**广州市不动产登记网上申请系统**

**（跨城通办）用户操作指引**

广州市规划和自然资源局

2021年2月

**目 录**

[第1章 软件运行环境 1](#_Toc63426796)

[第2章 用户登陆 1](#_Toc63426797)

[第3章 业务申请流程 3](#_Toc63426798)

[3.1. 业务申请 3](#_Toc63426799)

[3.1.1. 国有建设用地使用权/房屋所有权转移登记 4](#_Toc63426800)

[3.1.2. 国有建设用地使用权/房屋所有权变更登记 7](#_Toc63426801)

[3.1.3. 国有建设用地使用权/房屋所有权注销登记 9](#_Toc63426802)

[3.2. 附件上传 10](#_Toc63426803)

[3.2.1. 个人电脑端上传 10](#_Toc63426804)

[3.2.2. 手机端上传 11](#_Toc63426805)

[3.3. 问询表填写 13](#_Toc63426806)

[3.4. 用户确认 14](#_Toc63426807)

[3.5. 申请人确认 14](#_Toc63426808)

[3.5.1. 身份证申请人签章确认 15](#_Toc63426809)

[3.5.2. 非身份证申请人确认 18](#_Toc63426810)

[3.6. 完成网上申请 24](#_Toc63426811)

[第4章 用户中心 24](#_Toc63426812)

[4.1. 我的申请 24](#_Toc63426813)

[4.1.1. 已申请 24](#_Toc63426814)

[4.1.2. 未申请 26](#_Toc63426815)

[4.2. 业务确认 26](#_Toc63426816)

[4.2.1. 待确认 26](#_Toc63426817)

[4.2.2. 我的案件 27](#_Toc63426818)

[第5章 文书格式 28](#_Toc63426819)

[第6章 办公地点 28](#_Toc63426820)

[第7章 办事指南 30](#_Toc63426821)

[第8章 业务查询 30](#_Toc63426822)

# 软件运行环境

系统访问地址：http://gzbdc.gzlpc.gov.cn:8480/gzwwsq/

微软 IE(ukey 用户，必须使用 IE10 及以上)、火狐浏览器、谷歌 Chrome 等。

# 用户登陆

1. 个人账户登陆



图2-1个人登录入口

用户登录广州市不动产登记网上申请系统，选择“个人登录”方式登录系统，可选择的登录方式有：粤省事登录、账号密码、微警认证、政务服务APP、数字证书。

查看用户须知后进入系统。



图2-2查看用户须知

2、企业账户登陆



图 2‑3企业登录入口

企业用户登录广州市不动产登记网上申请系统，选择“法人登录”方式登录系统，可选择的登录方式有：账号密码、电子营业执照、政务服务APP、数字证书、国家政务服务平台账号登录。

登录系统后，查看用户须知。



图2-4查看用户须知

选择对应用户类型后进入系统。



图2-5选择用户类型

# 业务申请流程

## 业务申请

**申请操作流程：**

1. 按照办理业务【选择不动产类型】，界面如下：

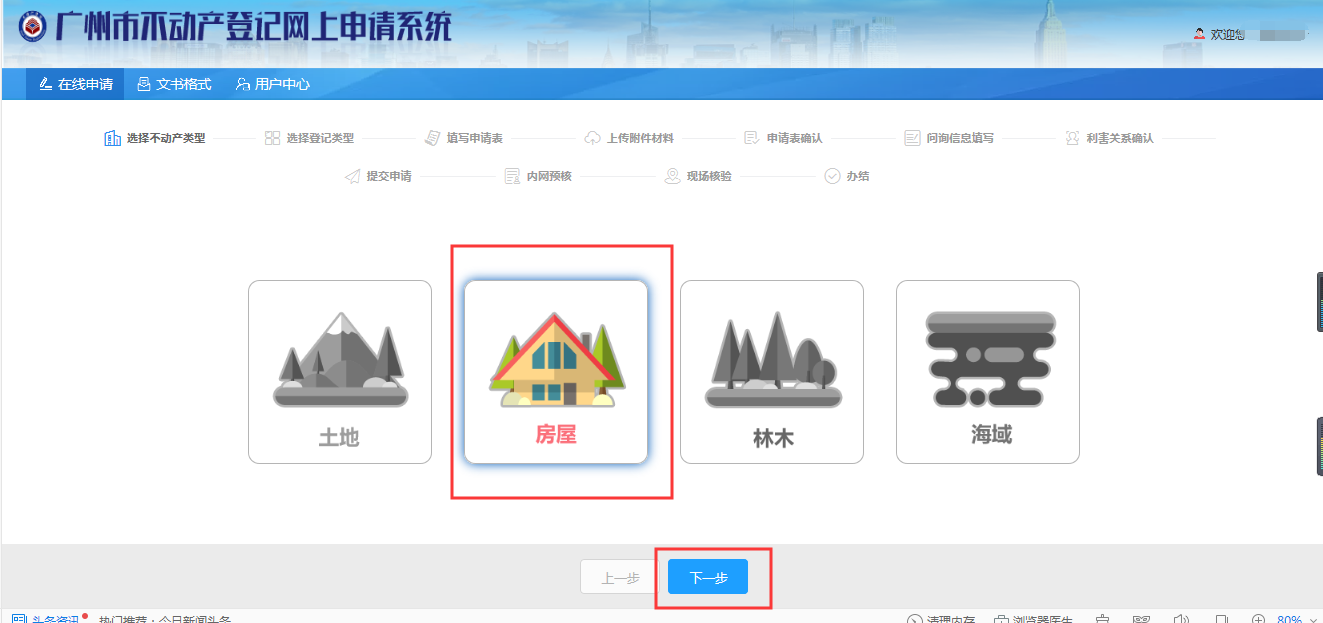


图 3‑1 选择不动产类型

1. 系统自动获取申请人个人名下的产权证信息。可以选择对应的产权信息，点击申请。如继承登记、异议登记等业务由非产权人申请，点击【非产权人申请】按钮。



图 3‑2 选择办理的不动产单元

### 国有建设用地使用权/房屋所有权转移登记

转移登记业务中，提供包括二手房买卖转移登记、二手房买卖转移登记+抵押权首次登记、抵押权注销+二手房买卖转移登记、抵押权注销+二手房买卖转移+抵押权首次登记以及赠与、析产、继承等登记业务，以下以二手房转移登记为例：

