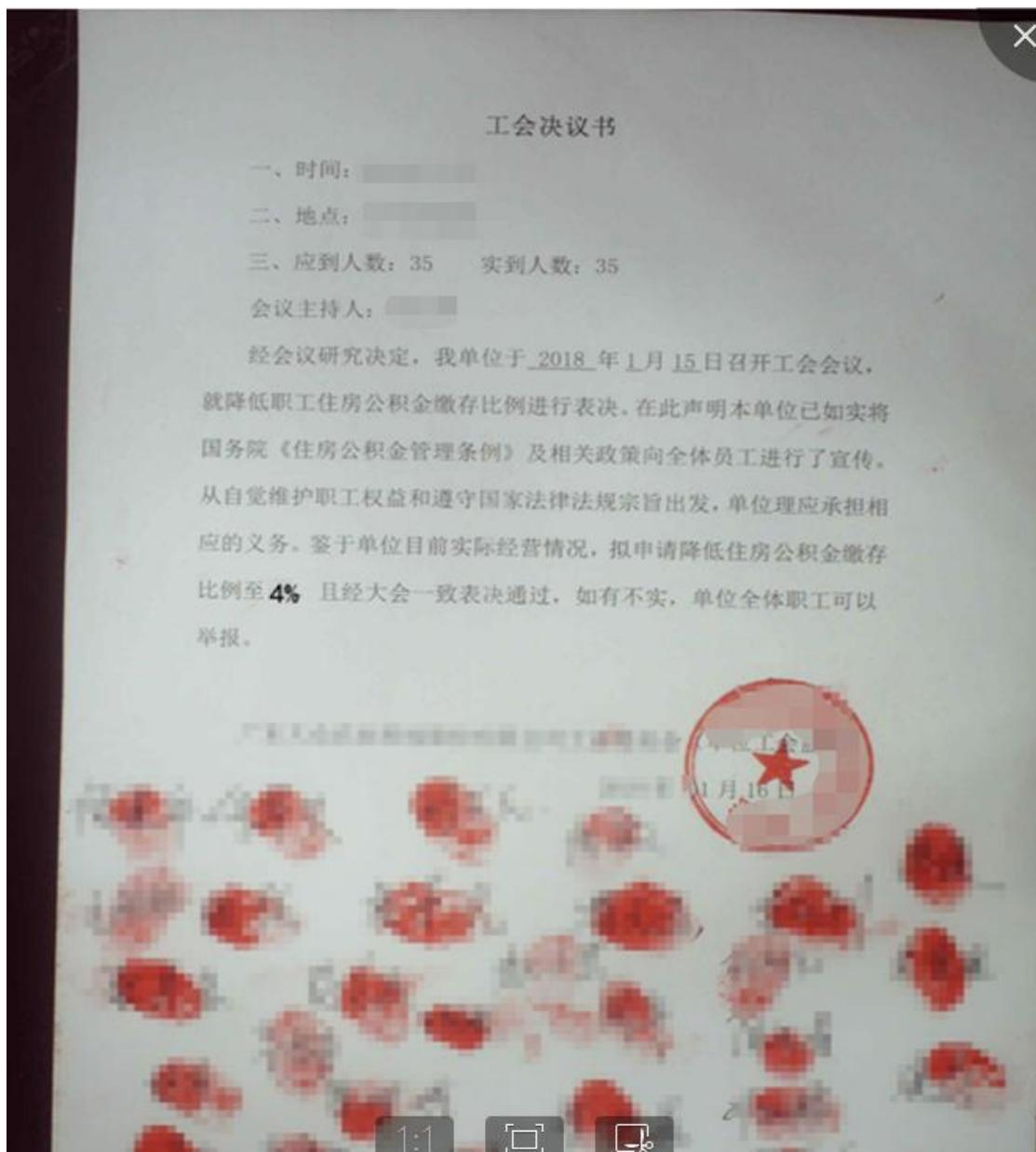
东莞市住房公积金管理中心：

我公司(公司名称: 东莞市某某服装厂, 公积金账号: [REDACTED])
自 2016 年以来, 连续 2 年出现经营亏损 (详见由某某会计师事务所
出具的会计报表)。经职工大会 (或职工代表大会) 同意后, 现申请
自 2018 年 6 月起, 将公司单位住房公积金缴存比例降至 3%, 特此申
请。

