

# 韶关市住房公积金网上办事大厅

## 用户手册

2019年5月

## 版本信息

序号	版本号	修改时间	修改人	说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

## 目录

1.	前 言.....	1
1.1.	文档目标.....	1
1.2.	运行环境.....	1
2.	系统操作.....	1
2.1.	系统登录.....	1
2.2.	主页面.....	3
2.3.	单位网上办事大厅.....	3
2.3.1	实名认证.....	3
2.3.2	单位基本信息查询.....	4
2.3.3	单位明细账查询.....	5
2.3.4	缴存信息变更查询.....	5
2.3.5	单位托收业务查询.....	6
2.3.6	职工账户转移查询.....	7
2.3.7	单位结息对账单查询.....	7
2.3.8	单位缴存证明查询.....	8
2.3.9	单位下个人基本信息查询.....	8
2.3.10	单位下个人明细账查询.....	9
2.3.11	个人账户设立.....	9
2.3.12	单位信息变更.....	10
2.3.13	单位比例调整.....	11
2.3.14	个人缴存基数变更.....	12
2.3.15	个人基本信息变更.....	14
2.3.16	职工封存转移.....	15
2.3.17	单位申报查询.....	17
2.3.18	单位登录密码修改.....	17
2.3.19	单位结息对账单打印.....	18
2.3.20	单位住房公积金缴存证明打印.....	19
2.4.	个人网上办事大厅.....	19
2.4.1	实名认证.....	19
2.4.2	个人账户基本信息查询.....	20
2.4.3	个人账户明细查询.....	21
2.4.4	个人缴存证明查询.....	21
2.4.5	离退休提取.....	22
2.4.6	还贷提取.....	22
2.4.7	租房提取.....	23
2.4.8	公积金贷款试算.....	24
2.4.9	个人贷款账户查询.....	25
2.4.10	个人贷款进度查询.....	26
2.4.11	公积金贷款还款明细查询.....	26
2.4.12	提前还款.....	27
2.4.13	贷款基本信息变更.....	28
2.4.14	公积金冲还贷签约.....	29

2.4.15	公积金冲还贷撤销.....	30
2.4.16	合作楼盘查询.....	31
2.4.17	登录密码修改.....	31
2.4.18	个人缴存证明打印.....	32
2.4.19	贷款结清证明打印.....	32
2.4.20	申报查询.....	33
2.4.21	忘记密码.....	33

## 1. 前言

### 1.1. 文档目标

通过阅读该用户手册，用户了解个人网上办事大厅、单位网上办事大厅，指导用户如何操作和使用网厅的功能业务。

### 1.2. 运行环境

本系统可在多种操作系统中使用并支持多种浏览器

操作系统：Windows XP 、Windows7、Windows8、Windows10、Linux

浏览器：IE8 及以上版本、Mozilla Firefox、Google Chrome、360 等主流浏览器

## 2. 系统操作

### 2.1. 系统登录

通过浏览器访问韶关市住房公积金管理中心官方网站（网址：<http://gjj.sg.gov.cn/>），点击首页中部“网上办事大厅”栏目进入网上办事大厅登录页面。



图 2. 1 登录界面

单位网厅通过短信验证码登录(手机号码为本单位在我中心系统中登记的单位经办人手机号码,且单位经办人需是公积金缴存人)和CA证书登录两种方式登录网厅。缴存单位可办理单位基本信息查询、个人账户设立、单位信息变更、个人缴存基数变更、职工封存转移、单位住房公积金缴存证明打印等业务;缴存职工可办理个人账户基本信息查询、离退休提取、还贷提取、租房提取、公积金贷款试算、公积金冲还贷签约、提前还款等业务。