1. 选择【二手房买卖转移登记】，如下图所示：

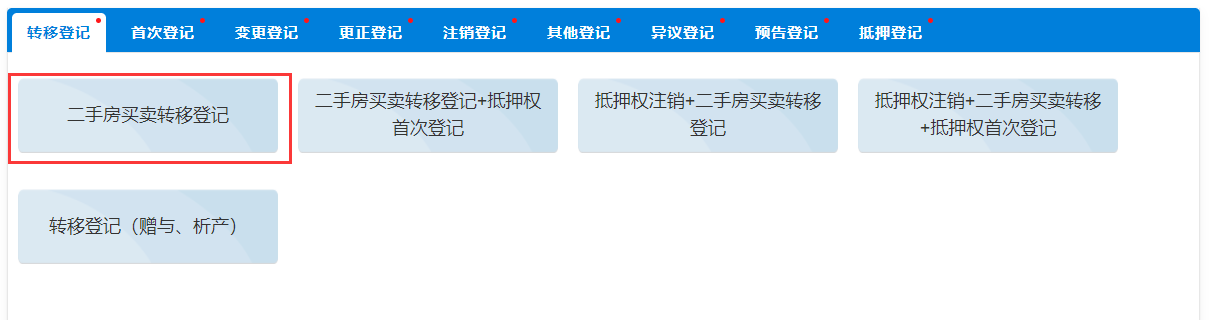


图 3‑3 选择不动产登记类型

1. 进入申请表单，填写申请人信息、不动产情况、选择税收优惠等信息。
2. 如已进行过网签，系统将自动获取网签合同买卖双方的信息，以及不动产情况数据；如未进行网签，可从本系统跳转到网签系统进行网签，或者另外进行网签。标为\*的为必填项。

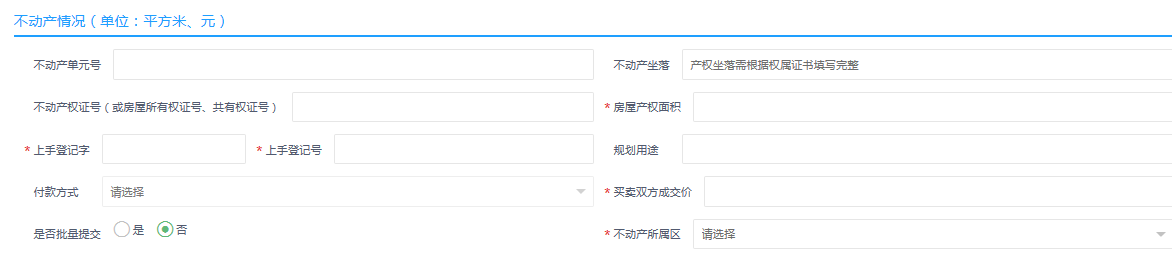


图 3‑4 申请表信息界面

1. 选择对应房屋类型，如选择“住宅”，可根据实际情况选择勾选对应税费优惠信息，其中如勾选“申请个人转让自用达五年以上，并且是唯一的家庭生活用房免征个人所得税”，需要对转让方的家庭成员信息进行填写；如勾选“申请契税家庭唯一住房优惠政策”，需要对买方的家庭成员信息进行填写。

