

# 达州市住房公积金管理中心

---

达金管函〔2017〕34号

## 达州市住房公积金管理中心 关于市本级、通川区、达川区、经开区试运行 住房公积金网上营业厅的通知

有关住房公积金缴存单位、职工，公积金合作楼盘开发商：

为推进我市住房公积金管理中心信息化建设，持续加强和改进住房公积金服务，提高服务效率和水平，我市拟从即日起在市本级、通川区、达川区、经开区试运行住房公积金网上营业厅，同时开通12329短信、微信、微博等信息化服务，其它未开通网上营业厅的辖区，在系统稳定运行后适时开通。用户可登陆www.dzzfgjj.com，点击右侧“网上营业厅”图标进入网上营业厅办理住房公积金业务。目前，网上营业厅可为缴存单位、缴存职工和公积金合作楼盘开发商分版块提供以下服务：

### 一、缴存单位

1. 单位信息变更。
2. 单位职工信息变更。
3. 办理本单位公积金汇缴业务（包括新增单位职工，启、封职工账户，职工缴存基数调整，打印缴存回单）。
4. 办理本单位公积金补缴业务。
5. 查询本单位有关业务办理进度。
6. 申请调整本单位缴存比例（需先经市住房公积金管理委员会批准）。
7. 批量采集本单位职工手机号码。

---

## 二、缴存职工

1. 注册。2. 查询个人缴存帐户信息。3. 查询个人贷款信息。4. 办理以下公积金销户提取业务：（1）与单位终止或解除劳动关系的（辞职）；（2）离退休的；（3）缴存人出国出境定居的。5. 打印职工个人缴存证明。6. 通过预留手机号重置职工个人密码。7. 变更个人手机号码。

## 三、公积金合作楼盘开发商

1. 为缴存职工在楼盘现场申请所属楼盘公积金购房贷款。  
2. 查询有关业务办理进度。

## 四、有关注意事项

1. 今后网上营业厅将陆续上线推出更多服务，请予关注。  
2. 试运行期间，各类用户在使用过程中若有疑问，可通过以下方式解决：访问达州市住房公积金官方网站 [www.dzzfgjj.com](http://www.dzzfgjj.com) 常见问题知识库；拨打服务热线 0818-12329 咨询；扫描二维码加入达州市住房公积金管理中心官方微信，搜索相关知识。  
3. 各用户须完善相关基础信息，不能缺漏、错误。  
4. 办理业务上传到网上营业厅的照片必需清晰、端正，表格不能改动格式。



达州市住房公积金管理中心官方微信

附件：《达州市住房公积金网上营业厅快速使用手册》



附件

## 达州市住房公积金网上营业厅快速使用手册

### 一、登录网上营业厅

登录网址：<http://www.dzzfgjj.com>，点击右侧“网上营业厅”进入。为确保网上营业厅正常运行，请使用 IE（IE8 以上版本，需关闭兼容模式）、火狐、UC、360（需打开极速模式）等主流浏览器。

### 二、单位用户

#### （一）注册

已在我中心开户缴纳住房公积金的单位，单位经办人提供《申请办理达州市住房公积金网上综合服务大厅权限信息报送表》（表格请到 <http://www.dzzfgjj.com> “在线下载”栏目中下载）和单位组织机构代码证、法人身份证、经办人身份证复印件各 1 份到达州市住房公积金管理中心政策法规科（达州市西外金兰路 180 号达州市住房公积金管理中心三楼）签署网上营业厅使用协议。单位签约成功后，中心会短信通知单位经办人，告知单位公积金账号及密码。

