咸宁市住房公积金单位网厅业务使用说明

为拓展住房公积金服务渠道，向缴存单位和缴存职工提供高效便捷服务，根据住房城乡建设部《关于加快建设住房公积金综合服务平台的通知》，咸宁市住房公积金管理中心组织开发了咸宁市住房公积金网上业务大厅。为规范网厅使用管理行为，起草本说明。

**一、网上业务申请**

**（一）具备以下资格的单位均可申请开通网上业务**

1.在咸宁市住房公积金管理中心设立缴存账户的单位。

2.具备登录互联网条件和计算机安全防护措施，并指定专人负责网上业务的单位。

3.符合《住房公积金基础数据标准》要求，并且在咸宁市住房公积金综合管理业务系统内显示的单位信息和个人信息完整准确的单位。

**（二）申请单位授权经办人需持以下办理要件到中心服务网点开设网上业务**

1.《咸宁市住房公积金网上业务受理单》（见附件1）一份；

2.《咸宁市住房公积金机构证书业务受理表》（见附件2）一份；

3.经办人身份证复印件一份（正反双面，加盖公章）；

4.法人身份证复印件一份(加盖公章）；

5.营业执照或法人证书复印件一份(加盖公章）。

**二、网上业务办理功能**

网上业务大厅支持单位日常业务网上自助办理功能，与临柜办理方式并存，缴存单位可自主选择网厅或柜面两种途径办理。

**（一）业务办理功能**

1.开设个人账户。当单位有新录用（调入）职工时，单位经办人可通过单位网厅办理个人账户的开设手续。录入个人信息缴存信息等。同一职工只允许开设一个住房公积金个人账号。

2.封存个人账户。单位破产或解散；职工与单位终止劳动关系，或与单位保留劳动关系但停止或暂停发放工资，暂时中断缴存住房公积金，且不符合销户提取条件的，单位经办人可通过单位网厅为职工办理住房公积金封存手续，将正常状态的职工个人账户（批量）调整为封存状态。

3.启封个人账户。职工个人账户恢复正常缴存的，单位经办人可通过单位网厅为职工办理住房公积金启封手续。

4.缴存基数调整。根据核定的缴存基数可调整单位账户下公积金账户状态为正常的职工缴存基数。职工住房公积金的缴存基数，每年核定一次。

5.单位汇（补）缴。单位经办人可通过单位网厅为职工办理住房公积金汇（补）缴手续。

**（二）查询打印功能**

1.职工信息查询。可按账户状态、职工账号、职工姓名和身份证号码等多种条件，选择查询、打印、导出单位职工清册。

2.单位信息查询。可按业务类型、业务周期，选择查询、打印、导出单位基本信息。

3.历史业务查询：可按业务类型、业务周期，选择查询、打印、导出历史业务信息。

**（三）综合管理功能**

1.单位信息。符合《住房公积金基础数据标准》规定的单位基础信息的录入与完善。单位经办人可通过单位网厅办理单位地址、法人代表姓名、经办人姓名、经办人手机号码等非关键信息的变更。

2.个人信息。符合《住房公积金基础数据标准》规定的个人基础信息的录入与完善，单位经办人可通过单位网厅办理职工的手机号码、婚姻状况、身份证号由15位升18位等非关键信息变更。

3.用户和密码维护。单位经办人变更的，可通过单位网厅修改单位联系人信息，并随时或定期修改网厅登录密码。

**三、网上业务办理流程**

为保证单位当月汇（补）缴的住房公积金及时分解至职工个人账户，单位经办人在办理单位当月汇（补）缴住房公积金业务时，应遵循以下业务办理流程：

1.当月汇缴金额及职工人数等信息无变化的，可直接办理当月汇缴业务；

2.当月汇缴金额及职工人数等信息有变化的，应先进行变更清册、个人补缴、基数调整、职工转移等业务处理后，再行办理单位汇缴业务；

3.系统提示有其他未处理完毕业务的，应先进行相应业务处理后，再行办理单位汇缴业务。

4.确定汇（补）缴金额后，单位选择到银行柜面（或网上银行）转款的，应在备注信息中填写“缴款登记号”（不包括财政预算单位），以此作为资金与账户自动匹配的依据。

**四、安全保障机制**

为保障住房公积金线上业务、资金和信息安全，中心依照《中华人民共和国电子签名法》和《住房公积金综合服务平台建设导则》等相关法律法规，通过政府采购方式引入了第三方电子认证服务，内容包括数字证书和证书存储介质，用于标识使用单位的网络订户的真实身份，被应用于单位网厅业务办理的身份验证环节。通过对网络上传输的业务信息进行加密和解密、数字签名和签名验证，确保网上传递信息的机密性、完整性，以及业务实体身份的真实性签名信息的不可否认性，从而保障网络应用的安全。