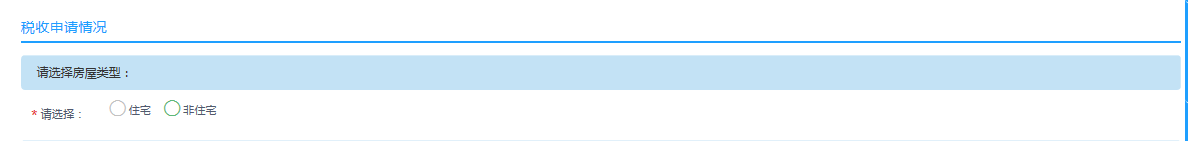






图 3‑5 勾选对应税费优惠信息

1. 选择领证方式，如需邮寄，请点击勾选，并填写邮寄信息。系统支持获取买方联系人信息。

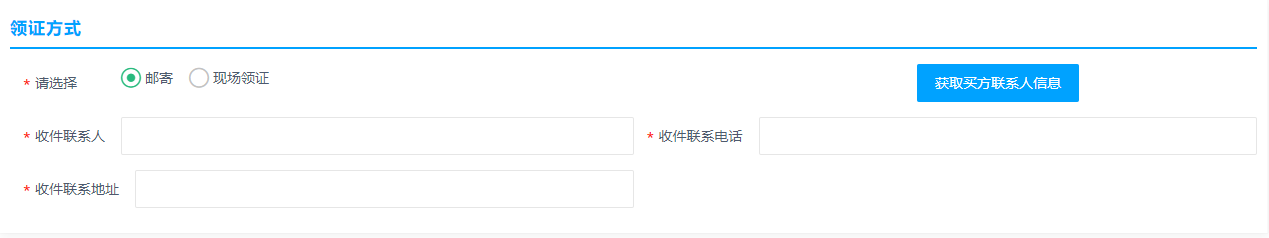


图 3‑6填写邮寄信息

1. 如是跨城案件，请点击勾选，并填写邮寄材料快递单号。

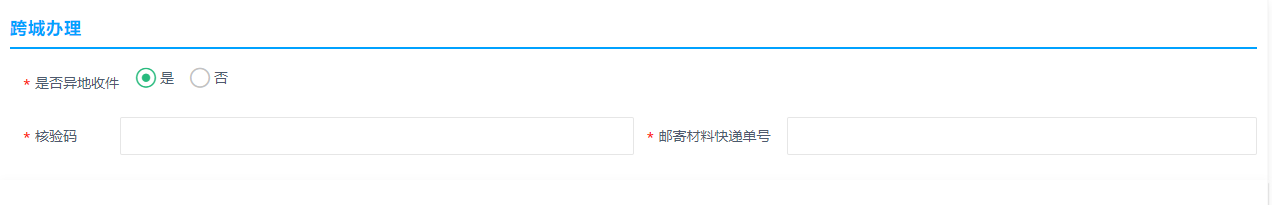


图 3‑7跨城办理信息

1. 附件材料上传：完成信息录入等，点击“下一步”，进入附件上传界面。（见3.2章 附件上传）

### 国有建设用地使用权/房屋所有权变更登记

变更登记包含不动产自然状况变更及身份信息变更，不动产自然状况变更从【产权人业务申请】入口进入，身份信息变更由【非产权人业务申请】入口进入，如下图所示：



图 3‑8个人名下房产信息

1. 若要办理产权人申请业务，选择申请的房产后，进入业务选择页面，选择【国有变更登记（不动产自然状况变更）】，如下图所示：



图 3‑9选择不动产登记类型

1. 进入申请表单，填写登记情形、申请人信息、变更后不动产情况等信息。
2. 选择办理的登记情形，可多选：

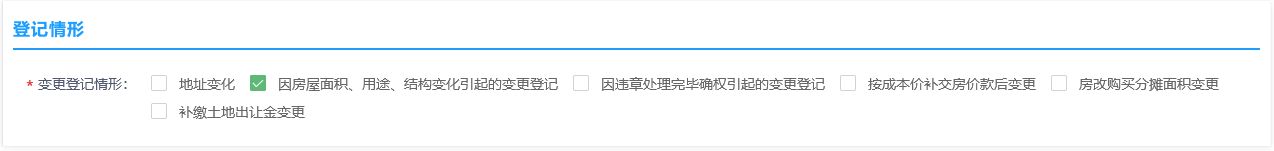


图 3‑10选择登记情形

1. 填写申请人信息；根据选择的变更情形，填写变更后的信息：





图 3‑11填写变更后信息

1. 若要办理非产权人申请业务，点击【非产权人申请】按钮，进入业务选择页面：

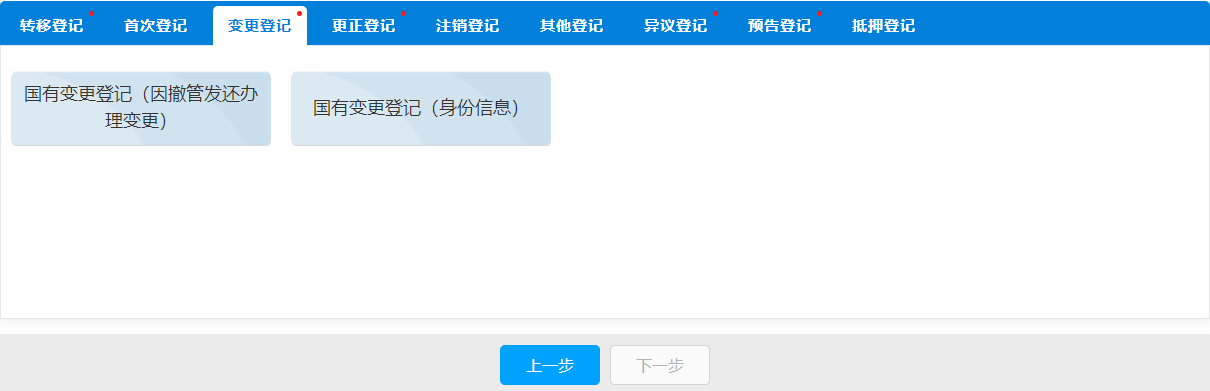


图 3‑12选择不动产登记类型

1. 非产权人申请变更，需根据实际情况填写申请人信息，及不动产情况：



图 3‑13申请表信息界面

1. 若是企业申请更名改制，需选择办理类型，并上传相应的材料：

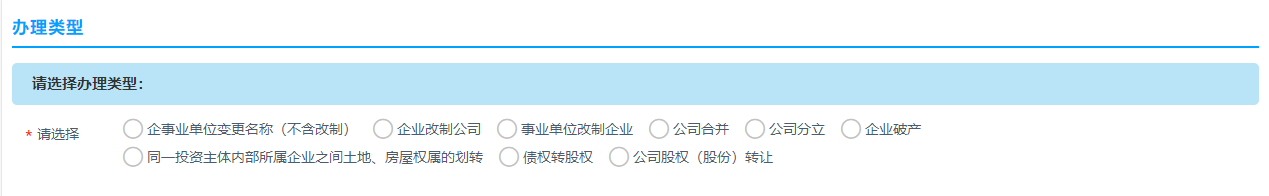


图 3‑14企业更名办理类型

1. 领证方式、跨城信息及上传附件材料同转移登记操作，详见3.1.1。

### 国有建设用地使用权/房屋所有权注销登记

1. 选择要办理的房产后，进入业务选择页面，点击【国有建设用地使用权/房屋所有权注销的登记】：



图 3‑15选择不动产登记类型

1. 进入申请表单，需填写登记情形，申请人信息：



图 3‑16申请表信息界面

1. 邮寄及上传附件材料同转移登记操作，详见3.1.1。

## 附件上传

### 个人电脑端上传

1、附件材料上传分为两类，一是必须上传的，二是可选择性上传的。必须上传的要求一定要上传才可以提交。选择性上传可根据业务实际情况操作。附件上传流程：【上传附件】—【选择文件】—【开始上传】—【上传成功】。