图 2. 2 单位短信验证码登录页面



图 2. 3 单位 CA 证书登录页面

## 2.2. 主页面



图 2. 4 单位首页



图 2. 5 个人首页

## 2.3. 单位网上办事大厅

### 2.3.1 实名认证

用户登录个人网厅后，点击其他业务-->实名认证菜单，可以进行实名认证。点击同意协议。



提交后即可完成实名认证

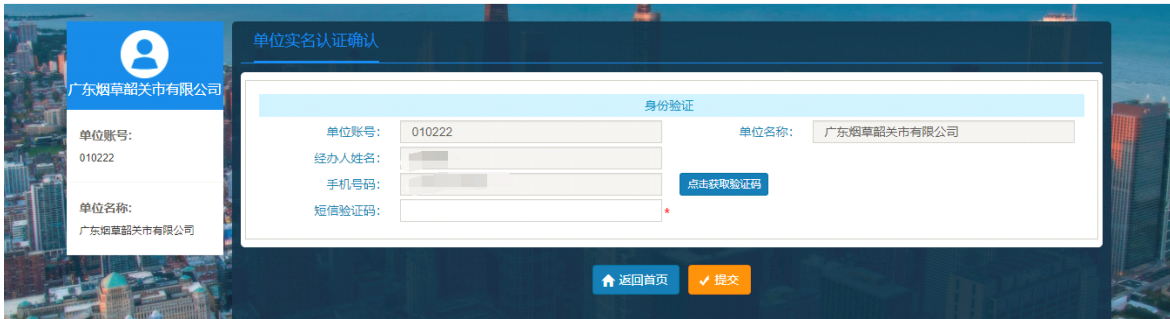


图 2.3.1 实名认证

### 2.3.2 单位基本信息查询

用户登录单位网厅后，点击单位基本信息查询菜单，可以查询单位及单位经办人基本信息。





图 2.3.2.1 单位基本信息查询

### 2.3.3 单位明细账查询

用户登录单位网厅后，点击单位明细账查询菜单，选择时间后点击查询按钮可以查询指定时间内的单位明细账。



图 2.3.3.1 单位明细账查询

### 2.3.4 缴存信息变更查询

用户登录单位网厅后，点击缴存信息变更查询菜单，选择变更类型和时间后点击查询按钮可以查询指定时间内的缴存信息。



图 2.3.4.1 缴存信息变更查询

### 2.3.5 单位托收业务查询

用户登录单位网厅后，点击单位托收业务查询菜单，点击查询按钮获取托收业务信息。

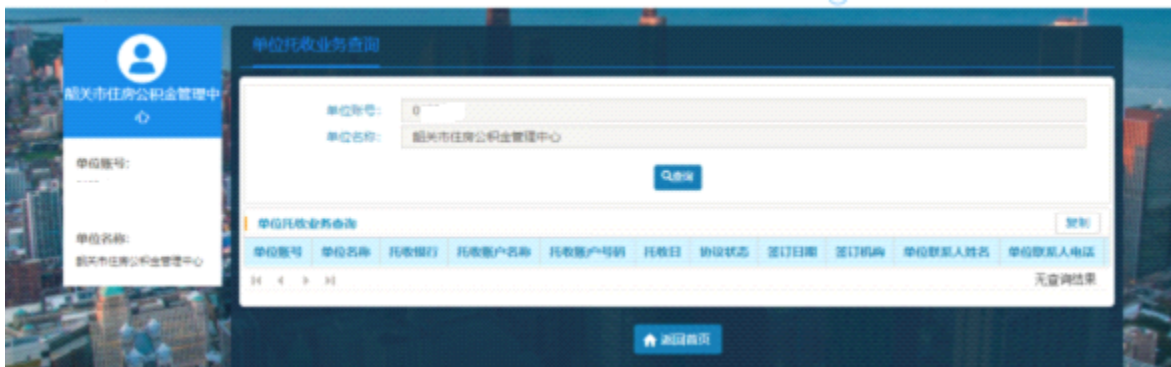


图 2.3.5.1 单位托收业务查询

### 2.3.6 职工账户转移查询

用户登录单位网厅后，点击职工账户转移菜单，点击查询按钮可以查询所选时间内的职工账户转移信息。



图 2.3.6.1 职工账户转移查询

### 2.3.7 单位结息对账单查询

用户登录单位网厅后，点击单位结息对账单查询菜单，在选择年份后，点击查询按钮可以查询指定时间的结息信息。



图 2.3.7.1 单位结息对账单查询

### 2.3.8 单位缴存证明查询

用户登录单位网厅后，点击单位缴存证明查询菜单，选择时间后，点击查询按钮可以查询指定时间内缴存信息。



图 2.3.8.1 单位缴存证明查询

### 2.3.9 单位下个人基本信息查询

用户登录单位网厅后，点击单位下个人基本信息查询菜单，可以选择性填入个人账号、姓名、账户状态、证件号码，点击查询按钮可以查询个人基本信息。



图 2.3.9.1 单位下个人基本信息查询

### 2.3.10 单位下个人明细账查询

用户登录单位网厅后，点击单位下个人明细账查询菜单，必须要输入证件号码后，可以选择时间段，点击查询按钮后获取个人明细信息。



图 2.3.10.1 单位下个人明细账查询

### 2.3.11 个人账户设立

用户登录单位网厅后，点击个人账户设立菜单。



图 2.3.11.1 个人账户设立

点击录入按钮，然后在弹出的窗口输入证件号码后，点击空白处等待信息反显后输入其他基本信息后，点击确定。

图 2.3.11.2 个人账户设立录入

点击加号上传文件，然后在弹出的窗口选择图片，上传电子档案（请上传真实、有效、清晰的文件，以防审核不通过！！）。

