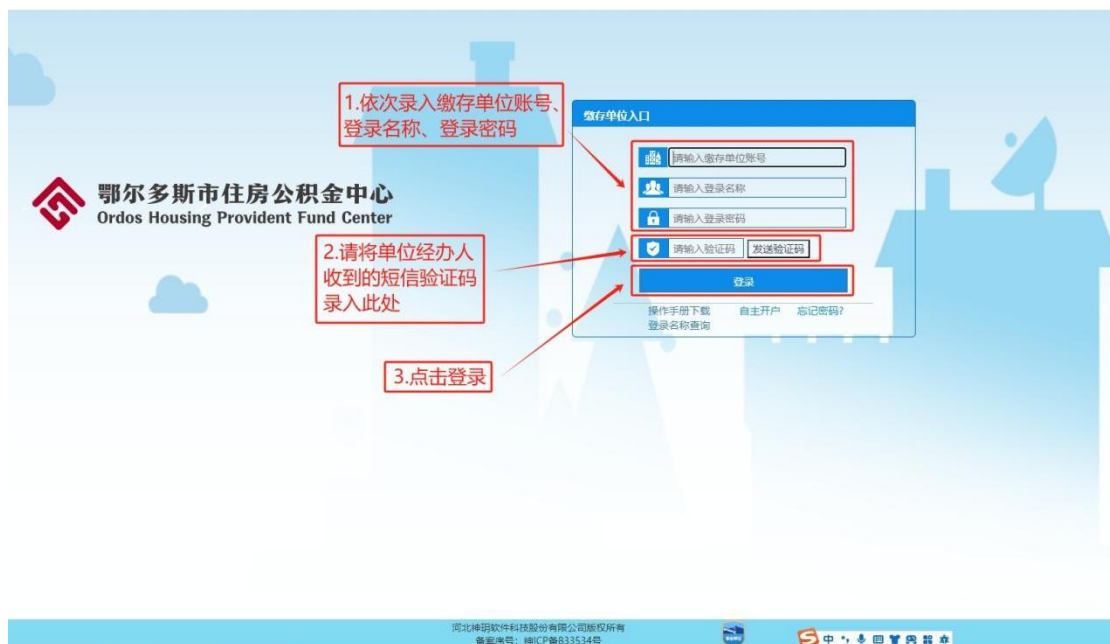


单位版网上服务大厅汇补缴流程

1. 申请单位登录鄂尔多斯市住房公积金中心官方网站
<http://www.ordosgjj.org.cn/>，点击【单位网厅】。



2. 进入【缴存单位入口】，输入【缴存单位账号】、【登录名称】、【登录密码】，点击【发送验证码】，输入经办人手机收到的短信验证码，点击【登录】。



点击选择上传电子档案的方式。



点击选择红字标注的上传电子档案项，点击【添加档案】，一次只能添加上传 10 张图片，上传完成后会在【添加档案】处显示【编辑】按钮，点击【编辑】，再点击旁边弹出的【添加档案】，继续上传电子档案，直至所有图片上传完成，点击【提交审批】。



5. 缴存人状态变更-启封：汇缴当月有调入职工（鄂尔多斯市范围内其他缴存单位调入的职工，或从本单位调出又调回的职工），点击选择【变更原因】，【个人账号】处输入职工姓名或个人公积金账号检索，点击【录入清册】，可依次逐个添加多个职工，添加完成后点击【确定启封】，上传相应的电子档案，点击【提交中心审批】。



6. 缴存人状态变更-封存：汇缴当月有职工离退休、辞职、调出、死亡，点击选择【变更原因】，【个人账号】处输入职工姓名或个人公积金账号检索，点击【录入清册】，可逐个添加多个职工，添加完成后点击【确定封存】，上传相应的电子档案，点击【提交中心审批】。



7. 缴存人调动：汇缴当月有调入职工（鄂尔多斯市范围内其他缴存单位调入的职工），在姓名处输入职工身份证号检索，职工账户必须由原缴存单位封存后方可检索到，点击【录入清册】，一次只可添加一个职工，确认无误点击【确认转入】，上传相应的电子档案，点击【提交中心审批】。如还需添加职工，重复此操作。



8. 基数调整：汇缴当月有调入职工原个人缴存基数与现在不符，在个人账号处输入职工姓名或个人公积金账号检索，调整后个人缴存基数处输入新的基数，点击【录入清册】，可依次添加多个职工或批量导入，确认无误点击【完成办理】，上传相应的电子档案，点击【提交中心审批】。