1. 必须上传：默认材料清单为必须上传，点击对应材料上传按钮，可以进行上传。



图 3‑17 上传附件

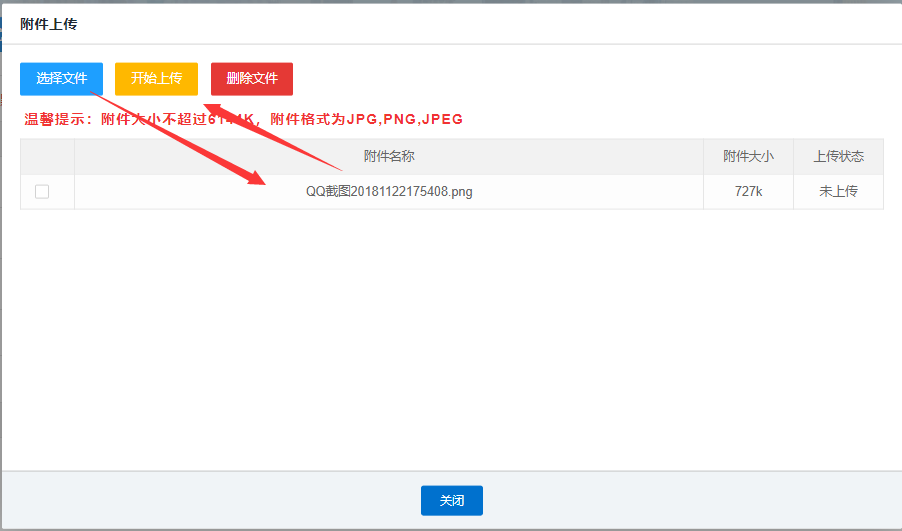


图 3‑18 成功完成附件上传

1. 选择性上传（其他材料上传）

点击“选择材料”按钮，弹出材料清单，用户选择需上传的材料清单，点击“确认”按钮，完成材料清单选择。

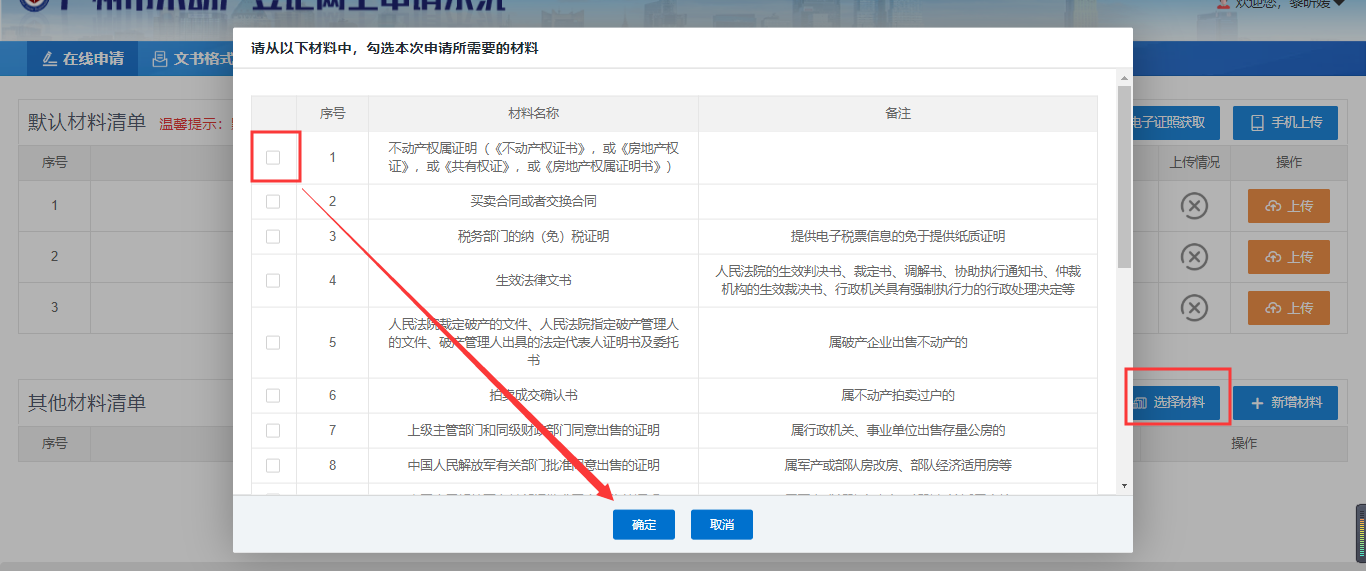


图 3‑19 材料清单列表

附件上传流程：【上传附件】—【选择文件】—【开始上传】—【上传成功】。

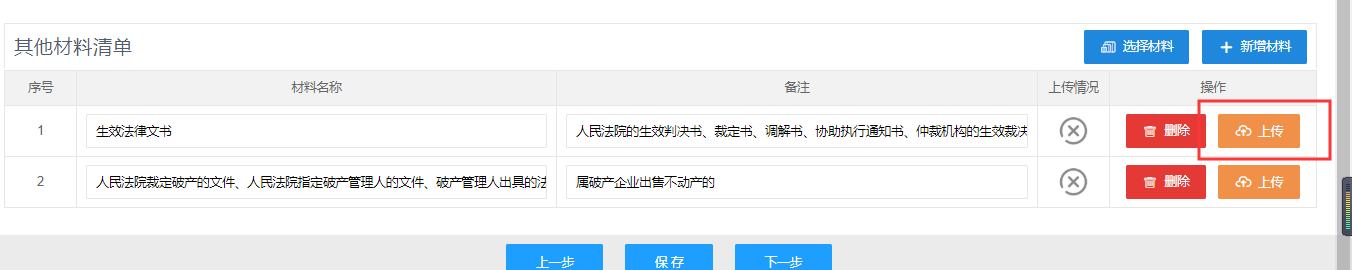


图 3‑20 材料清单列表

附件上传完成后，点击“下一步”按钮，完成提交。

### 手机端上传

上传界面如下，点击【手机上传】，如图：



图 3‑21 手机上传附件材料

二维码扫描。



图 3‑22 扫描二维码

选择附件类型。

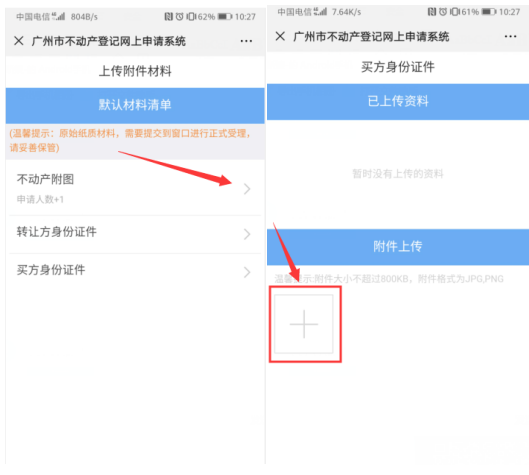


图 3‑23 选择附件类型

完成上传后，在网页上点击【上传完成】。



图 3‑24 上传成功

附件上传完成后，点击下一步，进入问询表页面。

## 问询表填写

进入问询表后，申请人按实际情况对问题进行回答，完成后点击下一步进入确认界面。



图 3‑25 填写问询表

## 用户确认

进入确认页后可对填写的信息进行确认，如有误可点击【有误返回修改】后返回表单进行修改，如没问题点击【确认提交】后进入确认电子签名申请表页面。



图 3‑26 信息确认

## 申请人确认

所有申请人扫描二维码进行粤信签确认问询内容。

确认完申请信息后，点击【确认提交】—【电子签名确认】—【确认】，系统自动跳转到【我的案件】中，可查看需要确认的案件。



图 3‑27 电子签名确认页

### 身份证申请人签章确认

1. 粤信签的操作过程说明：进入用户中心【我的案件】—使用手机微信扫描弹出二维码，【扫描二维码】—【登录粤信签】—【人脸识别验证】—【查看签署文件】—【手写签字】—【完成确认】。
2. 扫描二维码：使用微信扫一扫，扫描电脑上的二维码。



