附件

单位年度汇缴基数调整办理说明

单位年度基数调整核定方式可以选择“柜面申请”或“网厅申请”。

一、“柜面申请”办理说明

（一）登陆中心网站（http://www.putian.gov.cn/ptgjj/）的“下载中心”下载《单位年度基数调整汇总表》和《单位年度基数调整模板》；

（二）填写《单位年度基数调整汇总表》（加盖单位公章）和《单位年度基数调整模板》（电子版）；

（三）《单位年度基数调整汇总表》（加盖单位公章）和《单位年度基数调整模板》（电子版）到缴存银行核定单位年度基数调整；

（四）银行经办人员在核定单位年度基数调整后，打印《单位年度基数调整汇总表》和《单位年度基数调整清册》（一式一份）盖缴存银行业务专用章后，返回给单位留存。

（五）流程图

单位提交材料柜面申请→受托银行审核启用→打印核定后表格→单位汇款

二、“网厅申请”办理说明

（一）登陆中心网站（http://www.putian.gov.cn/ptgjj/）的“下载中心”下载“[福建省住房公积金网上办事大厅缴存单位用户操作指导](http://www.ptgjj.com/xzzx/20180612/00013.shtml)”，按操作指导选择“申请业务”中“单位年度基数调整”进行直接申报,无需提供纸质材料。

（二）银行经办人员根据单位提交的年度基数申请进行核对，经核对确认无误后，启用新年度汇缴基数，并电话通知缴存单位进行汇款。

（三）流程图

单位登陆网上办事大厅申请→受托银行审核启用→通知单位汇缴→单位汇款

三、单位汇款

单位按照核定后的月缴存金额办理汇款或汇缴托收。

（一）汇款

单位财务人员汇缴住房公积金时，在进账单上注明“单位公积金账号”#“汇缴年月”。

（二）汇缴托收

银行经办人员根据托收协议，进行托收汇缴款。