



海易兑

海南省惠企政策兑现服务系统

海南省惠企政策兑现服务系统 V2.1

操作手册

(申报主体用户)

主办单位：海南省大数据管理局

技术支持：数字海南有限公司

2022年7月

阅读指南

海南省惠企政策兑现服务系统是集政策统一发布、申报通知、在线申报、部门审核受理、公示公告、资金拨付等政策申报全流程核心业务功能，同时实现兑现事项的线上维护、管理、查询、统计、信息推送等多项工作的信息化管理平台。

平台业务操作用户涉及三类：

申报主体：申报政策的企业或个人。

各级审核主体：申报主体提交申报项目后，参与审核过程的政务服务中心、主管部门。

资金拨付主体：依据审核结果完成资金拨付的财政部门。

本手册适用对象为申报主体用户。

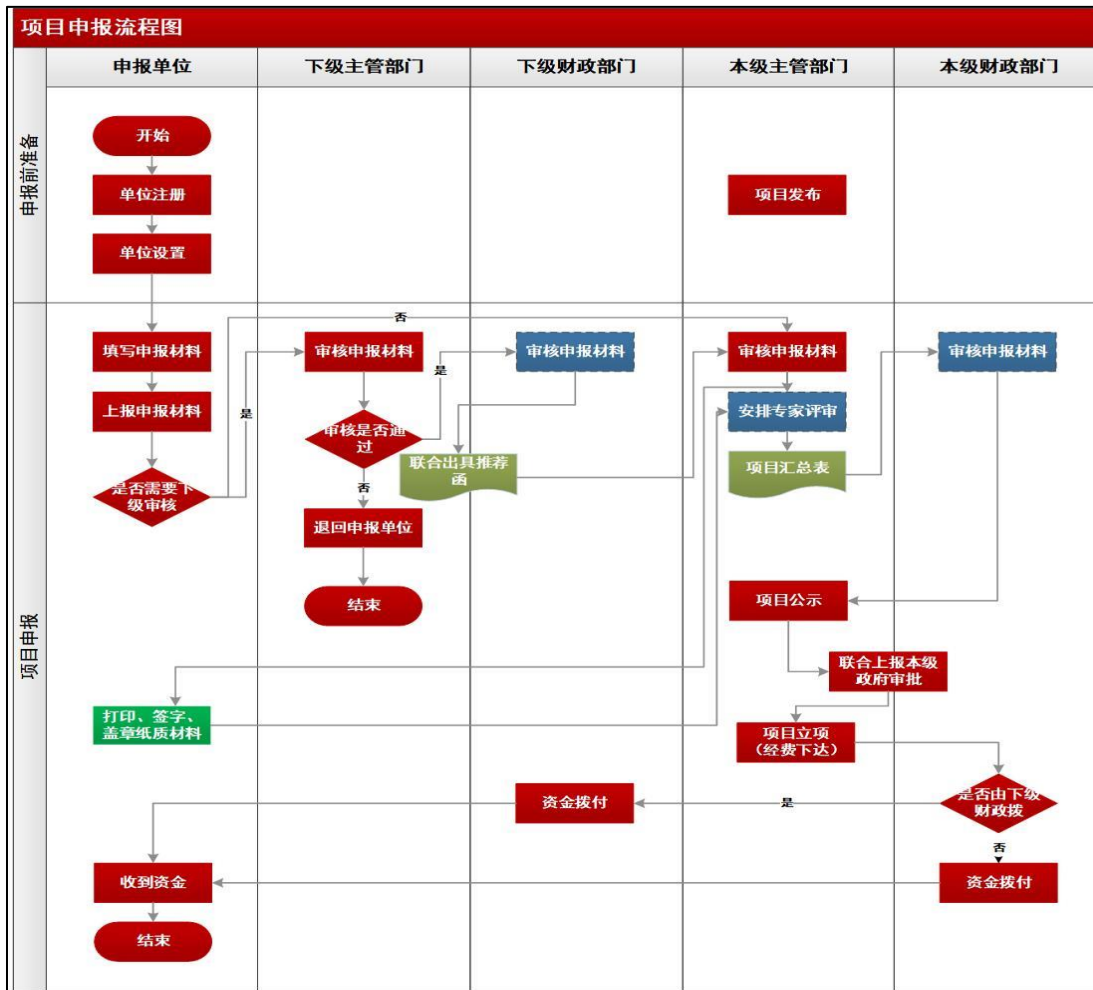
本手册以申报主体用户在海南省惠企政策兑现服务系统中的业务操作为依据，具体介绍各业务模块所实现的功能、办理流程、注意事项等。

