**新增/调入人员**

**住房公积金开户答疑**

1. **财政拨款单位**

1、新增人员（见习期）公积金开户在网厅需上传什么资料？

网厅上传资料：新增人员公积金审批表（需盖单位公章）、工资审核表（若工资审核表中只有基本工资的还需附上盖章后的工资册，并在工资册中勾划出需新增人员信息）。

2、新增人员（见习期）如何填写新增人员公积金审批表？

（1）单位按新增人员的工资审核表上（见习期）的工资如实填新增人员住房公积金审批表。

（2）机关单位目标奖、事业单位超绩效均按本单位上年保底金额为标准。

（3）公积金执行时间为工资审核表上的工资执行时间。

（4）新增人员当年不作基数调整。

3、调入人员的公积金开户在网厅需上传什么资料？

（1）网厅上传资料：新增人员公积金审批表（需盖单位公章）、工资审核表（如果工资审核表中工资变动原因是职务晋升的需提供调动文件；若工资审核表中只有基本工资需附上盖章后的工资册，并在工资册中勾划出需新增人员信息）。

（2）调入人员若是原为缴存省直公积金的，调入单位在做启封时，同时还需在网厅做基数调整，上传的资料为工资审核表和新增人员公积金审批表。

4、调入人员如何填写新增人员公积金审批表？

（1）单位按调入人员工资审核表上的工资如实填新增人员住房公积金审批表。

（2）机关单位目标奖、事业单位超绩效均按调入单位上年月平均数以内为标准。

（3）公积金执行时间原则上以工资审核表上的工资执行时间，但需调入单位与调出单位联系确认该同志公积金已交到几月，调入单位从次月开始缴交，以免重复缴交。

（4）调入人员当年不作基数调整。

5、副厅级以上调动人员的公积金开户在网厅需上传什么资料？

网厅上传资料：新增人员公积金审批表（需盖单位公章）、工资审核表或工资介绍信（如果工资审核表中工资变动原因是职务晋升的需提供调动文件或任免职文件；若工资审核表中只有基本工资需附上盖章后的工资册，并在工资册中勾划出需新增人员信息）。

6、副厅级以上调动人员如何填写新增人员公积金审批表？

（1）单位按调入人员工资审核表或工资介绍信的工资如实填调入人员住房公积金审批表。

(2)机关单位目标奖、事业单位超绩效均按调入单位上年月平均数为标准。

(3)公积金执行时间原则上为工资审核表上的工资执行时间，但需调入单位与调出单位联系确认该同志公积金已交到几月，调入单位从次月开始交，以免重复缴交。

(4)调入人员当年不作基数调整。

7、为什么在网厅提交的资料会退回，未写原因？

各单位在网厅提交资料后，若遇到因资料不全等因素退回的情况时，请在系统中先点击结束流程再重新上传完整的资料，否则审核人员打不开你所上传的资料，无法写原因及留言，系统会退回你单位，从而影响单位办理时限。

**二、非财政拨单位**

1、新增/调入人员的公积金开户在网厅需上传什么资料？

（1）网厅上传资料：变更清册（需盖单位公章）、工资册（需注明是哪年哪月的工资，并盖单位公章）。

（2）调入人员若是原为缴存省直公积金的，调入单位在做启封时，同时还需在网厅做基数调整，上传的资料为变更清册（需盖单位公章）及工资册（需注明是哪年哪月的工资，并盖单位公章）。

2、新增/调入人员如何填写变更清册？

单位按职工第一个月的工资册如实填写变更清册，若单位的工资册不能体现全部收入的（比如奖金、绩效等），还需上传其他相应资料。新增/调入人员当年不作基数调整。

3、变更清册在银行拷电子档或纸质。

4、为什么网上提交的资料会退回，但未写原因？

各单位在网厅提交资料后，若遇到因资料不全等因素退回的情况时，请在系统中先点击结束流程再重新上传完整的资料，否则审核人员打不开你所上传的资料，无法写原因及留言，系统会退回你单位，从而影响单位办理时限。

（如有不妥，请及时反馈以便进行不断完善）

联系人：万成萍

电 话：85360225