当否, 请批准。



1:1



八、在途业务

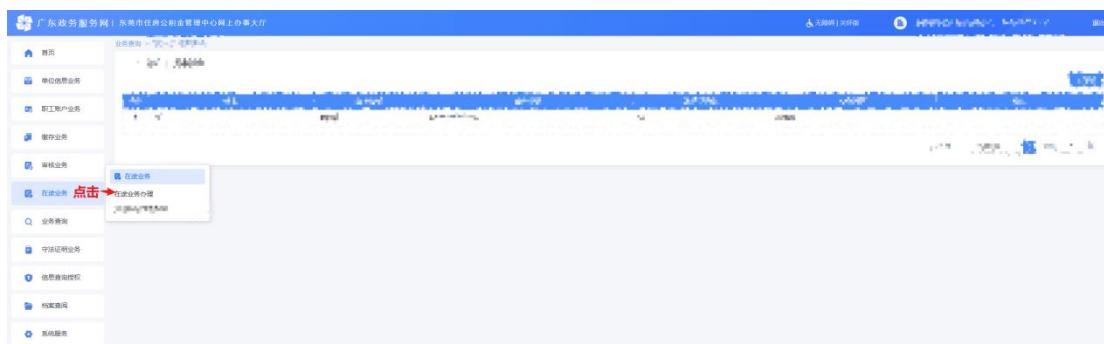
（一）在途业务办理

1. 业务描述

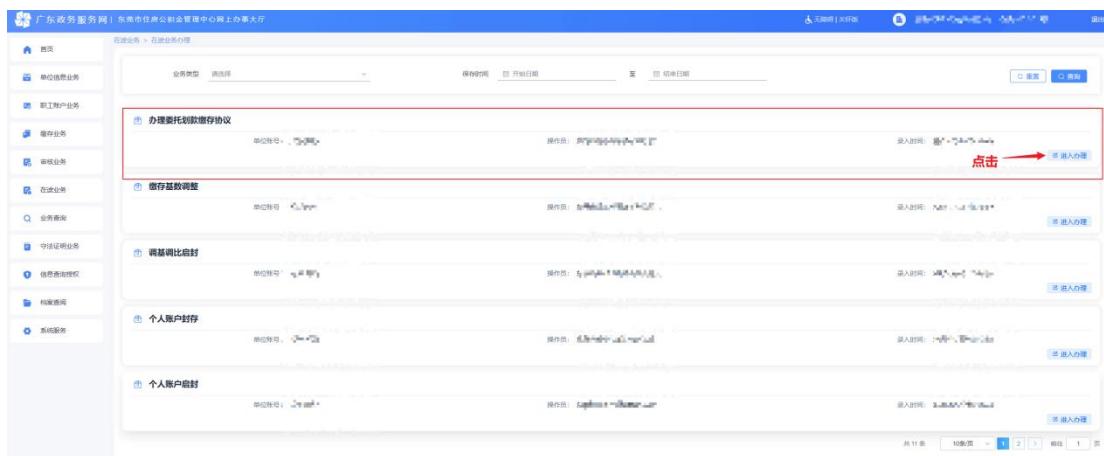
用于在途业务办理。

2. 操作流程

在业务功能主页面，点击左边菜单中“**在途业务**” — “**在途业务办理**”：



进入页面，页面列出所有在途业务，选择需办理的在途业务，点击“**进入办理**”



3. 注意事项

- (1) 继续办理时需核对之前填写的信息是否正确，如信息有误请清空数据后重新办理，避免因信息错误导致业务办理错误。

九、业务查询

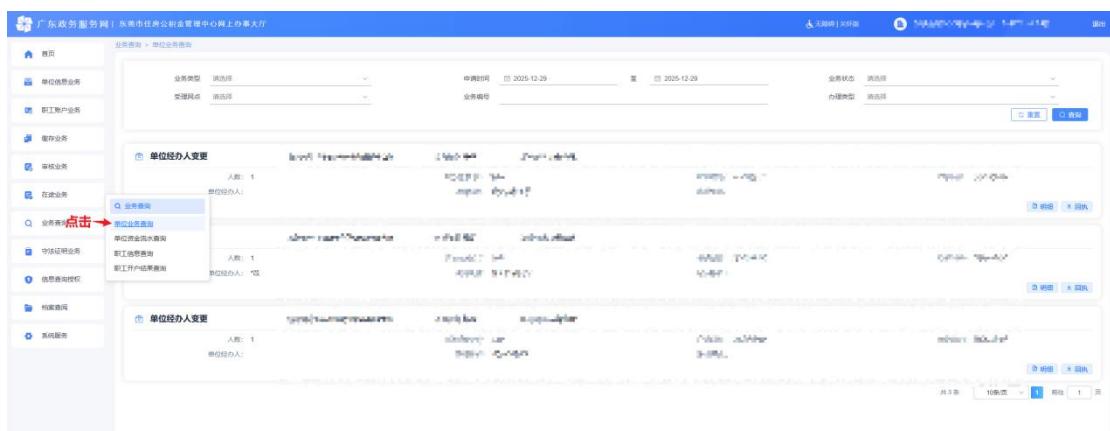
（一）单位业务查询

1. 业务描述

用于查询已办结的单位业务。

2. 操作流程

在业务功能主页面，点击左边菜单中“**业务查询**” — “**单位业务查询**”：



进入查询页面，系统列出所有可查询的业务，选择需查询业务，点击“**明细**”



进入明细页面，查看明细

交易号	交易金额	交易状态	交易时间	单笔金额	个人金额	单位金额	操作日期
1	2000.00	已结清	2024-01-01	100.00	100.00	200.00	2024-01-01
2	2000.00	已结清	2024-01-01	100.00	100.00	200.00	2024-01-01
3	2000.00	已结清	2024-01-01	100.00	100.00	200.00	2024-01-01
4	2000.00	已结清	2024-01-01	100.00	100.00	200.00	2024-01-01
5	2000.00	已结清	2024-01-01	100.00	100.00	200.00	2024-01-01
6	2000.00	已结清	2024-01-01	100.00	100.00	200.00	2024-01-01
7	2000.00	已结清	2024-01-01	100.00	100.00	200.00	2024-01-01
8	2000.00	已结清	2024-01-01	100.00	100.00	200.00	2024-01-01
9	2000.00	已结清	2024-01-01	100.00	100.00	200.00	2024-01-01
10	2000.00	已结清	2024-01-01	100.00	100.00	200.00	2024-01-01
11	2000.00	已结清	2024-01-01	100.00	100.00	200.00	2024-01-01
12	2000.00	已结清	2024-01-01	100.00	100.00	200.00	2024-01-01
13	2000.00	已结清	2024-01-01	100.00	100.00	200.00	2024-01-01
14	2000.00	已结清	2024-01-01	100.00	100.00	200.00	2024-01-01
15	2000.00	已结清	2024-01-01	100.00	100.00	200.00	2024-01-01
16	2000.00	已结清	2024-01-01	100.00	100.00	200.00	2024-01-01
17	2000.00	已结清	2024-01-01	100.00	100.00	200.00	2024-01-01
18	2000.00	已结清	2024-01-01	100.00	100.00	200.00	2024-01-01

点击“回执”