为了更好的为您服务，请仔细阅读本使用手册，谢谢！

- 平台网址：<https://hqzc.wssp.hainan.gov.cn>
- 推荐登录浏览器：下载安装谷歌 Chrome 浏览器。
- 技术咨询电话：0898-60827008

一、平台整体概况

(一) 平台业务总流程



(二) 申报主体业务功能

用户	业务功能模块	功能描述
申报 主体	登录	用于统一身份认证平台登录。
	工作台	包含最近项目、项目推荐、常用服务、申报记录等。
	我要申报	查找、填报申报项目使用。
	我的项目	查询项目进度和状态使用。
	设置	包含基本信息、个人信息、智能订阅、我的消息。

二、申报主体操作指南

(一) 账号登录

1. 打开浏览器，输入系统网址：

https://hqzc.wssp.hainan.gov.cn

2. 点击首页“登录”按钮，出现登录窗口页面，然后点击“我是企业/个人用户”进入统一身份认证平台。



3. 进入统一身份认证平台后，通过法人登录、电子营业执照、CA认证登录、国家政务服务平台账号登录等任选其中一种登录方式进行登录。



4. 完成登录后，如是第一次登录需要完善信息，完成填写后点击保存即可完成。

（二）单位设置

1. 单位基本信息完善

可对单位基本信息进行完善和维护，如单位信息没有完善则无法进行项目申报。

操作路径：登录单位账号→进入“工作台”页面→点击“设置”进入基本信息页面→完善单位信息→点击提交。

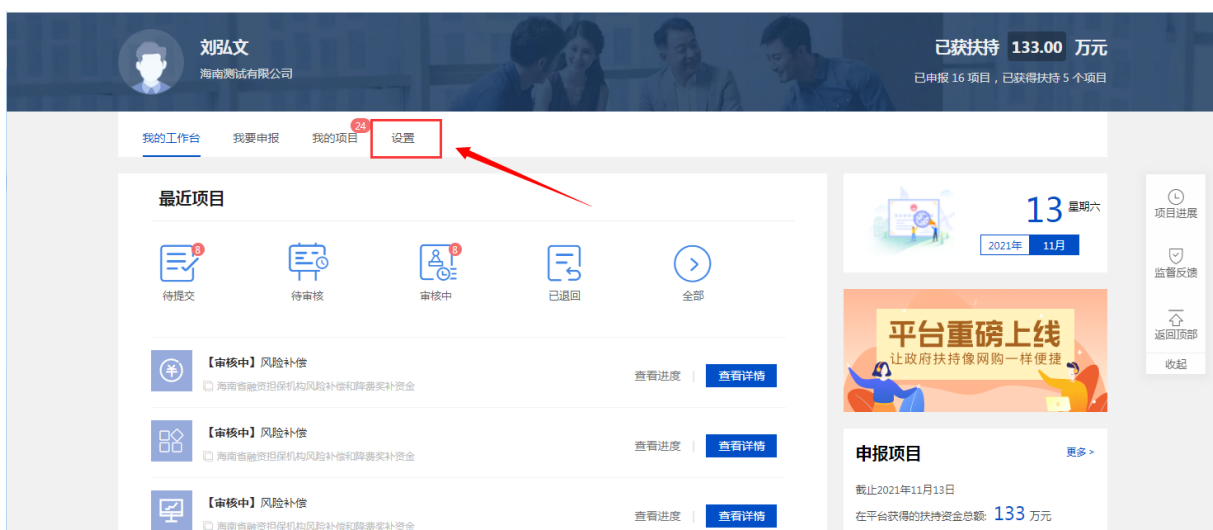
（1）第一步，点击“登录”按钮，进入登录页面选择我是企业/个人用户进入统一身份认证平台完成登录。



