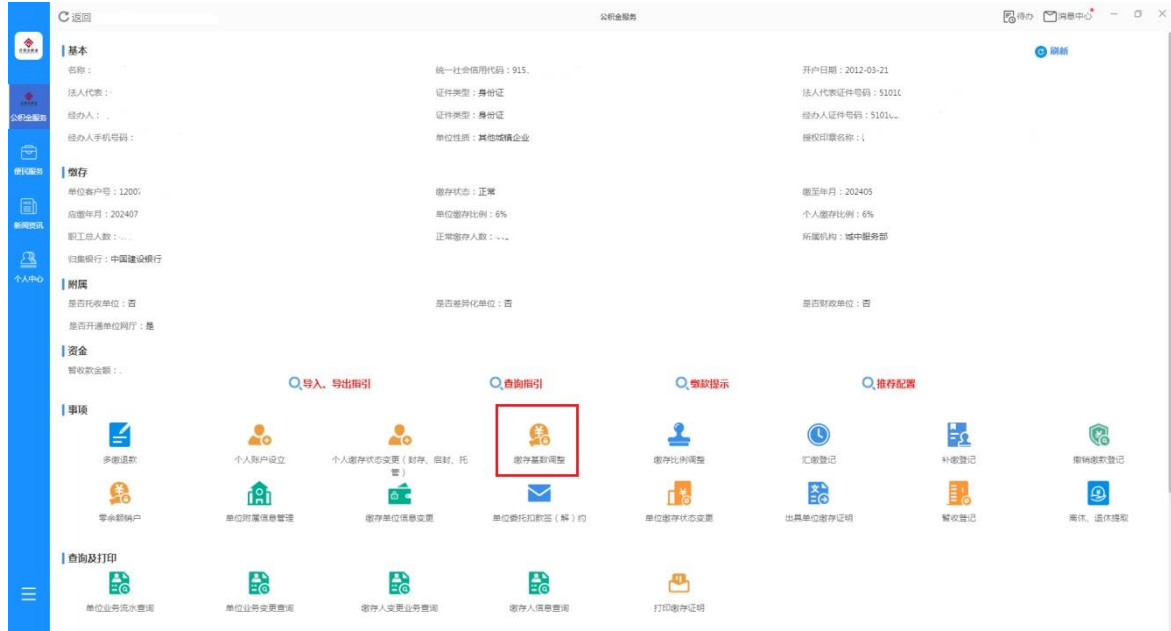
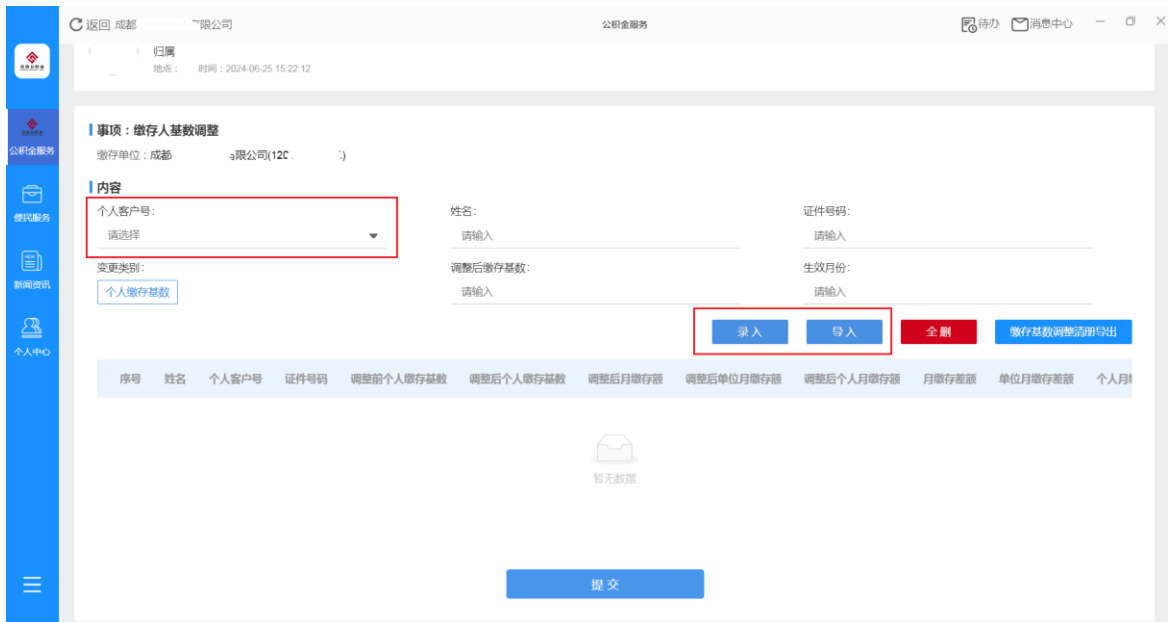