图 2.3.11.3 个人账户设立电子档案上传

### 2.3.12 单位信息变更

用户登录单位网厅后，点击单位信息变更菜单，输入修改后的单位信息然后上传电子档案提交即可（请上传真实、有效、清晰的文件，以防审核不通过！！）。



点击加号上传文件，上传电子档案，最后提交

图 2.3.12.1 单位信息变更

### 2.3.13 单位比例调整

用户登录单位网厅后，点击单位缴存比例菜单，在页面上部分输入变更后的缴存比例。



图 2.3.13.1 单位比例调整

在页面上部分输入变更后的缴存比后，点击试算按钮，可以获取明细变更信息。



图 2.3.13.2 单位比例调整试算

在页面上点击加号上传文件，上传电子档案后提交。

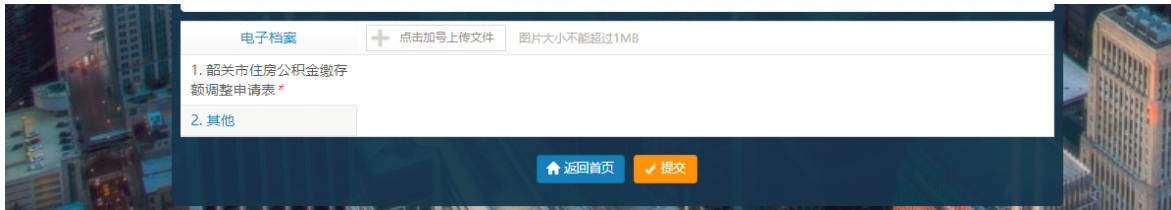


图 2.3.13.3 单位比例调整电子档案上传

最后点击提交将信息提交给核心系统。

### 2.3.14 个人缴存基数变更

用户登录单位网厅后，点击个人缴存基数变更菜单，可以修改缴存基数。





图 2.3.14.1 个人缴存基数变更

点击查询按钮后，得到单位所有员工的缴存信息

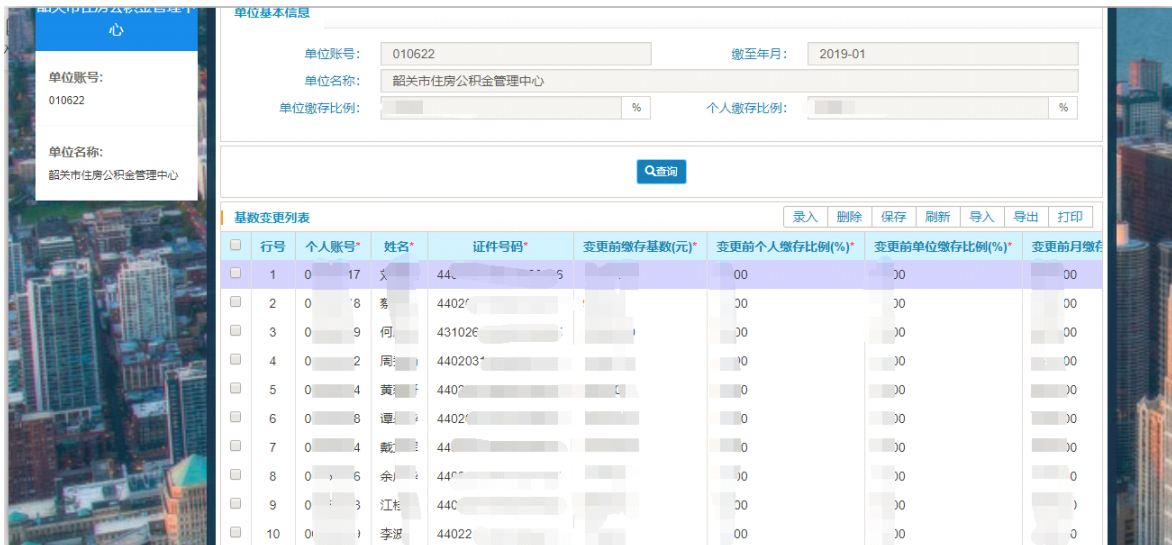


图 2.3.14.2 个人缴存基数变更--单位所有员工信息列表

点击某一行员工资料，修改变更后的缴存基数，点击其他地方自动弹出变更后的缴存额，最后点击确定，修改完毕。

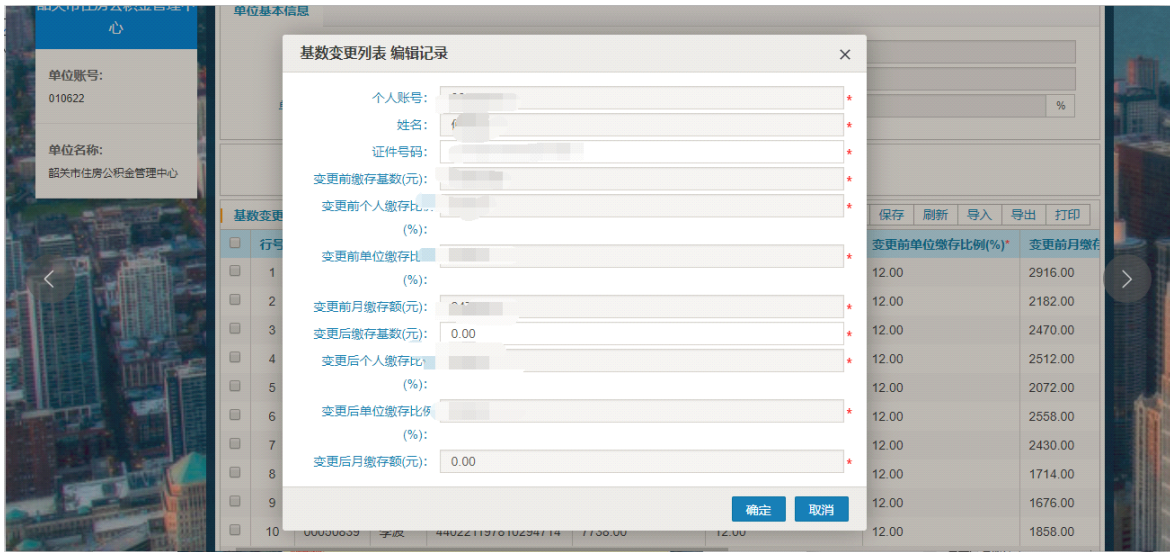


图 2.3.14.3 个人缴存基数变更--修改缴存基数

点击 加号上传文件，上传电子档案



图 2.3.14.4 个人缴存基数变更上传电子档案

最后提交核心

### 2.3.15 个人基本信息变更

用户登录单位网厅后，点击个人基本信息变更



图 2.3.15.1 个人基本信息变更

先输入证件号码，点击查询获取信息，修改资料



图 2.3.15.2 个人基本信息变更

最后提交核心

### 2.3.16 职工封存转移

用户登录单位网厅后，点击职工封存转移，先输入转入的单位账号，点击空白处获取单位名称



图 2.3.16.1 职工封存转移

点击录入按钮，输入证件号码，点击空白处获取其他信息，添加转移员工

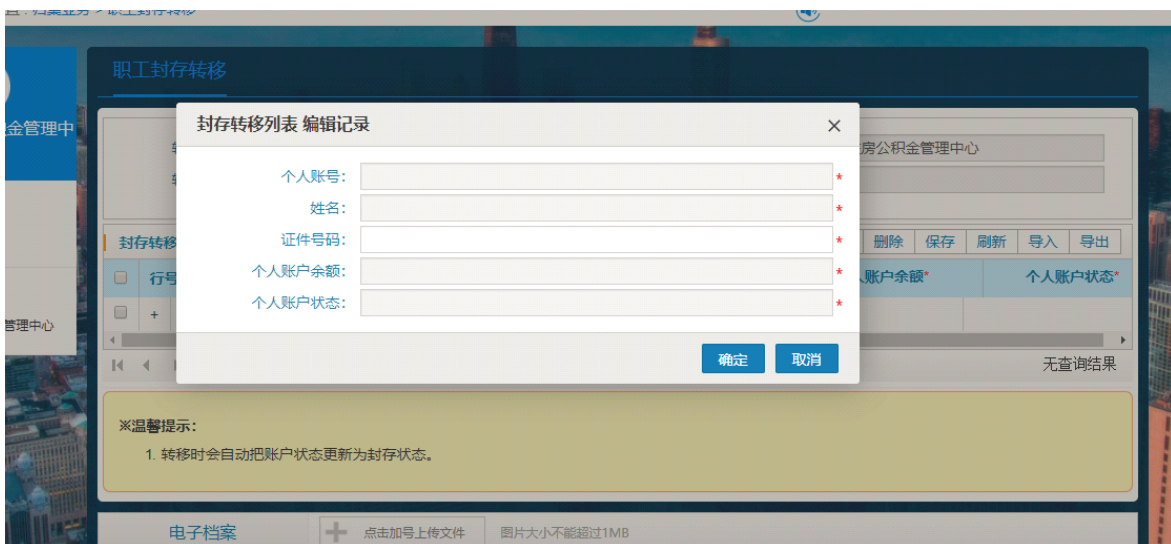


图 2.3.16.2 职工封存转移录入

点击加号上传电子档案



图 2.3.16.2 职工封存转移上传电子档案

最后提交核心

### 2.3.17 单位申报查询

用户登录单位网厅后，点击单位申报查询菜单，可以选择时间段，再点查询按钮，获取所有操作过得申报的业务



图 2.3.17.1 单位申报查询

### 2.3.18 单位登录密码修改

用户登录单位网厅后，点击单位登录密码修改菜单，按要求输入信息，最后获取验证码，输入验证码提交即可！手机号码为单位经办人的预留手机号码(且该手机号码应为单位经办人缴存信息登记的手机号)!!