同城转移		业务编号	办理类型	业务状态
人数: 1	发生金额(元): 1,116.62	2024-01-01	网厅	办理完成
单位经办人: [REDACTED]	受理网点: 网上办事大厅	申请时间: 2024-12-31		办结时间: 2025-12-31
		审核意见:		
同城转移		业务编号	办理类型	业务状态
人数: 1	发生金额(元): 7,107.57	2024-01-01	网厅	办理完成
单位经办人: [REDACTED]	受理网点: 网上办事大厅	申请时间: 2025-11-26		办结时间: 2025-11-26
		审核意见:		

可以查询和打印回执

业务编号: [REDACTED]	办理日期: 2025-12-31
单位名称: [REDACTED]	单位帐号: [REDACTED]
业务名称: 同城转移	业务状态: 办理完成
业务内容明细: 受理方式: 转入单位办理; 转移人数: 1; 转移总金额: 1116.62元	
[Red Circular Stamp: '东莞市住房公积金管理中心 业务专用章']	
业务办理人: [REDACTED]	打印人员: [REDACTED]
打印日期: 2026-01-04	

3. 注意事项

(1) 若查看明细时发现错误请及时联系公积金中心修正。

（二）单位资金流水查询

1. 业务描述

用于查询单位资金流水。

2. 操作流程

在业务功能主页面，点击左边菜单中“**业务查询**” — “**单位资金流水查询**”：

广东政务服务网 | 东莞市住房和城乡建设局网上办事大厅
大厅概况 | 事项
帮助中心 | 个人中心 | 企业中心 | 退出

当前位置 > 单位信息查询
日期时间
2025-12-01
至
2025-12-29
办理类型
请选择
搜索
高级搜索

单位信息业务

施工户业务

租售业务

综合业务

行业业务

业务指南

法律法规

守法诚信业务

信息公开指南

信息公开目录

信息公开年报

职工开户信息查询

信息查询授权

档案查询

系统服务

单位信息

2025-12-01 2025-12-29

综合业务

施工户业务

租售业务

行业业务

业务指南

法律法规

守法诚信业务

信息公开指南

信息公开目录

信息公开年报

职工开户信息查询

信息查询授权

档案查询

系统服务

进入页面，系统列出本月所有资金业务，选择需要查询的业务，点击“**详细**”