缴存基数调整网厅操作指南

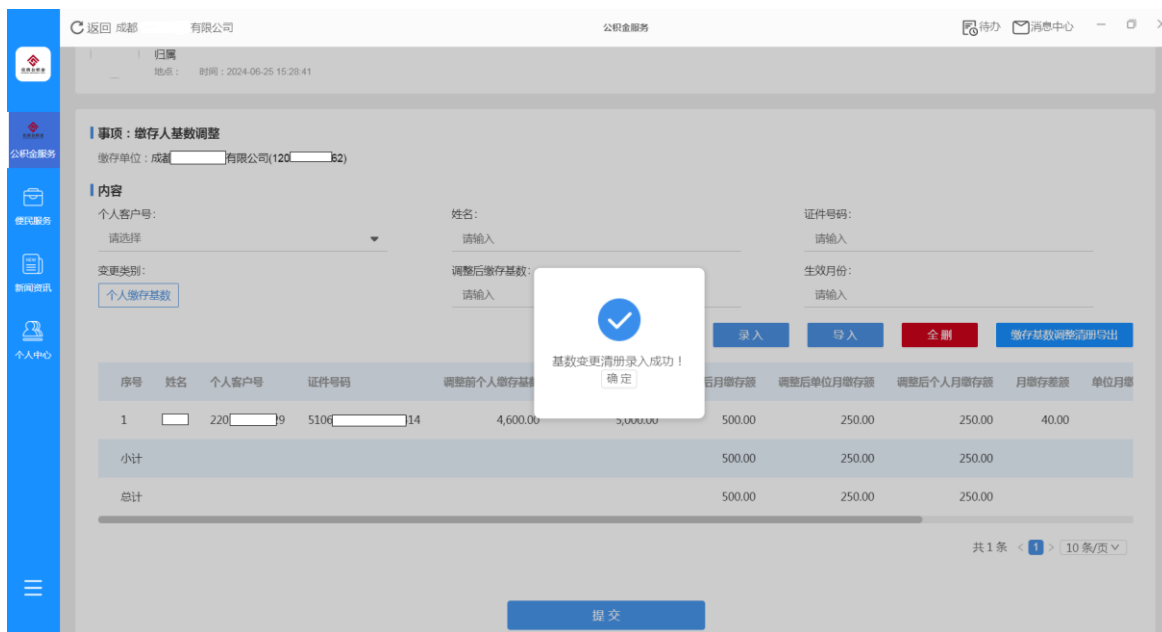
1. 进入单位网厅【公积金服务】，找到【事项】区域中的【缴存基数调整】事项



2. 点击【缴存基数调整】事项，进入缴存基数调整页面



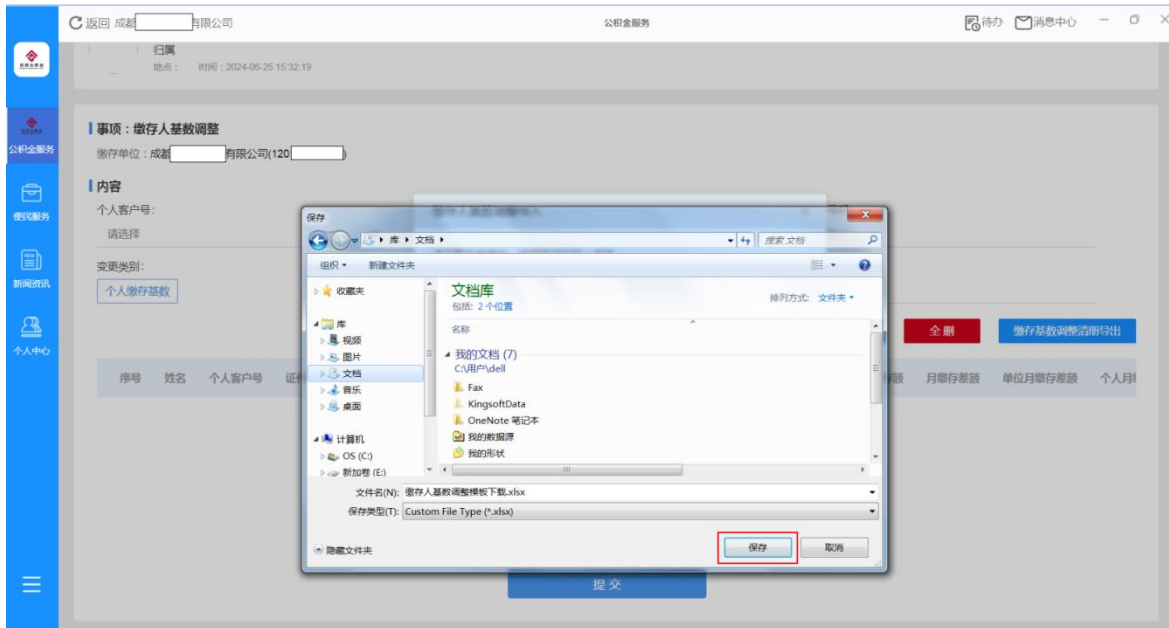