图 2.3.18.1 单位登录密码修改

### 2.3.19 单位结息对账单打印

用户登录单位网厅后，点击单位结息对账单打印菜单，选择年份，点击下一步，获取打印页面

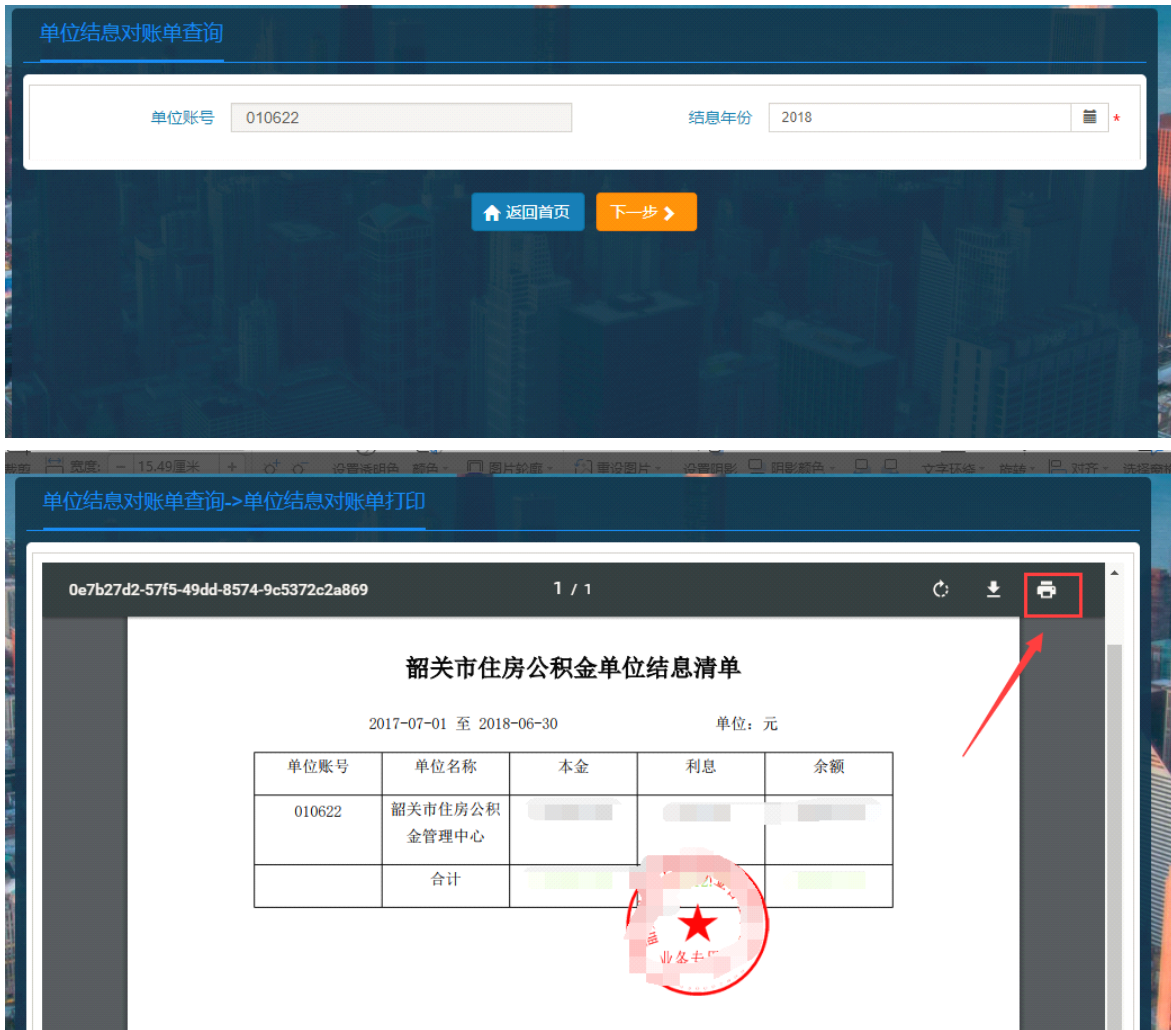


图 2.3.19.1 单位结息对账单打印

### 2.3.20 单位住房公积金缴存证明打印

用户登录单位网厅后，点击单位住房公积金缴存证明打印菜单，获取打印页面



图 2.3.20.1 单位住房公积金缴存证明打印

## 2.4. 个人网上办事大厅

### 2.4.1 实名认证

用户登录个人网厅后，点击实名认证菜单，可以进行实名认证。点击同意协议。



提交后即可完成实名认证

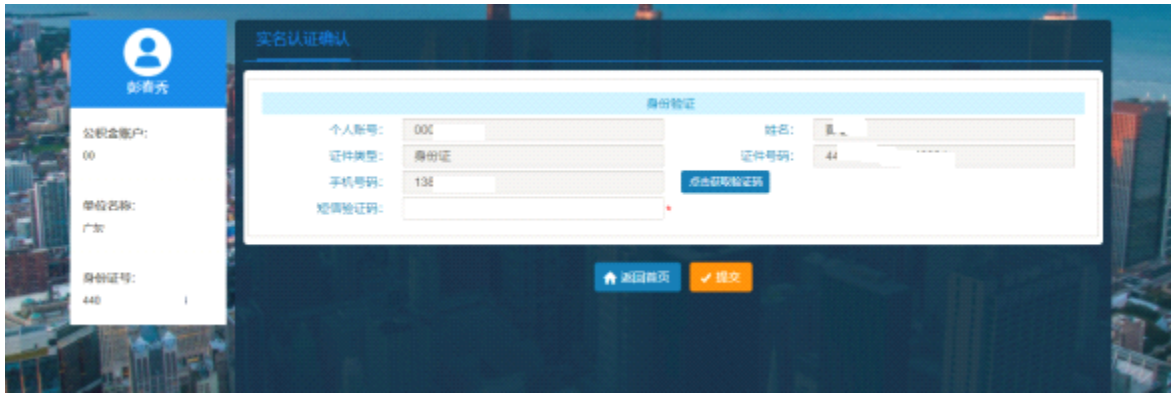


图 2.4.2.1 实名认证

### 2.4.2 个人账户基本信息查询

用户登录个人网厅后，点击个人账户基本信息查询菜单，可以查询当前登录账户基本信息。



图 2.4.2.2 个人账户基本信息查询

### 2.4.3 个人账户明细查询

用户登录个人网厅后，点击个人账户明细查询菜单，在输入时间后点击查询按钮可以查询指定时间内的个人账户明细。





图 2.4.3.1 个人账户明细查询

## 2.4.4 个人缴存证明查询

用户登录个人网厅后，点击个人缴存证明查询菜单，点击查询按钮，获取当前账号的缴存信息。



图 2.4.4.1 个人缴存证明查询

## 2.4.5 离退休提取

用户登录个人网厅后，点击离退休提取菜单，输入结算信息。



点击加号上传电子档案，



最后提交核心审核。

图 2.4.5.1 离退休提取

## 2.4.6 还贷提取

用户登录个人网厅后，点击还贷提取菜单，在输入本次提取金额后，输入验证码。



然后点击加号上传文件，上传电子档案



图 2.4.6.1 还贷提取

最后提交核心

## 2.4.7 租房提取

用户登录个人网厅后，点击租房提取菜单



选择房屋类型后，计算提取金额。输入本次提取金额和其他信息

支付房租提取

录入租房信息

姓名:  证件号码:

房屋类型: 商品房 租金:  元

计算提取金额

提取信息

可提取额度:  元 剩余提取金额:  元

已提取金额: 0.00 元 个人账户余额:  元

本次提取额:

收款人银行名称: 请选择... 收款人开户名称:

收款人开户账号:

身份验证

手机号码:  点击获取验证码

短信验证码:

电子档案 + 点击加号上传文件 图片大小不能超过1MB

点击加号上传文件，添加电子档案

电子档案 + 点击加号上传文件 图片大小不能超过1MB

1. 韶关市住房公积金提取申请审批表 \*
2. 申请人证件 \*
3. 申请人银行卡 \*
4. 发票
5. 租赁合同
6. 租金缴纳证明
7. 原缴存证明
8. 其他

返回首页 提交

图 2.4.7.1 租房提取