系统将详细内容形成文件，下载到本地。打开下载的文件，查看

3. 注意事项

(1) 转入补缴业务所显示发生金额为职工个人公积金账户余额。

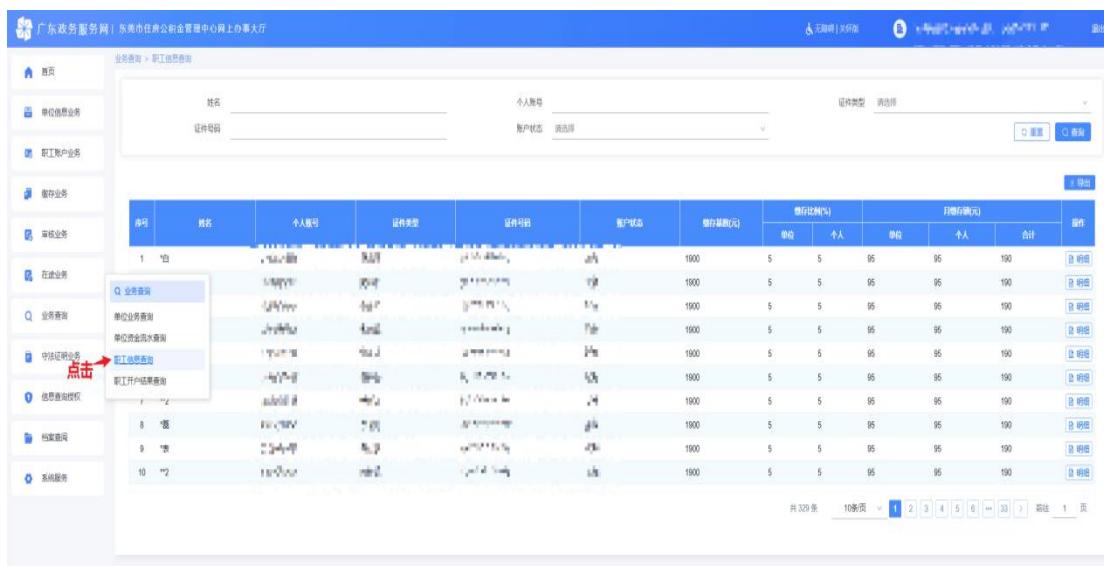
（三）职工信息查询

1. 业务描述

用于查询职工信息。

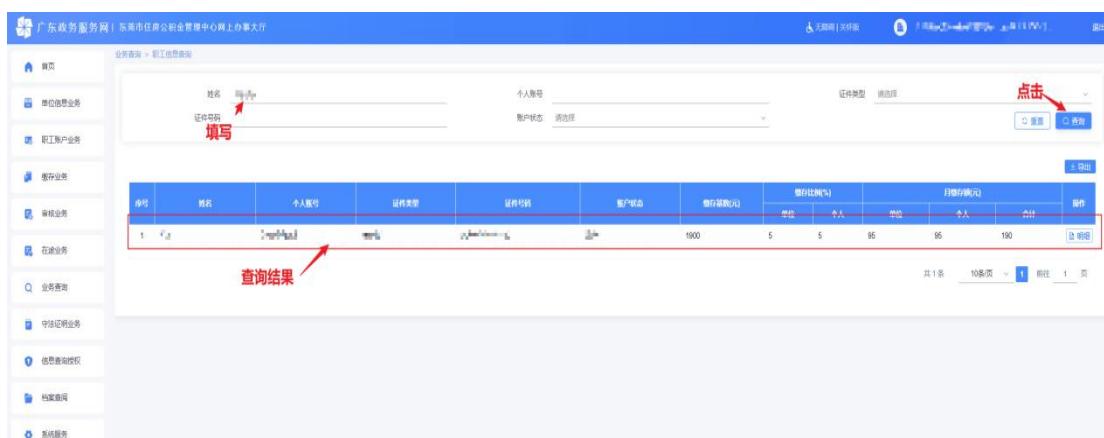
2. 操作流程

在业务功能主页面，点击左边菜单中“**业务查询**” — “**职工信息查询**”：



序号	姓名	个人账号	证件类型	证件号码	账户状态	银行基数(元)	银行比例(%)		月缴存额(元)			操作
							单位	个人	单位	个人	合计	
1	张三	123456789012345678	身份证	440101198001011234	正常	1000	5	5	95	95	190	
2	李四	123456789012345678	身份证	440101198001011234	正常	1000	5	5	95	95	190	
3	王五	123456789012345678	身份证	440101198001011234	正常	1000	5	5	95	95	190	
4	赵六	123456789012345678	身份证	440101198001011234	正常	1000	5	5	95	95	190	
5	孙七	123456789012345678	身份证	440101198001011234	正常	1000	5	5	95	95	190	
6	周八	123456789012345678	身份证	440101198001011234	正常	1000	5	5	95	95	190	
7	吴九	123456789012345678	身份证	440101198001011234	正常	1000	5	5	95	95	190	
8	郑十	123456789012345678	身份证	440101198001011234	正常	1000	5	5	95	95	190	
9	胡十一	123456789012345678	身份证	440101198001011234	正常	1000	5	5	95	95	190	
10	黎十二	123456789012345678	身份证	440101198001011234	正常	1000	5	5	95	95	190	

按实际需求，通过查询选项具体搜索职工信息，点击“**查询**”，系统返回查询结果，点击“**明细**”



序号	姓名	个人账号	证件类型	证件号码	账户状态	银行基数(元)	银行比例(%)		月缴存额(元)			操作
							单位	个人	单位	个人	合计	
1	张三	123456789012345678	身份证	440101198001011234	正常	1000	5	5	95	95	190	

进入详情页面可查看职工缴存信息，点击“**导出**”按钮可以导出职工信息

下拉可以看到职工缴存流水

序号	业务日期	业务类型	汇缴年月	发生金额(元)	操作员经办人
1	2025-12-31	市内转入	1	1116.62	建设银行网办岗

3. 注意事项

(1) 若职工登记个人信息与实际情况不符，需要变更职工个人账户信息单位经办人可以到柜台办理。

（四）职工开户结果查询

1. 业务描述

用于查询职工个人账户设立业务开户结果。

2. 操作流程

在业务功能主页面，点击左边菜单中“**业务查询**” — “**职工开户结果查询**”：

进入查询页面，输入查询条件，点击“**查询**”，系统返回符合条件的记录

广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅
无障碍 | 手机版 | 东莞市住房公积金管理中心 | 登录 | 注册

首页
业务查询 > 职工开户/住房补贴

单位信息业务
 提交实时查询报
 职工住房补贴报

提交时间
自 2025-11-01
至 2025-12-01

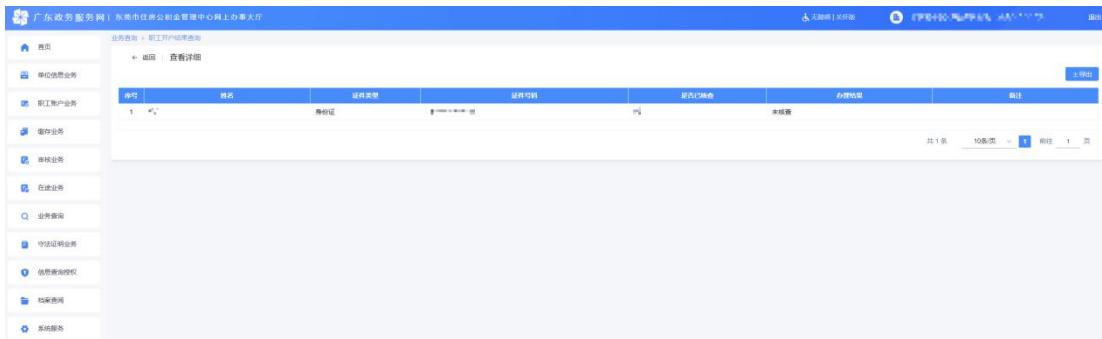
业务编号

选择
点击

查询结果									
序号	业务编号	提交时间	业务类型	通过人数	未通过人数	未通过原因	经办人	受理网点	操作
1	12345678901234567890	2025-11-19	1	0	1	1	张三	网上办事大厅	<input type="button" value="查看详情"/>
2	12345678901234567890	2025-11-19	1	0	1	1	李四	网上办事大厅	<input type="button" value="查看详情"/>
3	12345678901234567890	2025-11-19	1	0	1	1	王五	网上办事大厅	<input type="button" value="查看详情"/>
4	12345678901234567890	2025-11-19	1	0	1	1	赵六	网上办事大厅	<input type="button" value="查看详情"/>
5	12345678901234567890	2025-11-19	1	0	1	1	孙七	网上办事大厅	<input type="button" value="查看详情"/>
6	12345678901234567890	2025-11-19	1	0	1	1	陈八	网上办事大厅	<input type="button" value="查看详情"/>
7	12345678901234567890	2025-11-06	2	0	2	2	黄九	网上办事大厅	<input type="button" value="查看详情"/>

共 7 条
10条页
1
前往
1 / 页

选择具体记录，点击“**明细**”进入详细页面，查看详情，并可点击“**导出**”，将查询结果下载至本地查看



编号	姓名	证件类型	证件号码	起止日期	办理结果	备注
1	张伟	身份证	110101198001011234	2018-01-01 - 2018-12-31	未核查	无