(2) 第二步，登录成功后，点击“用户名”，点击“我的工作台”进入工作台页面。



(3) 第三步，点击“设置”进入单位基本信息页面。



(4) 第四步，完善单位信息后点击提交，可对“财务信息”，“附件信息”进行完善。

我的工作台 我要申报 我的项目 3 设置

单位设置

单位设置

- 基本信息
- 补充信息
- 内部审核流程设置

个人设置

- 个人信息
- 智能订阅
- 我的消息
- 监督反馈

温馨提示

- 1、平台已根据您的工商注册信息自动为您填充资料
- 2、如有信息需要修改,请直接修改相关内容后,重新提交即可
- 3、带*的为必填项

提交

当前状态: **已完成** 可进行项目申报 最后修改时间: 2021-06-01 11:30:57

基本信息 财务信息 附件信息

* 企业名称
企业名称如需修改,点击下载 [单位信息修改\(申诉\)指引](#)

* 证件号码
证件号码如需修改,点击下载 [单位信息修改\(申诉\)指引](#)

* 单位性质 * 机构类型

* 所属行业

2. 个人信息

个人信息可对用户姓名、身份证号、电子邮箱、用户类型、手机号进行修改。

操作路径: 点击“设置-个人信息” → 修改信息 → 点击“保存”。

我的工作台 我要申报 我的项目 3 设置

单位设置

- 基本信息
- 补充信息
- 内部审核流程设置

个人设置

- 个人信息 ①
- 智能订阅
- 我的消息
- 监督反馈

基本信息 修改密码 修改手机号

手机号

账号名 ②

* 用户姓名

* 身份证号

电子邮箱

用户类型
 仅是单位管理员
 既是单位管理员又是项目申报员

角色: 管理员

保存 ③

3. 智能订阅

在智能订阅设置中，根据所添加的订阅，系统会在每天早上10点自动推送相关信息给本单位所有用户。

操作路径：点击“设置-智能订阅”→点击“添加订阅”→输入标题和关键字→点击确定



(二) 项目查找

1. 申报主体通过点击首页“项目申报”或者“工作台-我要申

报”，进入项目列表页面。

2. 申报主体找到意向申报事项，通过点击对应项目卡片，查看申报项目的详情。



(三) 项目申报

查看项目详情后，通过点击“立即申报”，进入项目申报页面。



1. 如实填写项目申报“基本信息”，并在“附件清单”栏目上传对应的附件材料，并可点击“预览”按钮，查看项目申报书，如果有问题，可以重新在申报表中修改。

风险补偿

基本信息 附件清单 发票列表 合同列表

温馨提示：

- 1、为防止填写信息因意外丢失，请每隔5分钟点击“暂存”按钮一次。
- 2、部分填报内容，系统会自动提取“企业信息”内数据，如需更新，请通知单位管理员在“企业信息”或“补充信息”内修改。
- 3、标记为“必填”的内容，必须填写。
- 4、当内容超出时，可采用附件方式，在填写框中注明“见附件**”，或者在“附件清单”中，和其他附件合并成一个文件，上传到“无法填写全部内容的补充附件”中。

项目编号： _____



海南省融资担保机构风险补偿和降费奖补资金

预览 填写检查 暂存 提交申请

风险补偿

基本信息 附件清单 发票列表 合同列表

温馨提示：

1. 为防止填写信息因意外丢失，请每隔5分钟点击“暂存”按钮一次。
2. 部分填报内容，系统会自动提取“企业信息”内数据，如需更新，请通知单位管理员在“企业信息”或“补充信息”内修改。
3. 标记为“必填”的内容，必须填写。
4. 当内容超出时，可采用附件方式，在填写框中注明“见附件***”，或者在“附件清单”中，和其他附件合并成一个文件，上传到“无法填写全部内容的补充附件”中。