最后提交核心审核。

## 2.4.8 公积金贷款试算

用户登录个人网厅后，点击公积金贷款菜单，可以试算按钮，可以查询可贷金额。

**贷款审批试算**

**贷款信息**

购房总额:  \* 购房首付款:  \*

执行政策:  \* 家庭房产套数:  \*

家庭公积金贷款使用次数:  \* 是否有未结清的商业性住房贷款:  \*

房屋性质:  \* 楼龄:

贷款还款方式:  \* 人才个数:  \*

**借款人**

证件类型:  \* 证件号码:  \*

出生年月:  \* 姓名:  \*

性别:  \* 年龄:  \*

个人账号状态:  \* 是否本地缴存公积金:  \*

连续逾期期数:  \* 两年连续逾期期数:  \*

累计逾期期数:  \* 两年内累计逾期期数:  \*

选择缴婚状况:  \*

最高贷款年限:  最高贷款金额:

月还款额:  折扣比例:  %

选择年限:  可贷款金额:

**试算**

**※计算方式如下:**

额度1: 按购建房情况测算可贷额度: 可贷额度 = 购房总价 × (1-最低首付比例)

额度2: 按缴存时限测算可贷额度:

a. 缴存6个月(含)以上不满1年的, 可贷额度为最高贷款额度的50%。

b. 缴存1年(含)以上不满2年的, 可贷额度为最高贷款额度的70%。

c. 缴存2年及以上的, 可按最高贷款额度申请。

图 2.4.8.1 贷款审批试算

## 2.4.9 个人贷款账户查询

用户登录个人网厅后, 点击个人贷款查询菜单, 选择借款合同编号, 获取贷款信息。

**公积金贷款账户信息**

借款合同编号:  \* 借款人姓名:

借款人证件类型:  借款人证件号码:

合同状态:  借款人手机号码:

受托银行名称:  合同贷款金额:  元

贷款余额:  元 贷款期数:

贷款利率:  % 约定放款日期:

约定还款日:  是否对冲还贷:

剩余未还款次:  月 贷款扣款银行账号:

逾期本金总额:  元 逾期利息总额:  元

房屋坐落:

**返回首页**

图 2.4.9.1 个人贷款账户查询

### 2.4.10 个人贷款进度查询

用户登录个人网厅后，点击个人贷款进度查询菜单，获取贷款进度信息



图 2.4.10.1 贷款进度查询

### 2.4.11 公积金贷款还款明细查询

用户登录个人网厅后，点击公积金贷款还款明细查询菜单，选择时间段后，点击查询，获取明细信息。



图 2.4.11.1 贷款还款明细查询

## 2.4.12 提前还款

用户登录个人网厅后，点击提前还款菜单，输入相关信息

**提前还款**

提前还款类型:

**借款合同信息**

借款合同编号:	2015	贷款类型:	一般贷款
借款人姓名:		借款人证件号:	
贷款还款方式:	等额本息	房屋性质:	商品房
利率期限(月):	310	利率还款期次:	310
放款日期:		当前截止日期:	2019-03-29
还款截止日期:		贷款余额:	

