

补缴办事指南

一、事项名称：补缴

二、办事主体：专管员

三、办理条件：单位应按时、足额缴存住房公积金，不得逾期缴存或者少缴；未按时缴存或少缴的，应补缴住房公积金。

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：《住房公积金补缴书》（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）。

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. 依次点击“系统菜单”-“业务办理”-“补缴业务”或“业务办理”-“补缴业务”。

（1）核实基本信息。

（2）录入补缴金额，补缴人数，补缴类型及实际缴款

金额，付款银行名称，付款银行账号；点击银行卡校验银行卡是否有效。

(3) 录入补缴的员工，少量员工使用“录入”功能录入补缴员工信息，按要求手工填写列表中的信息；当需要补缴的人较多时，可以使用“导入”功能导入补缴员工数据，导入模板按“批量导入模版下载”功能中下载补缴登记批量模版。

(5) 补缴的员工信息录入或批量导入后，上传申办材料，提交业务等待柜员审批。

3. 审批进度查询：首页点击“我的申报”-“申报详情”查看审批进度，申报状态为“成功”时，业务成功办结；申报状态为“退回”时，可点击“明细查询”查看退回原因；申报状态为“未处理”或“处理中”时，请耐心等待柜员审批。

4. 补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，补缴业务办理完成。

(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。