

# 集中封存办事指南

**一、事项名称：**集中封存

**二、办事主体：**专管员、缴存职工

**三、办理条件：**

(一) 单位应自发生下列情形之日起 30 日内, 为缴存职工办理个人账户集中封存手续: 1. 与单位终止或者解除劳动关系; 2. 单位撤销、解散或者破产。

(二) 单位未按规定为缴存职工办理集中封存手续的, 缴存职工可凭有效证明材料直接向公积金中心申请, 公积金中心核实通过后依申请办理相关封存手续。

**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：**

(一) 《住房公积金集中封存申请表》( 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);

(二) 与单位终止或者解除劳动关系证明, 单位撤销、解散或破产相关证明等有效证明材料。

**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.hyggj.com/>）。

2. 依次点击“系统菜单”-“业务办理”-“集中封存业务”或“业务办理”-“集中封存业务”。

（1）单个信息录入：点击“录入”按钮，输入“个人账号”后系统自动反显姓名、证件号码等信息，填写“申报缴至年月”“封存原因”后点击“保存”按钮保存列表数据。

（2）批量员工封存时，使用“导入”-“选择文件”选择整理好的导入模板 excel，提交即可。

3. 上传申办材料后，点击下方“提交”按钮，等待柜员审批。

4. 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。

## （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。