#### （二）忘记登录密码

若单位经办人忘记密码，请进入网上营业厅登录界面，选择单位用户，点击 忘记密码，根据引导重设密码。

#### （三）无法接收短信验证码

若单位经办人无法接收短信验证码，请单位经办人持有效身份证件到公积金缴存地管理部办理，核实预留手机号码是否准确，将手机号码更正后即可接收。

#### （四）变更单位信息

单位经办人在网上营业厅点击单位信息变更，修改单位信息选择保存，确认无误后递交；等待公积金中心审核完成。

#### （五）职工信息变更

单位经办人在网上营业厅点击职工信息变更，勾选要修改职工，点击修改，修改职工资料后，选择保存；确认所有职工资料修改无误后递交；等待公积金中心审核完成。

提示：背景色为粉红色，表示职工信息已经修改，尚未递交；修改信息递交之后，中心未受理前，不能再次修改其他职工；信息修改之后，可以通过复位按钮，删除此次修改。

#### （六）汇缴业务

1. 单位经办人在网上营业厅首页先点击汇缴业务，再选择个人帐户设立（本月无新增职工请忽略），在此界面新增职工信息；

2. 点击缴存基数调整（一年只允许调整一次，本月无调整请忽略），选择批量调整，在此界面调整缴存基数，调整完成后，点保存；

3. 选择封存或启封职工帐户（本月无状态变更请忽略），选择批量调整，在此界面调整账户状态，调整完成后，点保存；

4. 汇缴可以选择多个月份，但记录显示是每月一条缴存记

录，回到汇总信息逐月核对缴存金额，然后递交；

5. 递交成功后，选择上传资料，上传对应的《汇缴基数变更表》（表格请到 <http://www.dzzfgjj.com> “在线下载”栏目中下载）；

6. 公积金中心收到银行回单后受理该笔业务；

7. 公积金中心受理通过后，单位经办人员在网上营业厅中选择汇缴打印，打印缴存回单。

#### （七）补缴业务

单位经办人在网上营业厅首页点击补缴业务，选新增，然后在个人检索栏内输入补缴职工姓名，填写相关信息后保存（可连续多次新增多名职工信息），确认无误后递交。

#### （八）查询业务办理进度

单位经办人在网上营业厅首页点击业务办理进度；选择“业务类型”、“受理状态”等信息，点击查看流程，系统显示对应业务类型的当前流程。

#### （九）调整缴存比例（需经市住房公积金管理委员会批准）

单位经办人在网上营业厅首页，点更多，选择缴存比例调整，修改变更后单位缴存比例和变更后个人缴存比例；先点保存，然后提交，等待公积金中心审核完成。

#### （十）手机号码批量采集

经办人先填写《职工手机号码采集表》（表格请到 <http://www.dzzfgjj.com> “在线下载”栏目中下载），然后在网上营业厅首页，点击手机号码采集，选择文件，提交，预览无误

后，点[导入数据](#)，等待公积金中心审核后完成。

### 三、个人用户

#### （一）注册

1. 缴存职工可在网上营业厅个人用户登录界面注册，通过职工预留手机号码接收短信验证码，设定初始密码；

2. 若职工手机无法接收注册验证码，可通过以下渠道解决：

（1）单位经办人在网上营业厅修改职工正确手机号码后提交，等待公积金中心审核完成手机号码修改。（2）职工在缴存地管理部确认所预留的号码是否正确，错误则立即进行修改。

#### （二）查看个人帐户信息

1. 在网上营业厅点击[个人帐户信息](#)，直接查看个人帐户信息；

2. 点击[帐户明细](#)，可以查看缴存、支出等明细。

#### （三）查看个人贷款信息

1. 在网上营业厅点击[个人贷款信息](#)，查看个人贷款信息；

2. 点击[贷款明细](#)，查看贷款业务明细类型、职工实际还款日期、发生额、本金金额、利息金额、罚息金额等明细。

#### （四）办理个人销户提取业务

1. 所需资料：

（1）与单位终止或解除劳动关系的（辞职）：所在单位加盖公章的本人书面申请（需留申请人电话号码）；本人身份证原件；终止或解除劳动关系证明原件或签署“复印属实”、并加盖单位鲜章的复印件。（2）离退休的：身份证原件。（3）缴存人出国出

境定居的所在单位加盖公章的本人书面申请(需留申请人电话号码); 婚姻状况证明; 夫妻双方身份证原件; 出国出境定居证明原件。

## 2. 操作流程:

(1) 在网上营业厅点击点击[我要提取](#), 再点击[新增](#), 选择提取类型、开户银行名称, 填写联系电话、开户银行账号等信息, 确认无误后[保存](#);

(2) 点击[拍照](#), 利用电脑摄像头等拍照设备对提取业务资料进行拍照, 勾选新增记录, 点击[上传图片](#)上传相应提取业务资料图片;

(3) 查看提取申请信息, 确认无误后[提交](#);

(4) 等待公积金中心在线审批;

(5) 审批通过, 在转账成功后, 中心将以短信方式告知申请人; 未通过审批的, 中心将短信告之未通过原因。

### (五) 缴存证明打印

在网上营业厅点击点击[缴存证明打印](#), 进入“职工缴存证明-异地”选项卡, 填写贷款城市, 点击[打印](#)即可打印《职工异地缴存证明》, 职工贷款还未还清或职工已贷款两次或两次以上的, 不能打印。

切换到“职工缴存证明-本地”选项卡, 选择打印期间(可选一年或半年), 点击打印即可打印《本地缴存证明》, 本地缴存证明一天只能打印一次, 不能多次打印。

### (六) 忘记密码



缴存职工在网上营业厅个人用户登录界面，点击[忘记密码](#)，录入个人信息，[点击获取](#)验证码，录入本人手机收到的验证码后，点击[保存](#)，修改新密码成功。若未收到短信验证码，请持本人身份证到公积金缴存地管理部确认预留手机号码是否正确。

#### （七）手机号码变更

个人用户登录网厅后，点击右上角[手机号码变更](#)，根据引导修改本人手机号码。

### 四、开发商用户

#### （一）注册

需要注册的开发商，先与本辖区信贷科（管理部）联系。符合条件的，方可注册为开发商用户。

#### （二）为缴存职工申请公积金贷款

1. 进入网上营业厅后，点击[贷款受理](#)，录入申请人信息、申请人配偶信息、担保人信息、贷款信息、所购房屋等信息；
2. [保存](#)信息，确认无误后[递交](#)，等待公积金中心工作人员在线受理。

#### （三）查询业务办理进度

进入营业厅后，点击[业务办理进度](#)，选择业务类型、受理状态，填写姓名和身份证证件号码，点击[查询](#)；可查看递交的贷款申请信息、图片和贷款申请状态。