3. 注意事项

- (1) 若办理结果显示“**未核查**”代表仍在审核中。个人账户设立业务提交后在**一个工作日内**审核完成，审核过程中不能办理其他单位业务。
- (2) 若查询结果为审核不通过，请核对职工身份证号码和姓名是否填错，错误的重新在网厅办理个人账户设立，如核对职工身份证号码和姓名没有错误，则只能到银行柜台办理人工审核开户。

十、证明业务

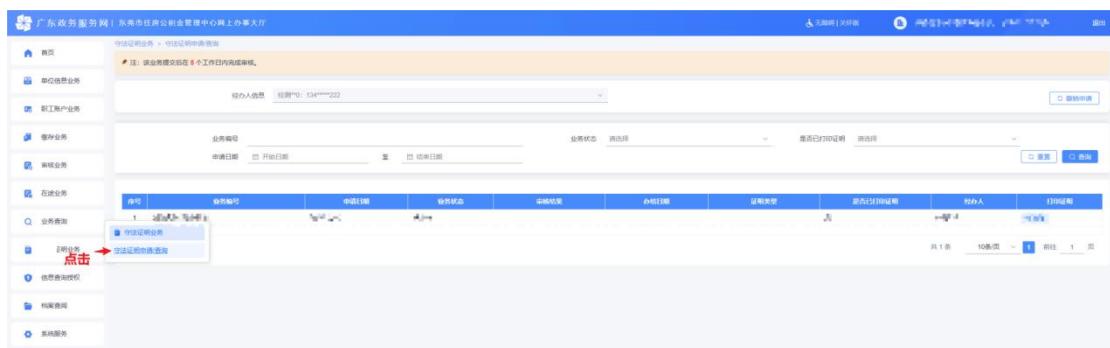
（一）守法证明申请/查询

1. 业务描述

用于申请查询守法证明。

2. 操作流程

在业务功能主页面，点击左边菜单中“**证明业务**” — “**守法证明申请/查询**”：



选择“**经办人信息**”，点击提交“**审核**”



系统弹出须知页面，点击“**已知晓**”



系统生成申请，提交待审核，审核通过后，可填写检索条件搜索申请证明审核结果，点击所选业务的“**查看**”按钮查看证明内容。



3. 注意事项

- (1) 仅审核通过的证明可打印，“**审核中**”状态无法打印，需等待审核完成。
- (2) 该业务审核时间为**5个工作日内**办结，审核完成经办人将收取短信通知。

（二）开具单位缴存证明

1. 业务描述

用于开具单位缴存证明。

2. 操作流程

在业务功能主页面，点击左边菜单中“**证明业务**” — “**开具单位缴存证明**”：

序号	证明编号	操作员	开具时间	操作
1	2025-12-01 15:12:49	[查看详情] [下载证明]
2	2025-12-01 15:06:30	[查看详情] [下载证明]
3	2025-11-25 10:50:59	[查看详情] [下载证明]
4	2025-11-25 10:50:26	[查看详情] [下载证明]
	证明业务		2021-07-09 09:19:50	[查看详情] [下载证明]

点击“**新增**”

序号	证明编号	操作员	开具时间	操作
1	2025-12-29 13:31:19	[查看详情] [下载证明]
2	2025-12-28 10:45:52	[查看详情] [下载证明]
3	2025-12-17 10:51:51	[查看详情] [下载证明]
4	2025-11-18 10:47:28	[查看详情] [下载证明]
5	2025-11-12 10:27:11	[查看详情] [下载证明]
6	2025-10-31 10:24:38	[查看详情] [下载证明]
7	2025-10-31 10:31:15	[查看详情] [下载证明]
8	2025-10-31 10:28:55	[查看详情] [下载证明]
9	2025-10-31 10:28:17	[查看详情] [下载证明]
10	2025-10-31 10:24:09	[查看详情] [下载证明]

系统自动生成证明

序号	证明编号	操作员	开具时间	操作
1	2025-12-29 13:31:19	[查看详情] [下载证明]