图 3‑28 粤信签小程序二维码

1. 登录粤信签：



图 3‑29 粤信签小程序

1. 人脸识别验证：



图 3‑30 刷脸认证

1. 查看签署文件：

人脸识别成功即可进入到【签署文件】界面，可以看到需签署的文件及该文件的签署情况， 点击【确认签署】。



图 3‑31 签署文件界面

1. 手写签字

手写签字后，点击【确认签署】。

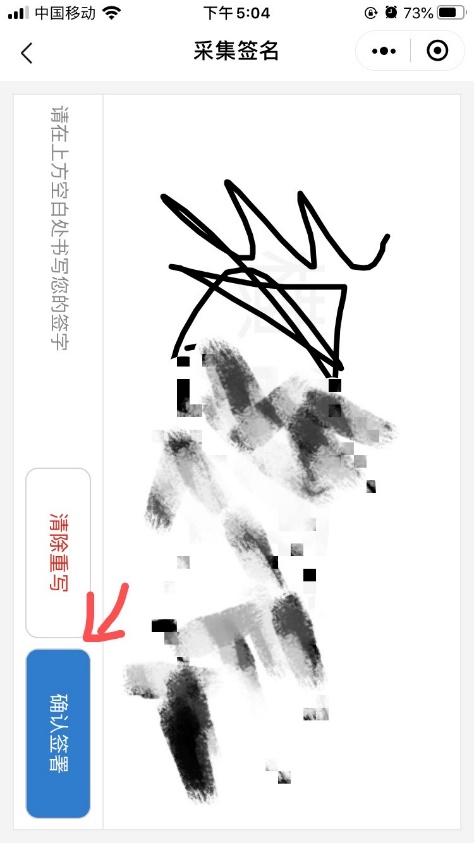


图 3‑32 手写签字界面

1. 完成确认

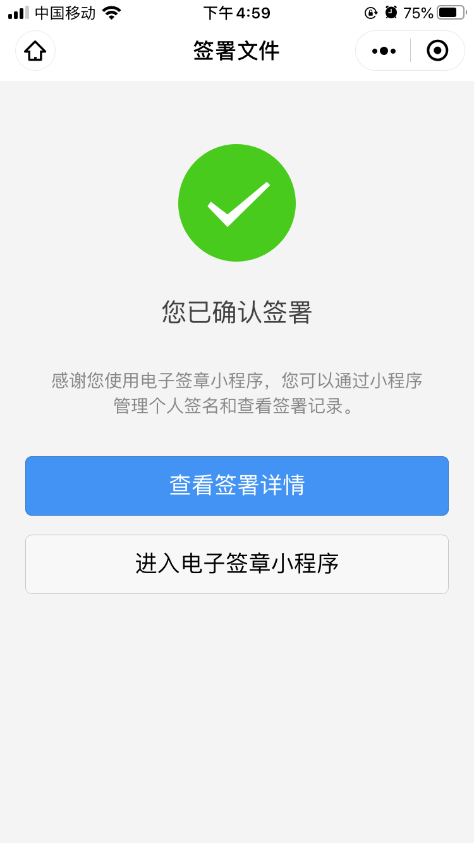


图 3‑33 完成签署

1. 需要注意的是，粤信签确认二维码有效期为24小时，过期需手动点击【重新生成】按钮重新获取二维码。



图 3‑34重新获取二维码

### 非身份证申请人确认

注：身份证申请人确认，提交后。

非身份证申请人确认可通过企业签章确认或者在【待确认】箱中，点击【确认】按钮进入问询表页面，手动确认。

#### 企业签章确认

目前仅用于【企业非住宅间交易】业务，企业签章确认需买卖企业双方以及双方代理人进行签章确认。