还款类型:

**金额明细**

应还未还本金:		应还未还利息:	
未还罚息:	0.00	应还未还总金额:	
未到期本金:		新产生利息:	
提前还款最低限额:	0.00	提前全部还款金额:	

还款类型:

**金额明细**

应还未还本金:		应还未还利息:	
未还罚息:	0.00	应还未还总金额:	
未到期本金:		新产生利息:	
提前还款最低限额:	0.00	提前全部还款金额:	

结算方式:

付款信息: 请核对付款信息的准确性!!! 再提交

付款人类型:	主借款人	付款账号开户银行:	中国建设银行
付款人账号:		付款账户名称:	
付款人证件类型:	身份证	付款人证件号码:	

**提前还款信息**

提前还款总金额:  元



图 2.4.12.1 提前还款

### 2.4.13 贷款基本信息变更

用户登录个人网厅后，点击贷款基本信息查询菜单，输入相关信息，最后提交

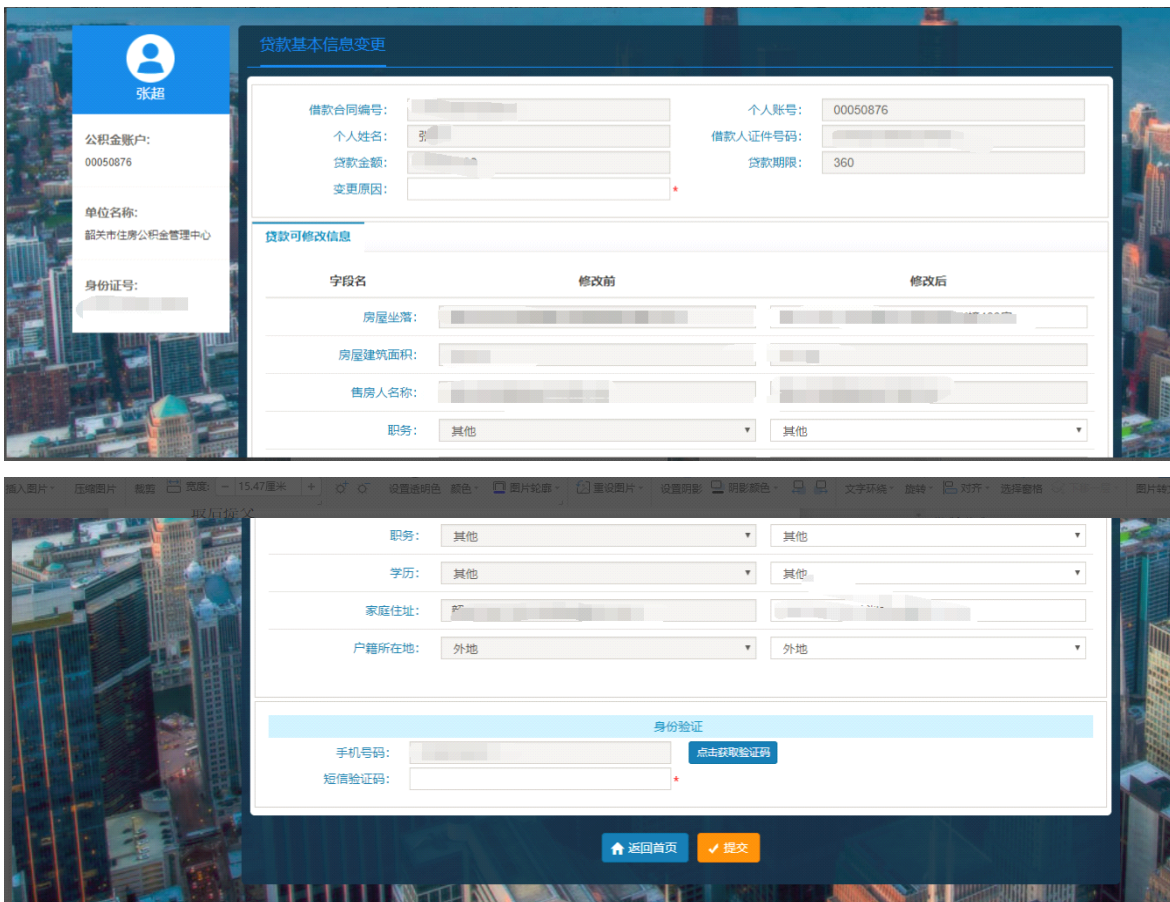
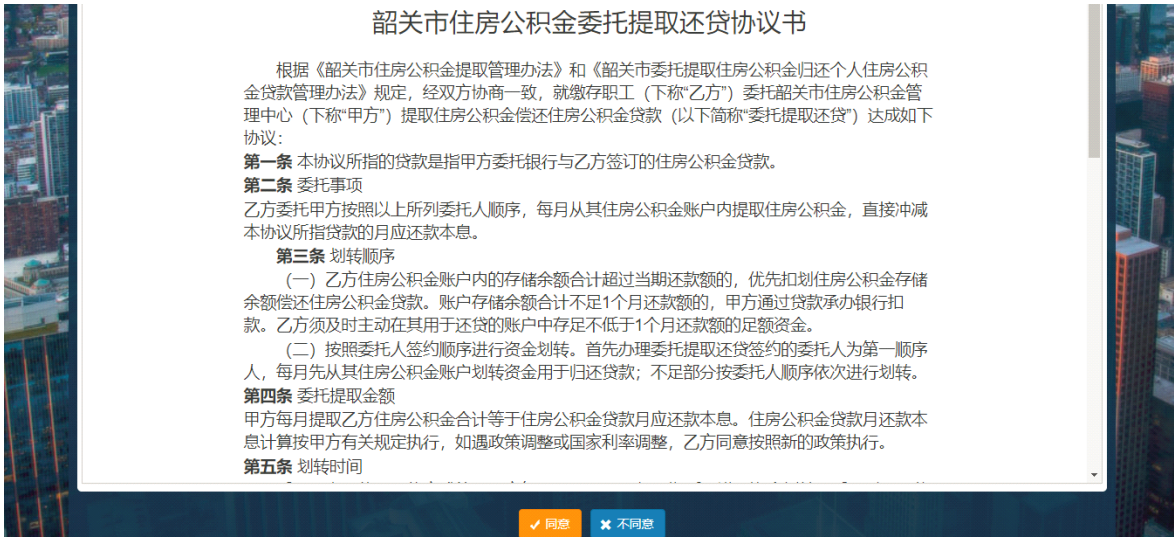