点击“[查看详情](#)”，点击“[下载证明](#)”查看证明文件

广东政务服务网 | 东莞市住房公积金管理中心网上办事大厅
大厅概况 | 服务指南
帮助中心 | 个人中心 | 企业中心 | 登录 | 注册

首页
·
返回
·
查看详细

单位信息业务
职工账户业务
缴存业务
审批业务
稽核业务
结息业务

单位名称

中国银行股份有限公司东莞分行

单位代码

123456789012345678

初建年月

2010-01-01

所属归集银行

中国银行股份有限公司东莞分行

上次汇缴日期

2023-01-01

单次开户时间

2023-01-01

上次汇缴金额

1000000.00

上次汇缴状态

正常

操作人

张三

开户时间

2023-01-01

证明文件, PDF 格式

3. 注意事项

- (1) 申请后，系统自动生成，无需等待人工审核。
 - (2) 该证明只能显示最近一个月份的汇缴情况。

十一、信息查询授权

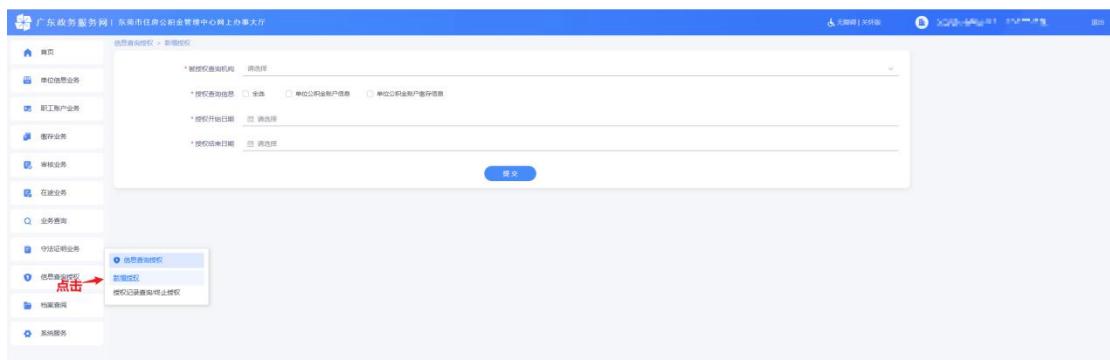
（一）新增授权

1. 业务描述

用于信息查询的授权新增。

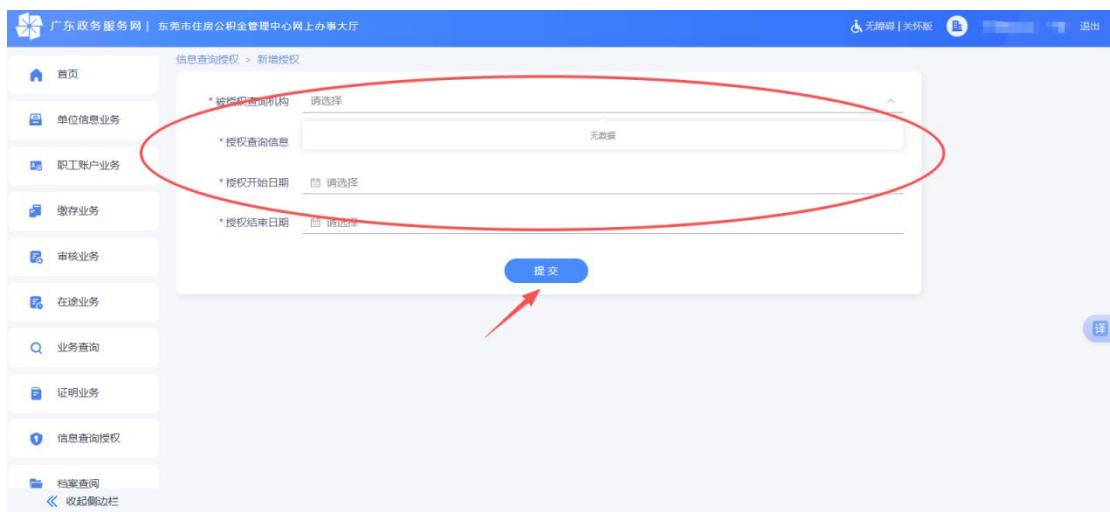
2. 操作流程

在业务功能主页面，点击左边菜单中“**信息查询授权**” — “**新增授权**”：



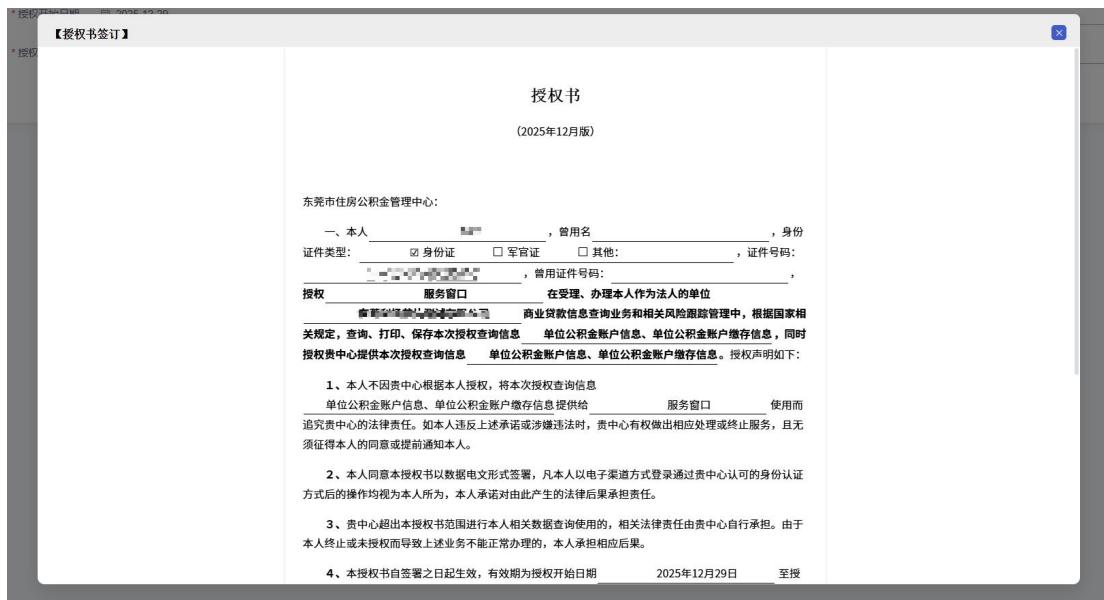
The screenshot shows the 'Information Query Authorization' page with the 'Add Authorization' sub-module selected. The 'Information Query Authorization' link in the sidebar is highlighted with a red box and an arrow. The 'Add Authorization' button at the bottom of the form is also highlighted with a red box and an arrow.

填写授权信息，点击点击“**提交**”



The screenshot shows the 'Information Query Authorization' page with the 'Add Authorization' sub-module selected. The 'Information Query Authorization' link in the sidebar is highlighted with a red box and an arrow. The 'Add Authorization' button at the bottom of the form is highlighted with a red box and an arrow.

