

# 汇缴办事指南

**一、事项名称：**汇缴

**二、办事主体：**专管员

**三、办理条件：**

(一) 单位应当于每月发放工资之日起 5 日内将单位缴存部分和职工个人缴存部分一并汇缴到住房公积金专户内，由公积金中心计入缴存职工住房公积金个人账户。

(二) 职工住房公积金个人缴存部分，由所在单位每月从工资中代扣代缴。

**四、办理时限：**手续齐全的，当场办理。需进一步核查的，自受理申请之日起 3 个工作日内告知办理结果。

**五、申办材料：**线下办理汇缴登记时提供《住房公积金汇缴书》(可通过河源市住房公积金管理中心网上办事大厅 <https://wsbsdt.hygjj.com> “常用表格下载”处下载或现场领取); 线上办理汇缴登记及在线汇缴无需纸质材料。

**六、办理渠道：**

(一) 线上：通过登录河源市住房公积金管理中心网上办事大厅(以下简称“网厅”)申办

1. 专管员登录网厅(网址：<https://wsbsdt.hygjj.com/>)。

2. 办理。专管员可选择办理“汇缴登记”后转账至住房公积金专户，或办理“在线汇缴”后系统直接从银行账户划扣。

### **汇缴登记：**

依次点击“系统菜单”-“业务办理”-“汇缴业务”或“业务办理”-“汇缴业务”按钮。

(1) 核实账户信息和汇缴信息无误后，选择“付款银行名称”，输入“付款银行账号”。

(2) 点击“银行卡校验”，银行卡校验成功后，提交业务即可办理汇缴登记。

(3) 汇缴登记业务办理成功后，通过登记填写的付款银行卡转账至住房公积金专户，汇缴业务办理完成。

### **在线汇缴：**

依次点击“系统菜单”-“业务办理”-“在线汇缴”或“业务办理”-“在线汇缴”。

(1) 核实账户信息和汇缴信息，无误后点击提交按钮，系统将自动从预留的银行卡上扣划缴存金额，请确保银行卡余额充足。

(2) 业务办理成功后，自动为单位下职工缴存入账该月公积金。

### **(二) 线下：现场申办**

专管员可携带申请材料前往缴存所在管理部住房公积金缴存业务窗口申请办理。

**七、施行时间：**本办事指南自2024年8月1日起施行。