图 2.4.13.1 贷款基本信息查询

### 2.4.14 公积金冲还贷签约

用户登录个人网厅后，点击公积金冲还贷签约菜单，可以签订冲还贷。点击同意协议



点击添加上传文件，上传电子档案



图 2.4.14.1 委托扣划变更

最后提交核心审核。

### 2.4.15 公积金冲还贷撤销

用户登录个人网厅后，点击公积金冲还贷撤销菜单，可以签订冲还贷。点击同意协议。



点击添加上传文件，上传电子档案

图 2.4.15.1 委托扣划撤销

### 2.4.16 合作楼盘查询

用户登录个人网厅后，点击合作楼盘查询菜单，输入合作楼盘关键字，点击查询，获取楼盘信息。



图 2.4.16.1 合作楼盘查询

### 2.4.17 登录密码修改

用户登录个人网厅后，点击登录密码修改菜单，输入相关信息后，提交。

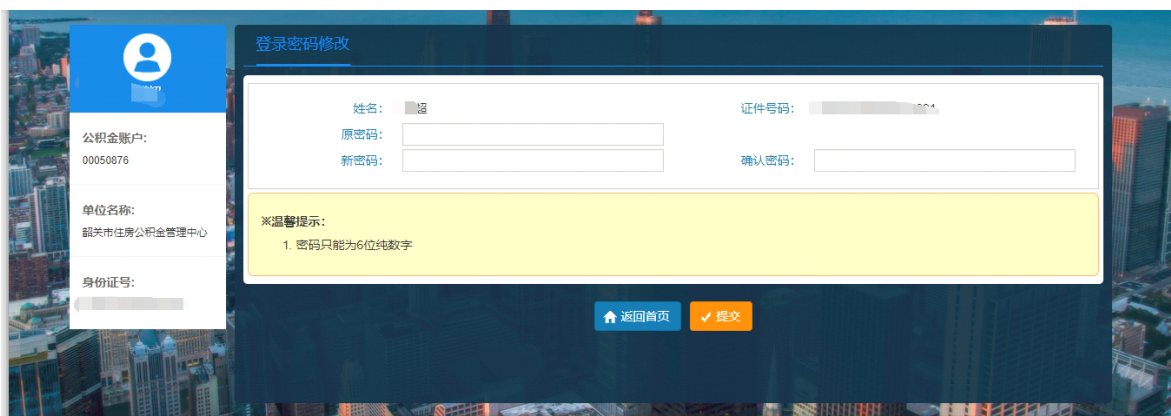


图 2.4.17.1 登录密码修改

## 2.4.18 个人缴存证明打印

用户登录个人网厅后，点击个人缴存证明打印菜单，获取打印信息。