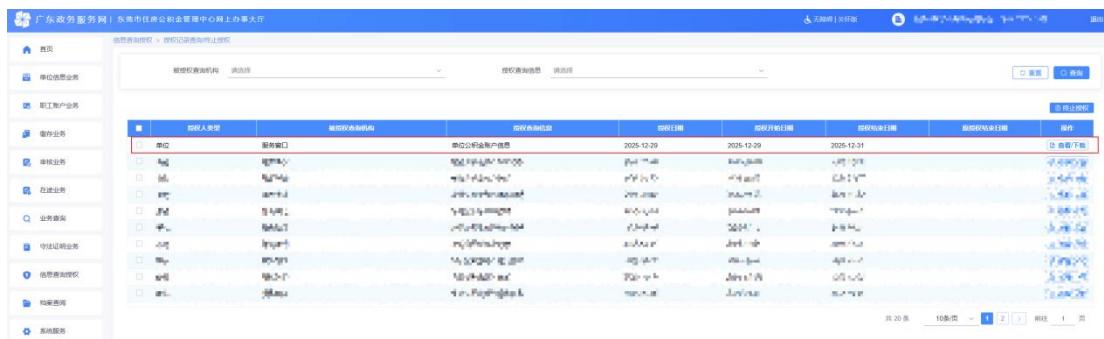
系统弹出授权协议界面



选择同意，点击“**提交法人签名**”



签订完成，系统提示查看结果



下载授权书，PDF 格式显示

信息查询授权书

（2026年1月版）

东莞市住房公积金管理中心：

单位名称：东莞市南基科技股份有限公司，单位设立证件号码： ，同意授权服务窗口在办理业务时查询本单位的单位公积金账户信息、单位公积金账户缴存信息。

授权声明如下：

1、本单位不因贵中心根据本单位授权，将本次授权查询信息提供给服务窗口使用而追究贵中心的法律责任。如本单位违反上述承诺或涉嫌违法时，贵中心有权做出相应处理或终止服务，且无须征得本单位的同意或提前通知本单位。

2、本单位同意本授权书以数据电文形式签署，凡本单位以电子渠道方式登录通过贵中心认可的身份认证方式后的操作均视为本单位所为，本单位承诺对由此产生的法律后果承担责任。

3. 注意事项

（1）需根据实际需求勾选授权功能，避免过度授权导致信息泄露。

（2）授权结束时间需合理设置，避免超期未终止导致权限滥用。

十二、档案查阅

（一）档案查询

1. 业务描述

用于查询档案。

2. 操作流程

在业务功能主页面，点击左边菜单中“**档案查询**” — “**档案查询**”：

进入查询页面后，选择业务类型、查询年限，填写申请理由，点击“**提交**”（提交后在**五个工作日内**完成审核）

3. 注意事项

(1) 需准确选择查询年限，不同业务类型的档案保存年限不同，超出范围无法查询。

(2) 档案查询只能查询**2003年至2014年**之间的数据。

十三、系统服务

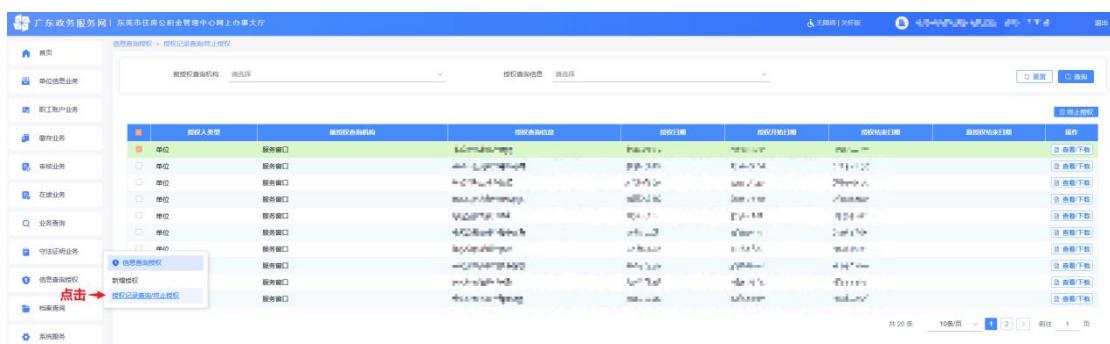
（二）授权记录查询/终止授权

1. 业务描述

用于查询及终止信息查询授权。

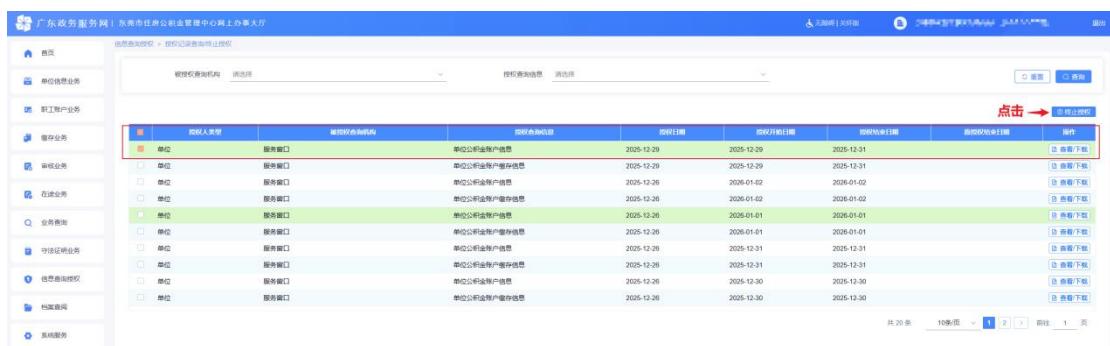
2. 操作流程

在业务功能主页面，点击左边菜单中“**信息查询授权**” — “**授权记录查询/终止授权**”：



授权人类型	被授权单位名称	授权开始日期	授权结束日期	授权续签日期	授权终止日期	操作
单位	服务窗口	2025-12-29	2025-12-29	2025-12-31		<input type="button" value="查看"/>
单位	服务窗口	2025-12-29	2025-12-29	2025-12-31		<input type="button" value="查看"/>
单位	服务窗口	2025-12-29	2025-01-02	2025-01-02		<input type="button" value="查看"/>
单位	服务窗口	2025-12-29	2025-01-02	2025-01-02		<input type="button" value="查看"/>
单位	服务窗口	2025-12-29	2025-01-01	2025-01-01		<input type="button" value="查看"/>
单位	服务窗口	2025-12-29	2025-01-01	2025-01-01		<input type="button" value="查看"/>
单位	服务窗口	2025-12-29	2025-12-31	2025-12-31		<input type="button" value="查看"/>
单位	服务窗口	2025-12-29	2025-12-31	2025-12-31		<input type="button" value="查看"/>
单位	服务窗口	2025-12-29	2025-12-30	2025-12-30		<input type="button" value="查看"/>
单位	服务窗口	2025-12-29	2025-12-30	2025-12-30		<input type="button" value="查看"/>