1. 卖方企业签章确认

完成业务申请，对需要进行电子签章的文件展示出来，多份文件查看的话可进行左右两边按钮进行上下翻页操作，点击【确认】按钮进入签章步骤。

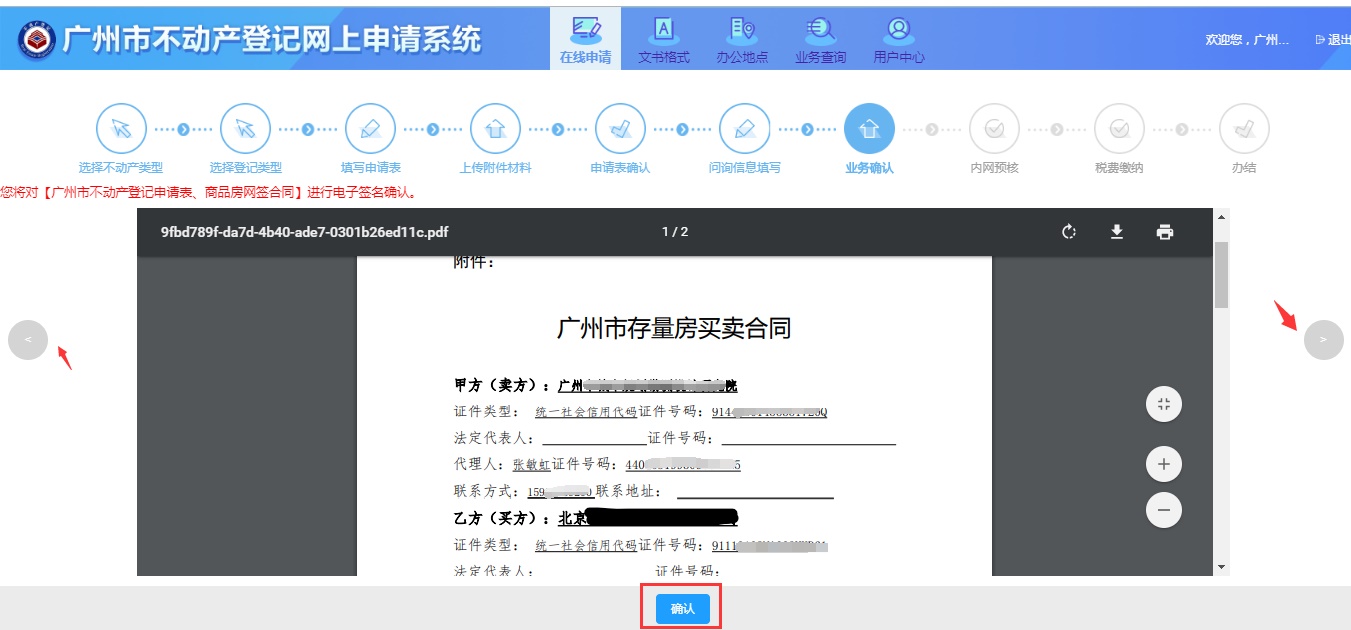


图 3‑35 电子签名确认页

1. 在【我的案件】箱下查看到需要进行签章确认的业务。



图 3‑36 我的案件箱

1. 进入到【待确认】箱进行企业签章确认。



图 3‑37 待确认箱

1. 点击【企业签章】按钮进行签章。



图 3‑38 签章页面

1. 签章成功后查看签章文件。

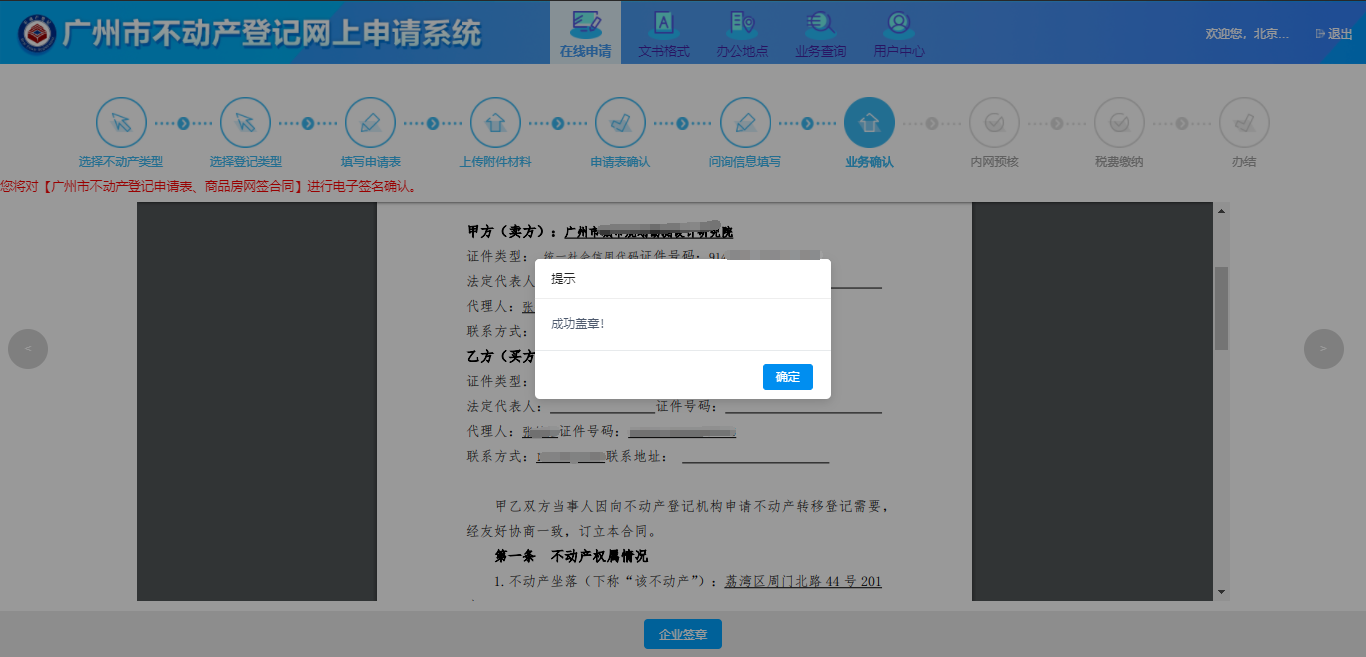


图 3‑39 电子签章成功

1. 买方企业签章确认
2. 买方企业通过广州市不动产登记网上申请系统（<http://gzbdc.gzlpc.gov.cn:8480/gzwwsq/>），使用经办人账号登录或者法人代表使用电子营业执照登录，步骤同2.1、2.2章节。
3. 登录系统进入到用户中心下的【待确认】箱进行企业签章确认。