**五、资费说明**

采用网上办理渠道使用数字认证服务的单位，由第三方电子认证服务机构发放数字证书并收取相关费用（第一年免费）。住房公积金管理中心不收取任何费用。

# 咸宁市住房公积金网上业务受理单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位账号 |  | | | | | | | 网上业务 | | | | □开通 □注销 | | | | | | | | |
| 法定代表人姓名 |  | | | | | | | 联系电话 | | | |  | | | | | | | | |
| 身份证号 |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **申请单位填写：**  郑重声明：我单位已经认真阅读理解并予以接受所有协议条款，现授权我单位   * （身份证号： ，联系电话： ）作为经办人代为办理本单位的住房公积金网上业务，包括代为提供申请资料、提交办理（注销）申请、网上业务办理操作等全部有关事项。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 法定代表人签名：  单位经办人签名： | | | | | | | | | 申请单位（盖章）  申请日期：­ 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| * **用户须知：**   ■在填写本受理单前，请认真阅读《咸宁市住房公积金网上业务办理协议》。  ■具备以下资格的单位均可申请开通网上业务。  1.在咸宁市住房公积金管理中心设立缴存账户的单位。  2.具备登录互联网条件和计算机安全防护措施，并指定专人负责网上业务的单位。  3.符合《住房公积金基础数据标准》要求，并且在咸宁市住房公积金综合管理业务系统内显示的单位信息和个人信息完整准确的单位。  ■ 本受理单由受理单位和申请单位分别留存。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

咸宁市住房公积金中心 客服热线：0715-12329

网站：www.xngjjapp.com/netface/login.do

地址：咸宁市咸安区旗鼓大道101号咸宁市民之家3楼

**咸宁市住房公积金网上业务办理协议**

**甲方：**

**乙方：咸宁市住房公积金中心**

**第一条**  为明确甲、乙双方的权利和义务，规范双方的业务行为，根据国家有关法律、法规，本着自愿、平等的原则制定本协议。

**第二条** 本协议仅适用于住房公积金缴存单位网上业务的办理。

**第三条** 甲方的权利和义务

（一）甲方在咸宁市住房公积金管理中心开立住房公积金账户后，可申请使用住房公积金网上业务大厅系统（以下简称“网上业务大厅系统”）。由甲方经办人携带身份证、加盖印鉴的《咸宁市住房公积金网上业务受理单》到乙方办理申请事宜。

（二）甲方可以通过登录乙方网上业务大厅系统办理个人开户、封存、启封、基数调整、公积金汇缴登记及各类查询业务。

（三）甲方需通过CA证书登录使用网上业务大厅系统。乙方以此作为识别客户有效身份的标识，对使用以上标识进行的操作均视为甲方行为。

甲方应妥善保管好CA证书，如若丢失，应及时办理挂失及补办手续，否则造成的损失，由甲方自行承担。

（四）甲方应按照相关法规和规定办理各项业务，及时为职工办理住房公积金缴存变更、汇缴手续。

（五）甲方应建立规范的住房公积金内部管理制度，设立业务经办角色，保证所办业务合规、真实、准确。如提供虚假数据或未按操作流程办理造成的不良后果或资产损失，由甲方自行承担。

（六）甲方应保存好办理业务的原始凭证，存档以备查证。

（七）甲方信息发生变更时，应及时通过网上业务大厅系统或到乙方办理变更手续。

（八）甲方使用网上业务大厅系统时，应直接从乙方网站（www.xngjjapp.com/netface/login.do）处登录,通过邮件或其他网站提供的链接地址登录所产生的不利后果由甲方自行承担。

（九）甲方仅限于在办理业务时使用乙方的网上业务大厅系统，不能擅自复制、修改、增加网上业务大厅系统的服务内容，或创造有关的派生产品。

**第四条** 乙方的权利和义务

（一）乙方有权对使用网上业务大厅系统的甲方进行身份认证。未通过身份认证的，乙方有权拒绝甲方使用网上业务大厅系统。

（二）乙方应根据甲方发送的交易指令进行处理，并将处理结果实时反馈给甲方。

（三）乙方有权定期或不定期对甲方网上所办业务的合法性、合规性进行稽查。

（四）乙方应向甲方提供必要的网上业务大厅系统操作培训或相关操作说明材料。

（五）乙方有权对网上业务大厅系统进行升级，对所提供的服务项目进行调整。对系统进行升级或对服务项目进行调整时，应事先进行通告。

**第五条** 服务变更、中断或终止

（一）如因系统维护或升级的需要而需暂停网上服务，乙方将通过网站事先进行通告。

（二）如若甲方提供虚假、错误的资料、数据，或有违反网上业务大厅系统的使用规则和操作流程进行操作的行为，乙方有权随时中断或终止向甲方提供的网上服务而无需通知甲方，并保留追究其责任的权利。

（三）甲方可自愿申请解除网上服务。甲方自愿解除网上服务时，需甲方经办人携带身份证、加盖印鉴的《咸宁市住房公积金网上业务受理单》到乙方办理。

（四）除上所述情形外，鉴于网络服务的特殊性，乙方保留在自然及其他不可抗力因素作用下变更、中断或终止部分或全部网上服务的权利。对于所有服务中断或终止而造成的损失，乙方无需对甲方或第三方承担任何责任。