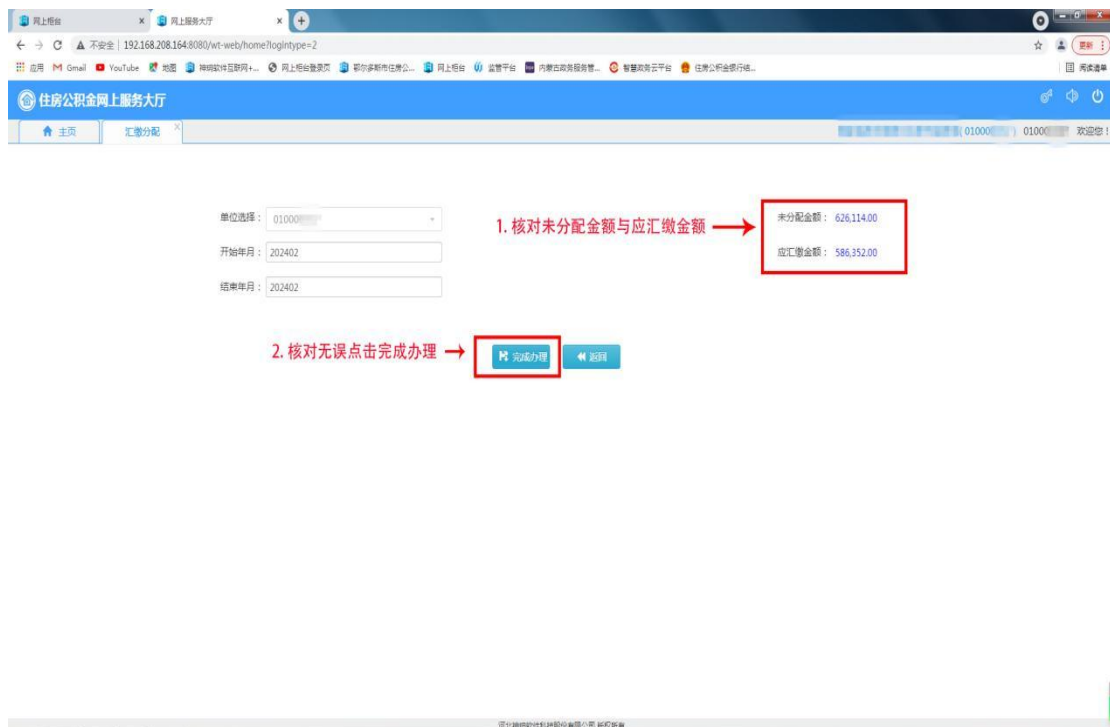
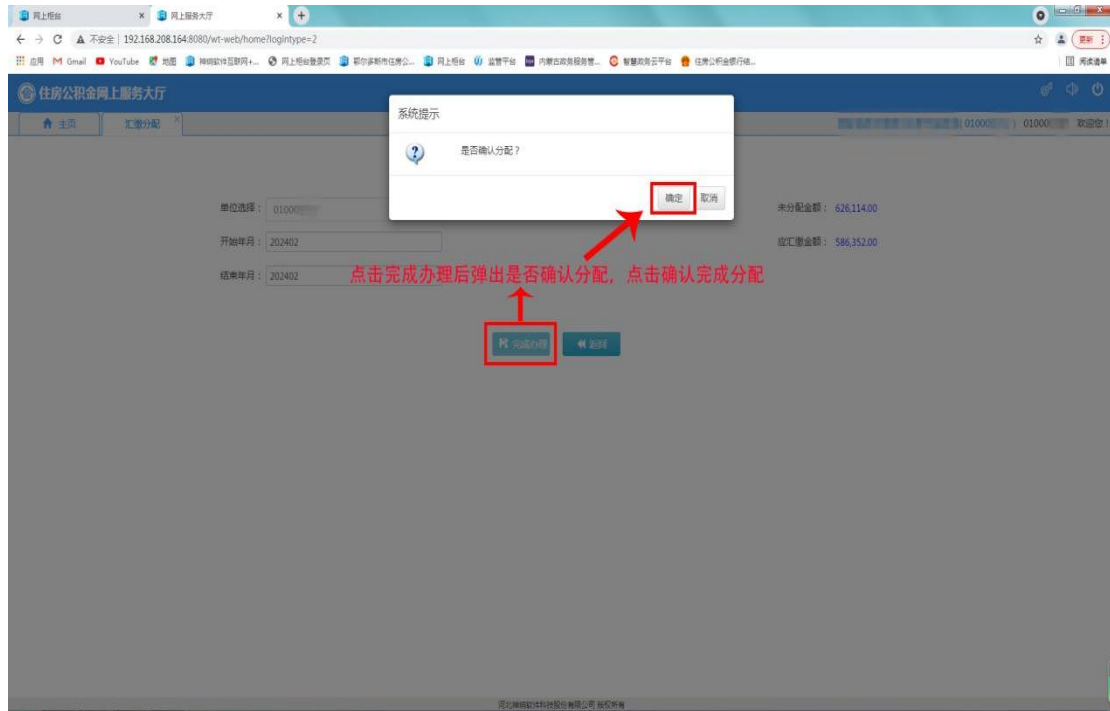