A. 单个录入：在内容中输入相应信息，点击【录入】按钮，录入清册成功



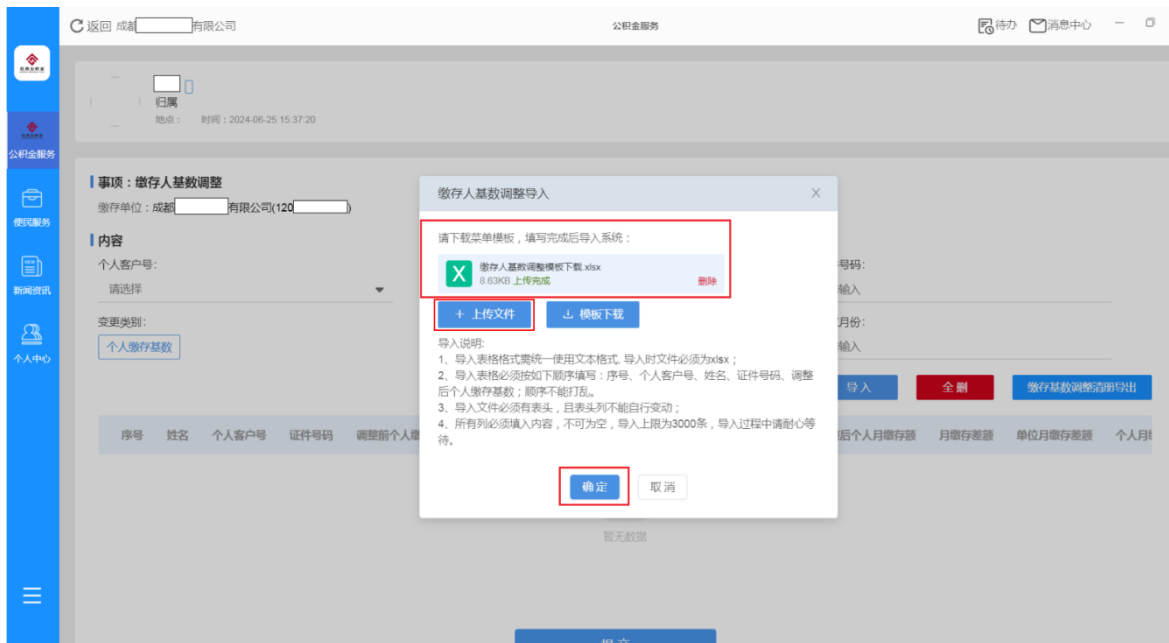
B. 批量导入：①点击【导入】按钮，页面弹出缴存人基数调整导入页面