选择授权记录，点击“**终止授权**”，系统提示成功并更新授权记录



授权人类型	被授权单位名称	授权开始日期	授权结束日期	授权续签日期	授权终止日期	操作
单位	服务窗口	单位公积金账户信息	2025-12-29	2025-12-29	2025-12-31	<input type="button" value="查看"/>
单位	服务窗口	单位公积金账户库存信息	2025-12-29	2025-12-29	2025-12-31	<input type="button" value="查看"/>
单位	服务窗口	单位公积金账户信息	2025-12-29	2025-01-02	2025-01-02	<input type="button" value="查看"/>
单位	服务窗口	单位公积金账户库存信息	2025-12-29	2025-01-02	2025-01-02	<input type="button" value="查看"/>
单位	服务窗口	单位公积金账户信息	2025-12-29	2025-01-01	2025-01-01	<input type="button" value="查看"/>
单位	服务窗口	单位公积金账户库存信息	2025-12-29	2025-01-01	2025-01-01	<input type="button" value="查看"/>
单位	服务窗口	单位公积金账户信息	2025-12-29	2025-12-31	2025-12-31	<input type="button" value="查看"/>
单位	服务窗口	单位公积金账户库存信息	2025-12-29	2025-12-31	2025-12-31	<input type="button" value="查看"/>
单位	服务窗口	单位公积金账户信息	2025-12-29	2025-12-30	2025-12-30	<input type="button" value="查看"/>
单位	服务窗口	单位公积金账户库存信息	2025-12-29	2025-12-30	2025-12-30	<input type="button" value="查看"/>

3. 注意事项

- （1）终止授权后，会影响协查信息的获取。需确认业务需求后再操作，避免影响正常业务办理。

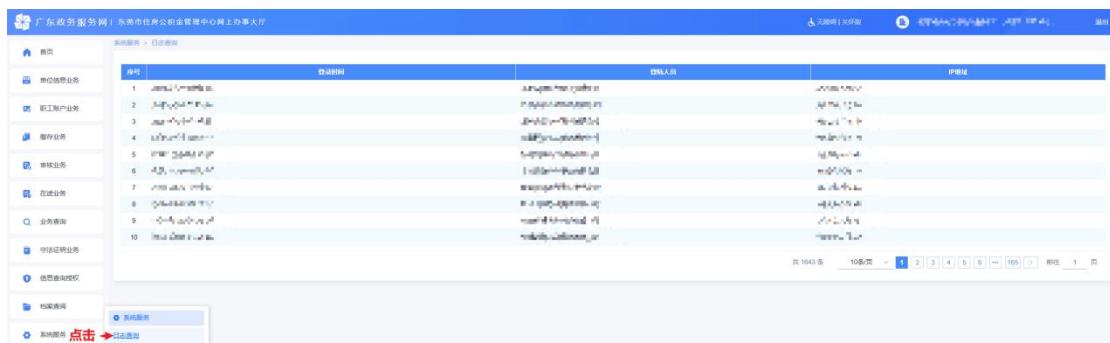
（一）日志查询

4. 业务描述

用于查询操作员的登录日志。

5. 操作流程

在业务功能主页面，点击左边菜单中“**系统服务**” — “**日志查询**”：



序号	登录时间	操作人名	IP地址
1	2016-10-12 10:00	12345678901234567890	192.168.1.100
2	2016-10-12 10:00	12345678901234567890	192.168.1.100
3	2016-10-12 10:00	12345678901234567890	192.168.1.100
4	2016-10-12 10:00	12345678901234567890	192.168.1.100
5	2016-10-12 10:00	12345678901234567890	192.168.1.100
6	2016-10-12 10:00	12345678901234567890	192.168.1.100
7	2016-10-12 10:00	12345678901234567890	192.168.1.100
8	2016-10-12 10:00	12345678901234567890	192.168.1.100
9	2016-10-12 10:00	12345678901234567890	192.168.1.100
10	2016-10-12 10:00	12345678901234567890	192.168.1.100

进入日志查询页面，系统按时间从新到旧的顺序列出登录日志，供查看



序号	登录时间	操作人名	IP地址
1	2016-10-12 10:00	12345678901234567890	192.168.1.100
2	2016-10-12 10:00	12345678901234567890	192.168.1.100
3	2016-10-12 10:00	12345678901234567890	192.168.1.100
4	2016-10-12 10:00	12345678901234567890	192.168.1.100
5	2016-10-12 10:00	12345678901234567890	192.168.1.100
6	2016-10-12 10:00	12345678901234567890	192.168.1.100
7	2016-10-12 10:00	12345678901234567890	192.168.1.100
8	2016-10-12 10:00	12345678901234567890	192.168.1.100
9	2016-10-12 10:00	12345678901234567890	192.168.1.100
10	2016-10-12 10:00	12345678901234567890	192.168.1.100

6. 注意事项

（1）若发现陌生 IP 地址的登录记录，需及时核查是否存在账号泄漏风险，必要时联系系统管理员。