

# 住宅专项维修资金支取审核系统用户使用说明

\*【提示】本系统所支持浏览器：IE9 及 IE9 以上版本，谷歌、火狐

## 1、用户注册

首先打开浏览器，输入网址 <http://gwsq.bjchy.gov.cn>，进入住宅专项维修资金支取审核系统，点击“注册”。



图 1-1

进入注册页面，首先选择相应的类型进行注册，填写注册信息，注册信息填写完毕后点击“注册”按钮。



图 1-2

【注】（1）所有项都是必填项。

（2）组织机构代码必须真实，一个组织机构代码只能注册一次；

(3) 登录用户名必须由 6-12 个字符，小写英文字母、数字组成，供每次登录系统使用；

(4) 登录密码由 6-15 个字符组成，并区分大小写，供每次登录系统使用；  
点击“注册”按钮后将会弹出一个信息确认的提示框，点击“确认”即注册成功，跳转到登录页面。



图 1-3

## 2、登录系统

首先进入登录页面，输入正确的用户名、密码及验证码，点击“登录”。系统登录成功后将跳转到主界面。



图 2-1

### 3、申请物业项目信息

进入系统主界面后，点击“添加新物业项目信息”。



图 3-1

进入添加物业项目信息页面，填写物业项目信息，填写完毕后若点击“保存”按钮，信息可再编辑修改，若点击“提交申请”按钮则项目信息提交成功，一旦审核通过则无法再修改。



图 3-2

## 4、上传楼宇分户清册

点击“导入分户清册信息”，进入导入项目导入分户清册页面。



图 4-1

点击“浏览”按钮，选择要导入的文件，然后点击“开始导入”按钮，楼宇分户清册即导入成功。

【注】模板表格中所有空格均为必填项，不能为空，其中“区县”和“小区名称”项填写内容须统一，实测面积须为整数或小数。



图 4-2

## 5、填写预填报信息

在项目信息这一块点击“申请公维项目”。



图 5-1

进入预申报填写页面, 填写预填报信息, 填写完毕后若点击“保存”按钮, 信息可再编辑修改, 若点击“提交申请”按钮则项目信息提交成功, 一旦审核通过则无法再修改。



图 5-2

等待物业项目信息、公维项目信息审核, 审核通过后项目生成流水号才能进行网上提交申请。

## 6、网上提交申请

点击流水号或项目名称下的链接，进入网上提交申请页面。



图 6-1

在该页面中，填写相关信息、导入分摊明细，填写完毕后点击“提交申请”按钮，提交成功后项目状态变为“提交纸质资料”。



图 6-2

点击“打印”按钮，下载项目 PDF，网上提交后，5个工作日内，到房管局提交相关纸质资料，逾期未提交申请材料的，将被退回申请，需重新在系统中填报申请。





图 6-3

## 7、等待结果

提交纸质资料到房管局后，项目进入到审核状态，等待房管局的审核人员对申请进行审核，并在网上通知您的申请审核状况。用户需要随时上网跟踪自己申请的审核状态，并根据房管局审核人员的通知，配合房管局的审核工作。

【注】若项目状态恢复至“网上提交申请”，说明项目被退回，需再次确认并修改提交。

## 8、查看申请结果

若项目状态变为“结论”，则项目申请完成，点击查看申请结果即可。



图 8-1