**第六条**  适用法律及争议解决

（一）本协议的订立、执行和解释及争议的解决均应适用中国法律；

（二）本协议所涉及的业务均适用于《住房公积金管理条例》等相关法规及咸宁市住房公积金管理中心制定的相关规定，如本协议有特殊规定的按约定执行；

（三）如双方对本协议内容或其执行发生任何争议，双方应友好协商解决；协商不成时，提交咸宁仲裁委员会按照咸宁仲裁委员会现行有效的仲裁规则进行仲裁，仲裁裁决是终局的，对各方均有约束力。在仲裁期间，本协议不涉及争议部分的条款仍须履行。

**第七条** 本协议自双方签订之日起生效。

甲方（公章）： 乙方（公章）：

单位经办人（签字）： 经办柜员（签字）：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

咸宁市住房公积金机构证书业务受理表

|  |
| --- |
| **客户信息栏** |
| 单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  公积金单位账号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  单位统一社会信用代码/组织机构代代码证：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  单 位 地 址： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  单位电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  单位法人姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 法人手机号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  法人身份证号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **经办人基本信息** |
| 经办人姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 经办人手机号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  经办人身份证号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **申请业务类型** |
| □ 证书申请 □ 证书变更 □ 证书补发 □ 证书挂起  □ 证书恢复 □ 证书注销 □ 证书延期 □ USBKey解锁 |
| **客户须知** |
| * 1、“客户信息栏”中须填写证书持有者的详细信息；办理咸宁市住房公积金机构数字证书时，需提交单位组织机构代码证/统一社会信用代码副本复印件及经办人身份证复印件，所有复印件需加盖单位公章； * 2、选择项在对应其栏目的□中打“√”。其中：当客户信息发生改变时，须在“证书变更”栏目前打“√”，同时须在“客户业务申请具体内容”栏目中填写清楚客户新的信息。 * 3、证书如有遗失或者损坏，请及时携带相关资料（同证书新办资料），到咸宁市住房公积金管理中心申请办理证书补办手续。   申请单位在此郑重申明：表内所填内容完全属实，所提交资料均真实有效，接受据此颁发的数字证书，保证遵守证书申请协议书中所明确的职责，并承担相关法律责任。  经办人签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  （申请单位盖章）  日 期：\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_­\_\_月\_\_\_\_\_日 |

### 责 任 书

为了保障数字证书（以下简称证书）申请者的合法权利，保证证书的合法使用，证书申请者(以下简称申请者)和湖北省数字证书认证管理中心有限公司（以下简称湖北CA）双方本着自愿平等的原则，达成以下条款，共同遵守执行。

**一、申请者的权利与责任**

1. 申请者故意或过失提供不真实资料，导致所签发的证书失实，带来任何损失时，由申请者承担一切责任；
2. 申请者应当妥善保管所颁发的证书和介质保护密码，不得泄漏或交付他人。因申请者过失而产生的风险及损失由申请者承担；如遇证书(介质)遗失或被窃、介质保护密码被窃等，应立即向湖北CA办理挂失等业务，从湖北CA正式受理起24小时内，所有使用该证书所造成的一切损失由申请者承担；
3. 若申请者主要信息发生变化、终止使用证书等，应立即申请办理注销或变更等。因未及时通知湖北CA办理注销或变更等而造成的损失由申请者自行承担；
4. 在证书失效前30天必须向湖北CA提出证书更新请求，否则，证书到期将自动失效，湖北CA对此不负任何责任；
5. 申请者在使用证书时，可以根据应用的需要查询证书是否在有效期内和是否被列为为"黑名单"。

**二、湖北CA的权利与责任**

1. 湖北CA对所有申请者，须进行身份标识和鉴别，以查验其身份的真实性、可靠性，若发现申请者资料存在虚假，将注销已签发的证书并拒绝提供服务；
2. 对于证书的存储介质在保修期内出现任何故障，本公司负责及时维修和更换；
3. 湖北CA发放的证书保证申请者在网络上身份的真实性、信息的保密性、信息传输过程中的完整性以及信息发送方的不可否认性，可用于网络中的验证身份、电子签名和信息加解密等，若申请者将其用于其他用途，湖北CA不承担任何责任；
4. 对于下列情况之一的，湖北CA有权主动注销所签发的证书：
   * 申请者已不能履行或违反了所规定的责任和义务
   * 证书中的相关重要信息发生了变更

**三、责任书的生效、变更与终止**

1. 责任书如有修订而涉及申请者的权利、义务时，湖北CA将以网站www.hbca.org.cn的方式通知申请者；
2. 申请者如无异议，则视为同意；如有异议应向湖CA提出，湖北CA维护申请者的合法权益；
3. 申请者确认已经认真阅读并完全理解本责任书的各项条款，申请者在申请（受理）表上签名（盖章）即表明接受本责任书的约束，本责任书即时生效。