点击【汇缴分配】后需注意以下情况：

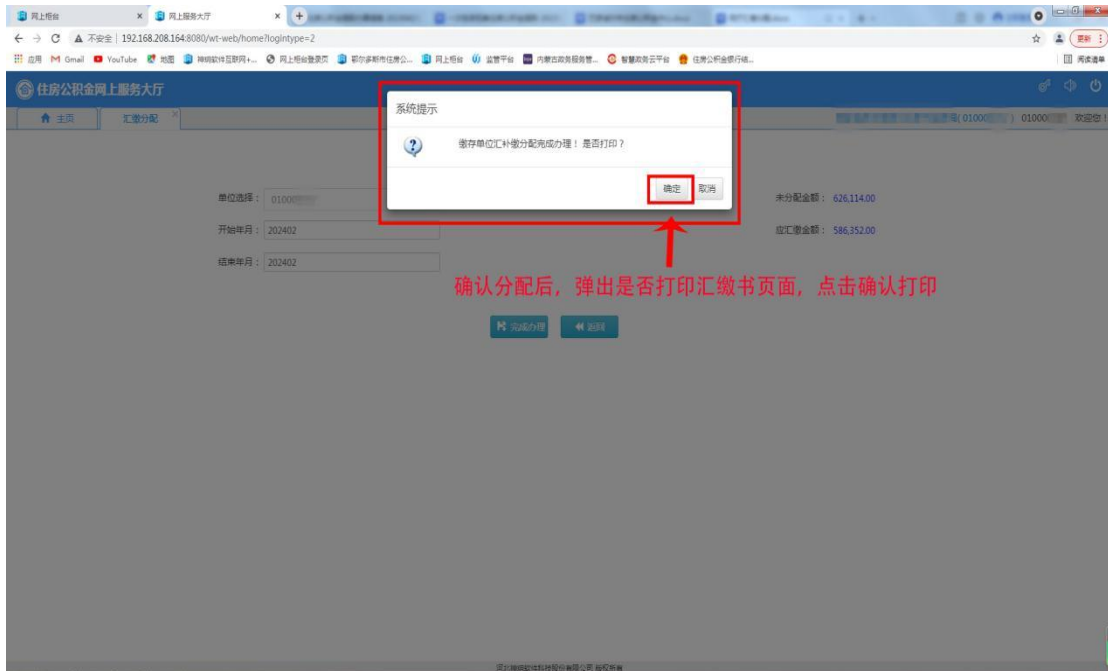
①未分配金额与应汇缴金额相等且金额无误，点击【完成办理】进行分配。

②未分配金额大于应汇缴金额，系统提示“未分配金额大于应汇缴金额，是否确认汇缴”，核对汇缴金额无误，点击【完成办理】。

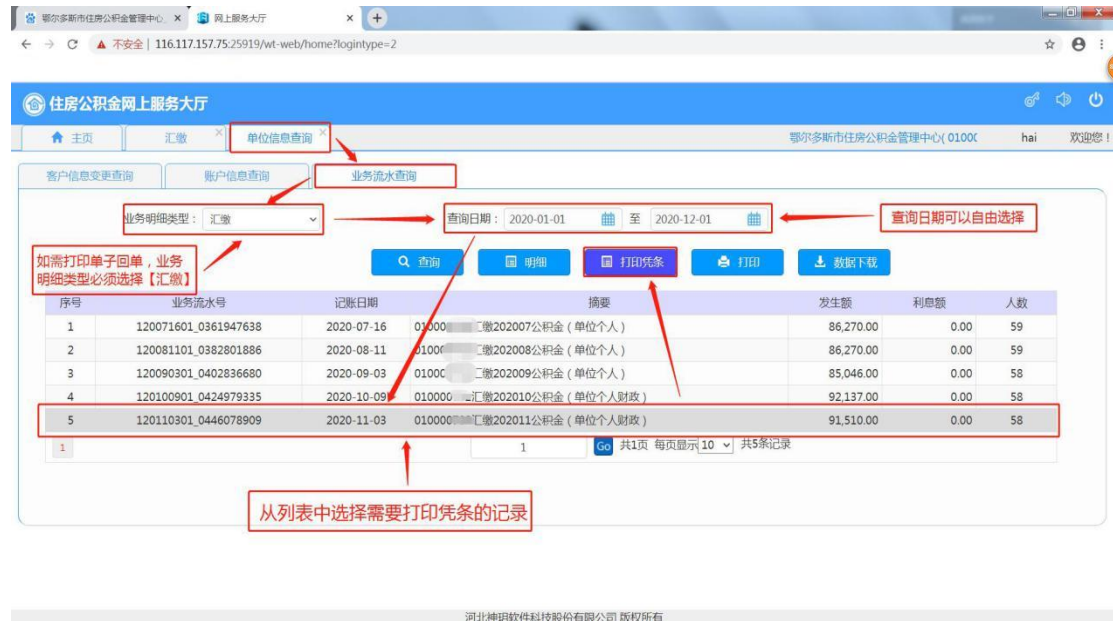
③未分配金额小于应汇缴金额，无法点击【完成办理】。



12. 确认分配后提示是否打印汇缴书，点击确认弹出打印界面进行打印。



13. 未及时打印可在主页中点击【单位信息查询】按钮，选择【业务流水查询】，业务明细类型选择【汇缴】，设定查询时间范围，点击【查询】，由清册中点击其中一条需要打印的记录，点击【打印凭条】。



14. 弹出【住房公积金汇（补）缴书】表单，自行打印。