风险补偿

项目编号： _____



海南省融资担保机构风险补偿和降费奖补资金

预览 填写检查 暂存 提交申请

注意：为防止填写信息丢失，在信息填写过程中可以使用“暂存”按钮保存信息。

风险补偿

基本信息 附件清单 发票列表 合同列表

温馨提示：

- 1、为防止填写信息因意外丢失，请每隔5分钟点击“暂存”按钮一次。
- 2、部分填报内容，系统会自动提取“企业信息”内数据，如需更新，请通知单位管理员在“企业信息”或“补充信息”内修改。
- 3、标记为“必填”的内容，必须填写。
- 4、当内容超出时，可采用附件方式，在填写框中注明“见附件**”，或者在“附件清单”中，和其他附件合并成一个文件，上传到“无法填写全部内容的补充附件”中。

风险补偿

项目编号: _____



海南省融资担保机构风险补偿和降费奖补资金

预览 填写检查 暂存 提交申请

2. 确定所有信息填写无误后，点击“提交”按钮，确认收款信息如果无误即可点击“确认提交”。

注意：如果是项目申报员提交，则先提交给单位管理员审核；如果是单位管理员提交，则直接提交给审核部门审核。申报主体正式提交申报后，项目申报表将不再能修改，除非审核部门进行退回修改操作。

基本信息

附件清单

发票列表

合同列表

温馨提示：

- 1、为防止填写信息因意外丢失，请每隔5分钟点击“暂存”按钮一次。
- 2、部分填报内容，系统会自动提取“企业信息”内数据，如需更新，请通知单位管理员在“企业信息”或“补充信息”内修改。
- 3、标记为“必填”的内容，必须填写。
- 4、当内容超出时，可采用附件方式，在填写框中注明“见附件**”，或者在“附件清单”中，和其他附件合并成一个文件，上传到“无法填写全部内容的补充附件”中。

风险补偿

项目编号： 2110010000027



海南省融资担保机构风险补偿和降费奖补资金 申报表

项目名称： 风险补偿

企业名称： 海南测试有限公司

预览

填写检查

暂存

提交申请

项目信息

请确保填写项目信息无误，信息的正确性可以极大提高申报成功率

企业名称： 海南测试有限公司

项目名称： 风险补偿

发票信息： 已录发票共 0 张，合计 0 元

合同信息： 已录合同共 0 张，合计 0 元

预览申报书

注意：请确认审核书展现无误，避免出现格式错误

联系人信息

项目进度信息均发送至此手机号，请确保填写无误

联系人： 刘弘文

联系电话： 13683683786

收款信息

本项目如有资金拨款，拨款金额将会打款至以下账户，如信息有误，将会造成资金无法到账

开户银行： 海南测试发展银行

开户户名： 海南测试有限公司

银行账号： 123

申报金额： 12万元

返回上一步

确认提交

（四）项目进度查询

申报主体申报完成后，可以点击“工作台-我的项目”查看所有项目的申报情况，项目申报常用的菜单说明如下：



1. “全部项目”，查看本单位全部的项目申请。

注意：“全部项目”页面，可打包下载申报项目的所有材料，包括项目申报书（PDF格式，含水印）以及所有附件，供申报主体下载、打印、装订成册，形成纸质材料。

2. “待提交”，查看已经暂存但尚未提交的项目。

3. “待审核”，查看本单位申报员提交的所有的项目，可进行待审核项目的审核。注：该功能只能单位管理员操作。

4. “审核中”，查看已经提交正在审核中的项目。

5. “公示中”，查看已经在公示中的项目。

6. “已立项”，查看已经立项完成的项目。

7. “已退回”，查看被主责部门退回修改的项目。

注意：被退回的项目可以重新修改提交。

8. “审核不通过”，查看不符合要求被退回的项目。

9. “已拨付”，查看已经获得资金支持的项目。

(五) 打印/递交材料

申报主体收到政务服务中心发送打印通知后，项目列表中出现“打印/递交”按钮，点击“打印/递交”，根据打印/递交材料通知内容进行办理。



三、联系我们

如果在系统使用过程中，有任何意见或建议，可以通过以下方式找到我们，我们将认真听取您的意见或建议。

电话方式： 0898-60827008