图 3‑40 待确认箱

1. 点击【企业签章】按钮进行签章。

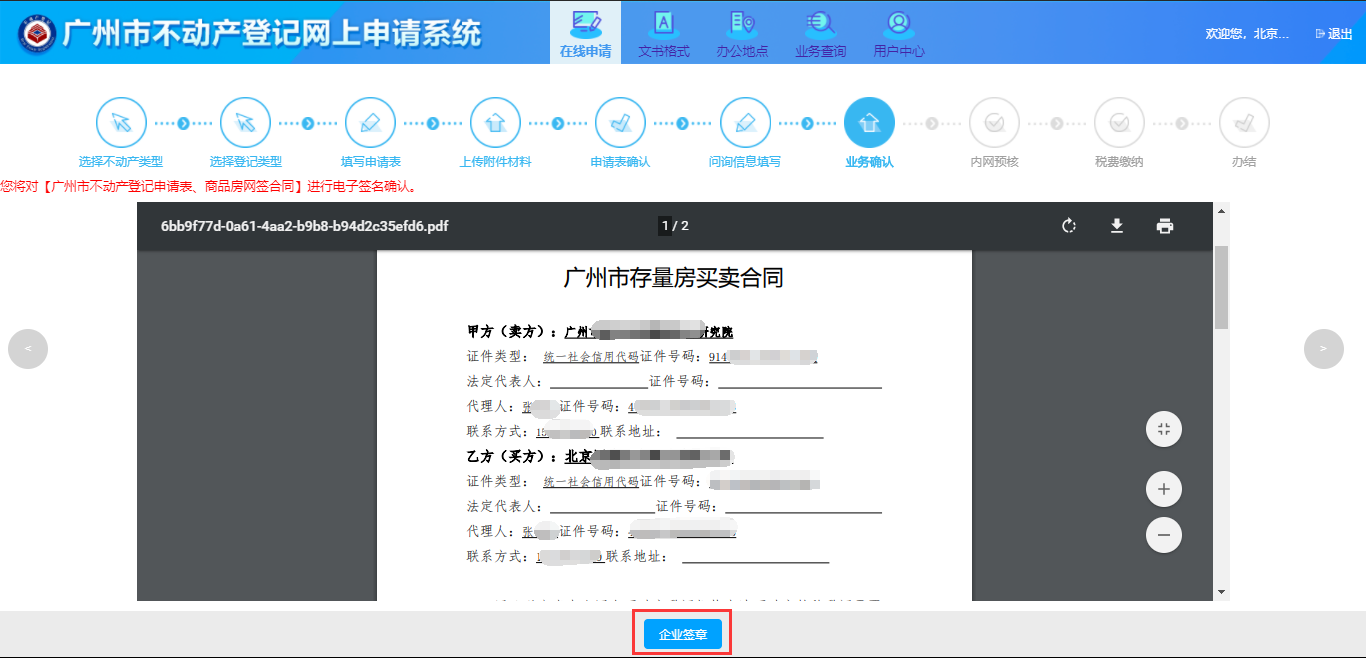


图 3‑41 签章页面

1. 签章成功后查看签章文件。

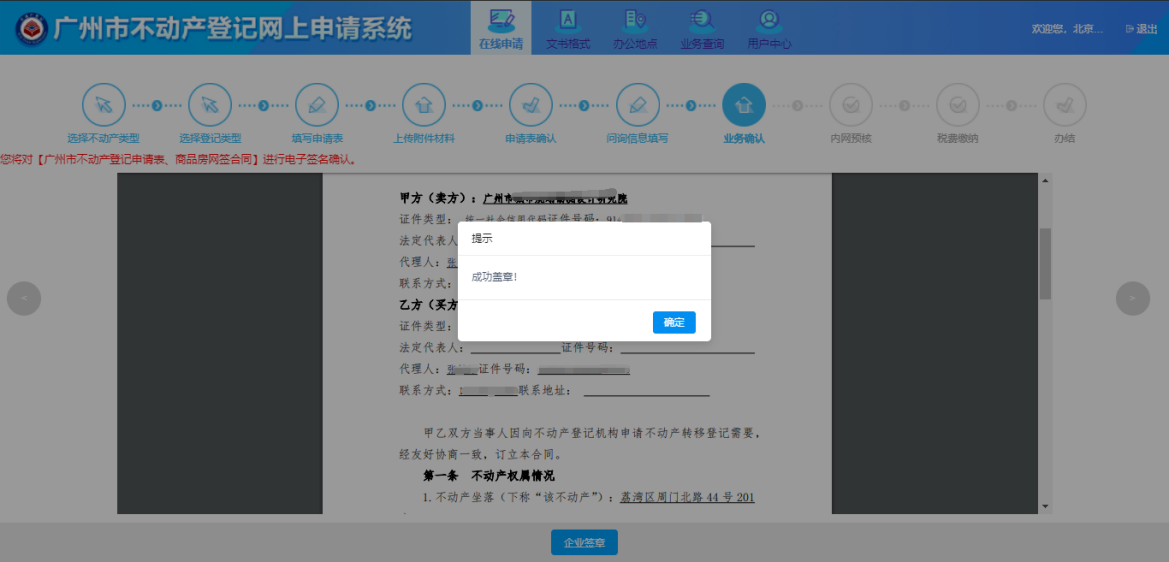




图 3‑42电子签章成功

#### 非签章确认

操作流程说明：【选择待确认案件】—【填写询问表】—【完成确认】。

1. 在【待确认】箱中选择要确认的记录，点击【确认】按钮。



图 3‑43用户中心【待确认】箱界面

1. 进入到询问表界面，填写完成后，选择点击【确认通过】或者【确认不通过】按钮。

注：【确认通过】表示双方都已确认通过；【确认不通过】表示不通过问询，需申请人撤回修正后再重新提交。



图 3-22询问表界面

## 完成网上申请

所有申请人都确认过问询后，点击提交，即完成网上申请步骤。



图 3-23 完成申请

# 用户中心

## 我的申请

### 已申请

外网提交申请后，可在【已申请】里查看业务基本信息及办理情况（包括：已提交、已受理、不予受理、需补正、已办结、已撤回），也可查看申请材料、收件材料清单等。

图 4‑1进度查询界面

1. 根据申请业务办理状态，可进行对应的操作：
2. 已提交状态：可以查看申请资料、收件材料清单、撤回。

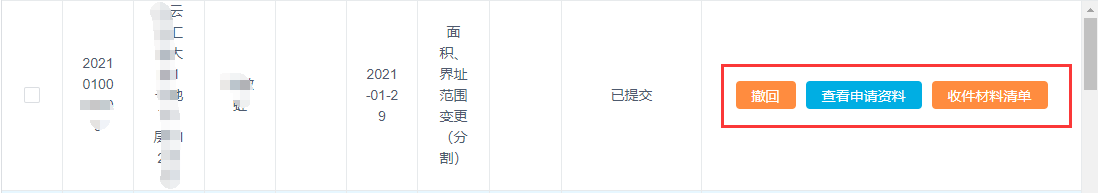


图 4‑2申请已提交状态

1. 已受理状态：可以查看申请资料、收件材料清单、办理凭证、缴费二维码（需要缴费的业务即可操作）、递件预约（需要递件预约的业务即可操作）。



图 4‑3已受理状态

1. 不予受理状态：可以删除、查看申请资料。



图 4‑4不予受理状态