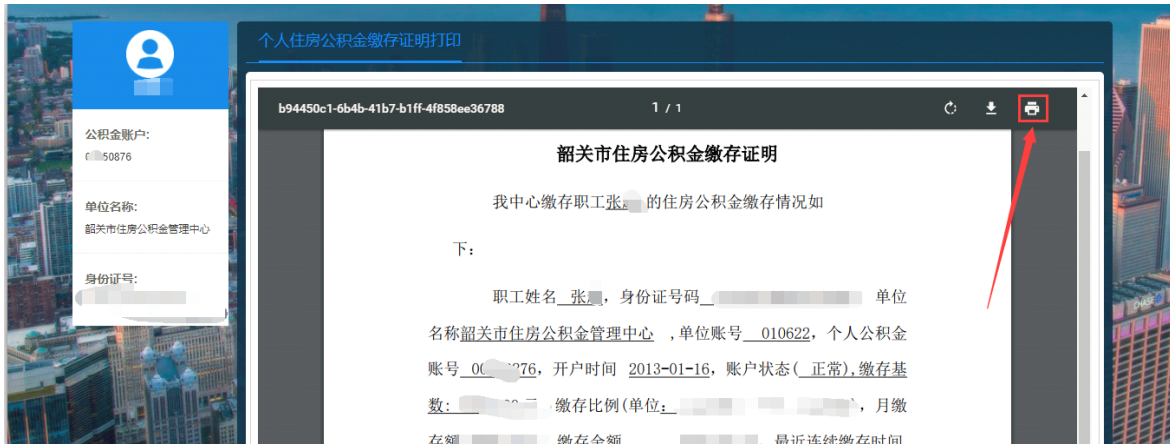


图 2.4.18.1 个人住房公积金缴存证明打印

## 2.4.19 贷款结清证明打印

用户登录个人网厅后，点击贷款结清证明打印菜单，选择借款合同编号，点击下一步获取打印信息。

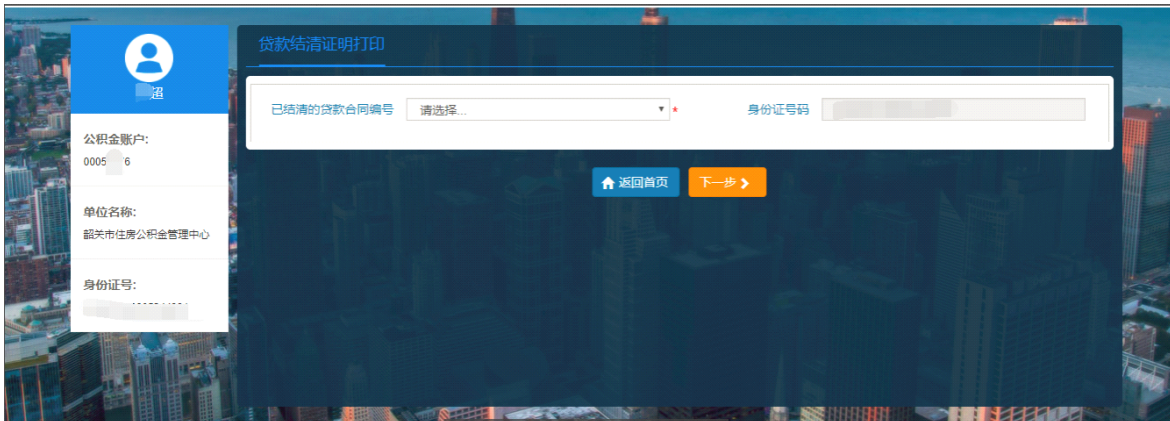




图 2.4.19.1 贷款结清证明打印

## 2.4.20 申报查询

用户登录个人网厅后，点击申报查询菜单，选择时间段，点击查询获取操作过的申报信息。

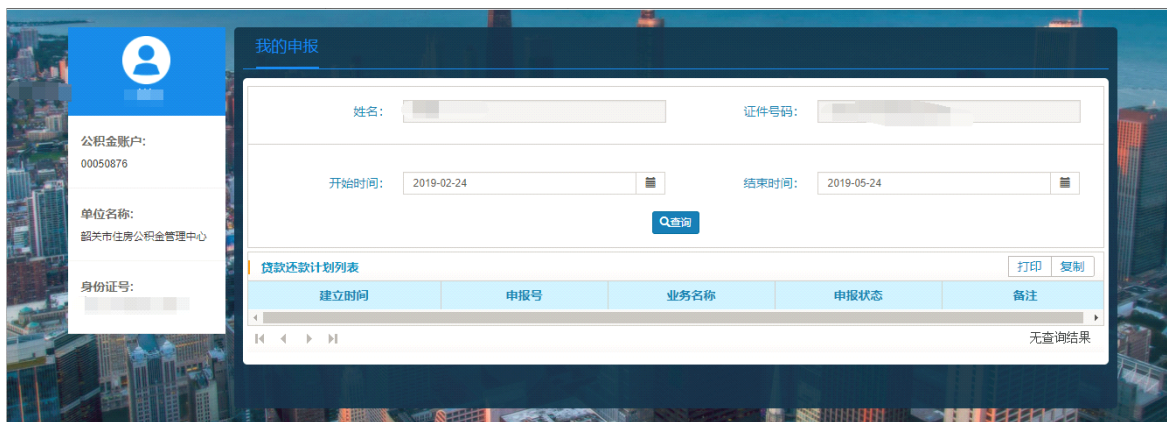


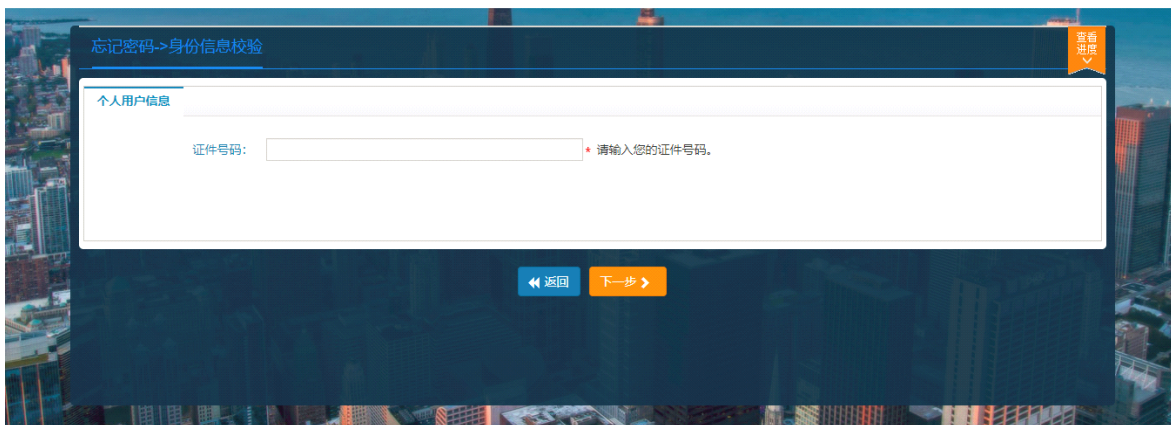
图 2.4.20.1 还款方式变更

## 2.4.21 忘记密码

用户登录页面，点击忘记密码。



输入身份证号码，点击下一步



填写信息后提交

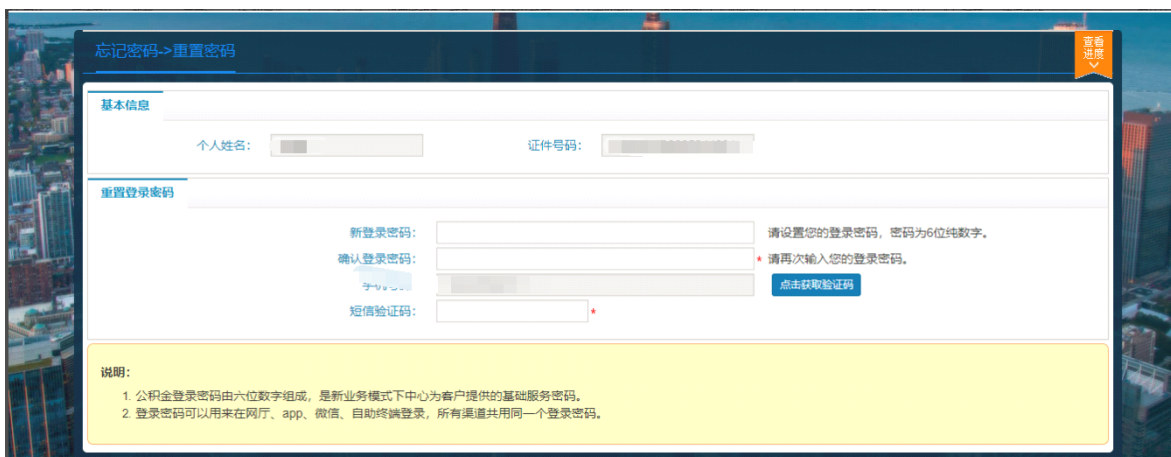


图 2.4.21.1 忘记密码