1. 需补正状态：可进行补正、查看申请资料



图 4‑5需补正状态

1. 已办结状态：可查看物流信息、查看申请资料。



图 4‑6已办结状态

### 未申请

未提交业务，可在【未申请】里进行删除及重新编辑、查看申请清单、查看申请资料，如下图：



图 4‑7缓办箱界面

## 业务确认

### 待确认

待确认询问业务，可在【待确认】里进行确认及查看申请资料，如下图：



图 4‑8待确认箱界面

### 我的案件

申请人已确认问询并提交，待企业方确认的业务，可在【我的案件】里进行查看申请资料、查看确认情况、确认提交、撤回。

注：确认提交操作，需在企业方确认通过后才能进行，如下图：

图 4‑9我的案件箱界面

此外，待进行粤信签的案件也可在【我的案件】中查看，也可进行撤回。

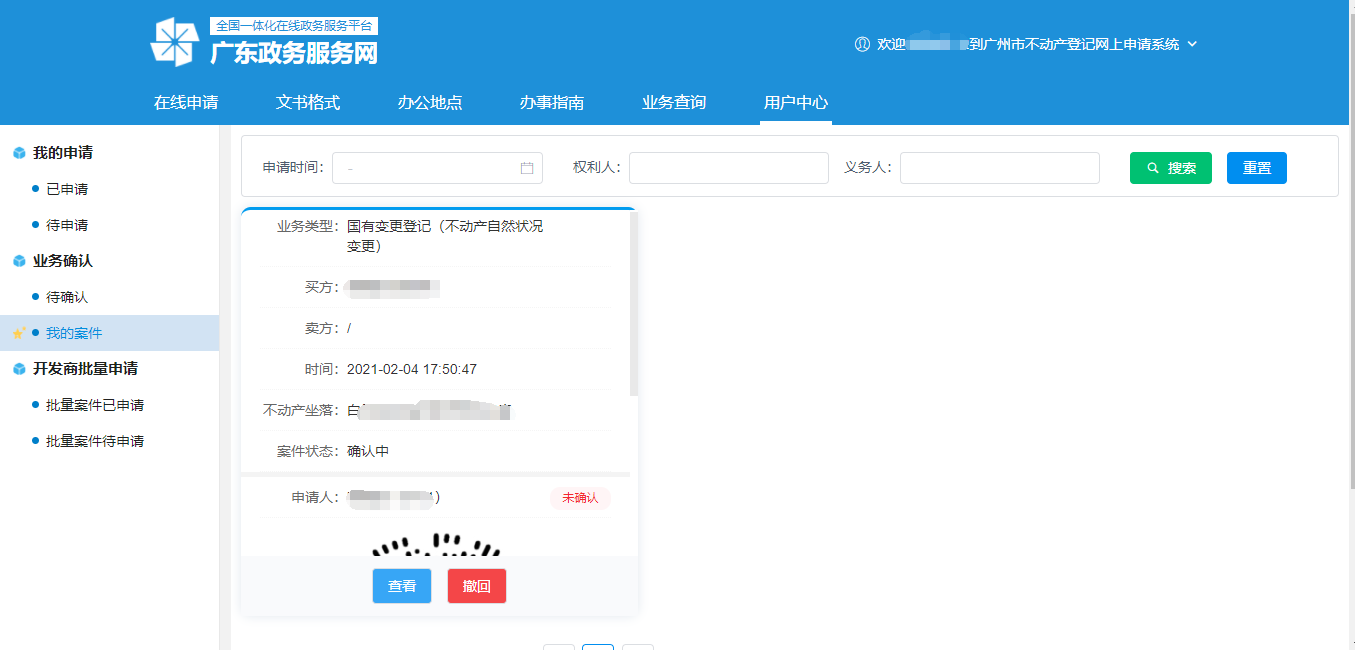


图 4‑10我的案件箱

# 文书格式

在【文书格式】的模块下，对不同登记类型的业务提供了材料模板下载，选择点击相应的材料的“下载”按钮即可把材料文件下载到本机上。

操作过程：【文书格式】-选择下载的模板如：【申请表】-点击【下载】-下载完成。



图 5‑1文件格式下载界面

# 办公地点

可查看各个登记中心的办公地点、联系电话，点击可查看该登记中心在地图上的具体位置，如下图：



图 6‑1办公地点

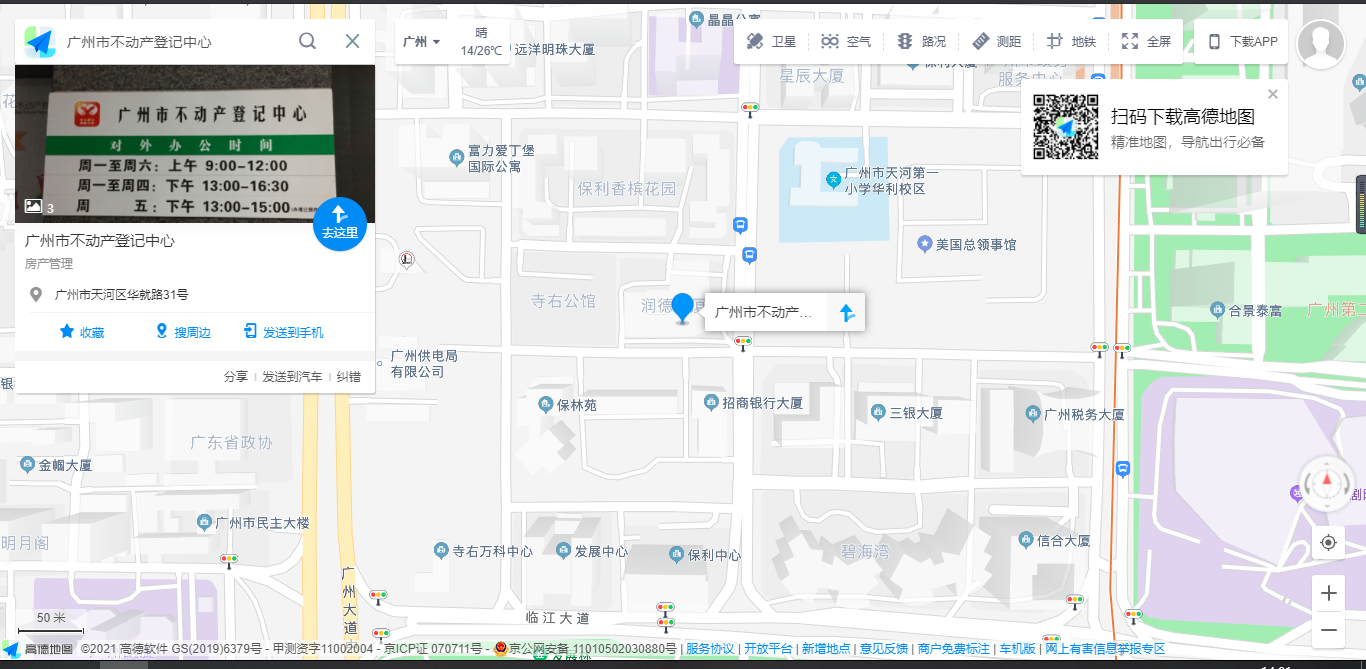


图 6‑2具体位置

# 办事指南

可查看各个业务类型的办理时间及所需材料等，如下图：



图 7‑1办事指南

# 业务查询

【业务查询】模块可查询不动产登记电子证明、不动产权电子证书，打印税票证及缴纳税款，如下图：



图 8‑1业务查询