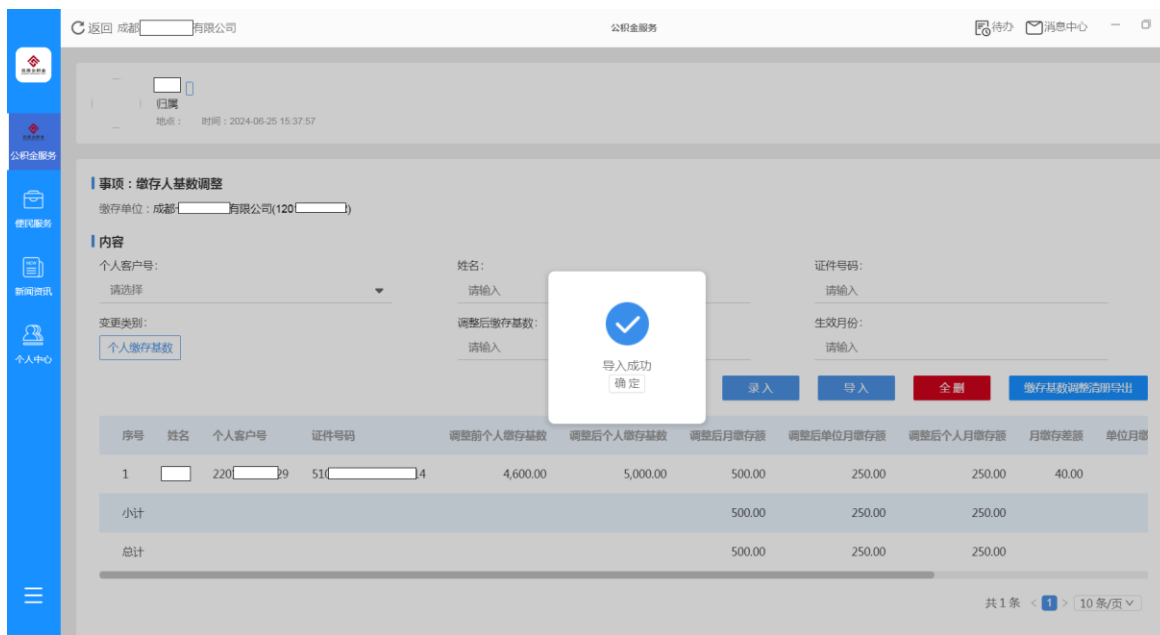
②点击【模板下载】按钮，选择保存模板的路径，点击【保存】，将模板保存到本地



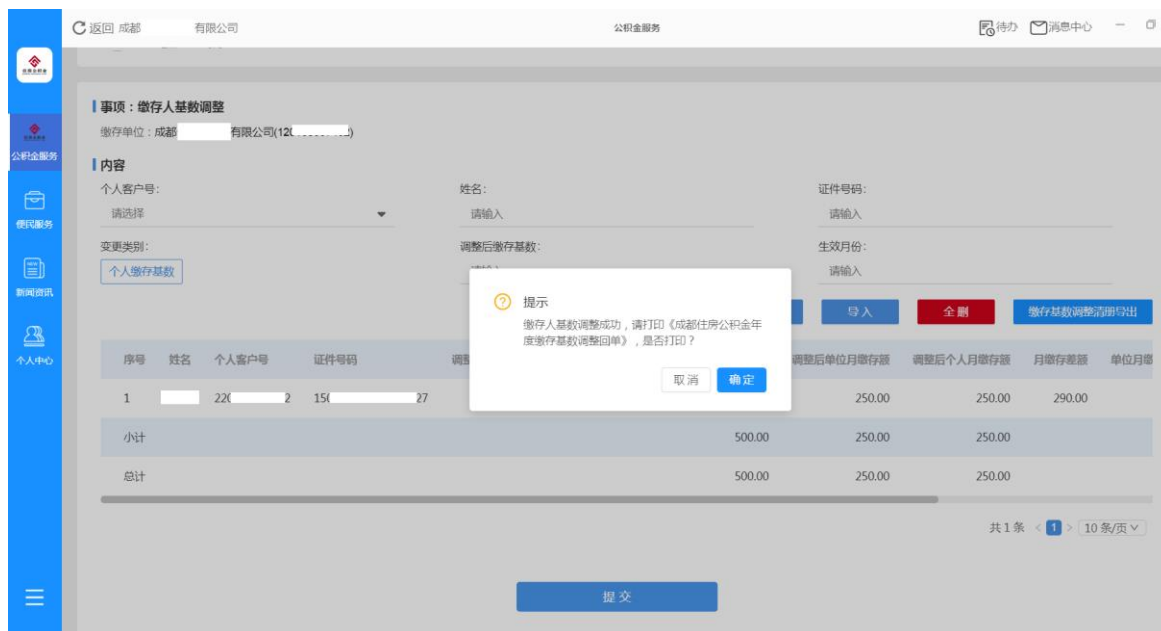
③点击【上传文件】按钮，选择缴存人基数调整的文件，点击【打开】



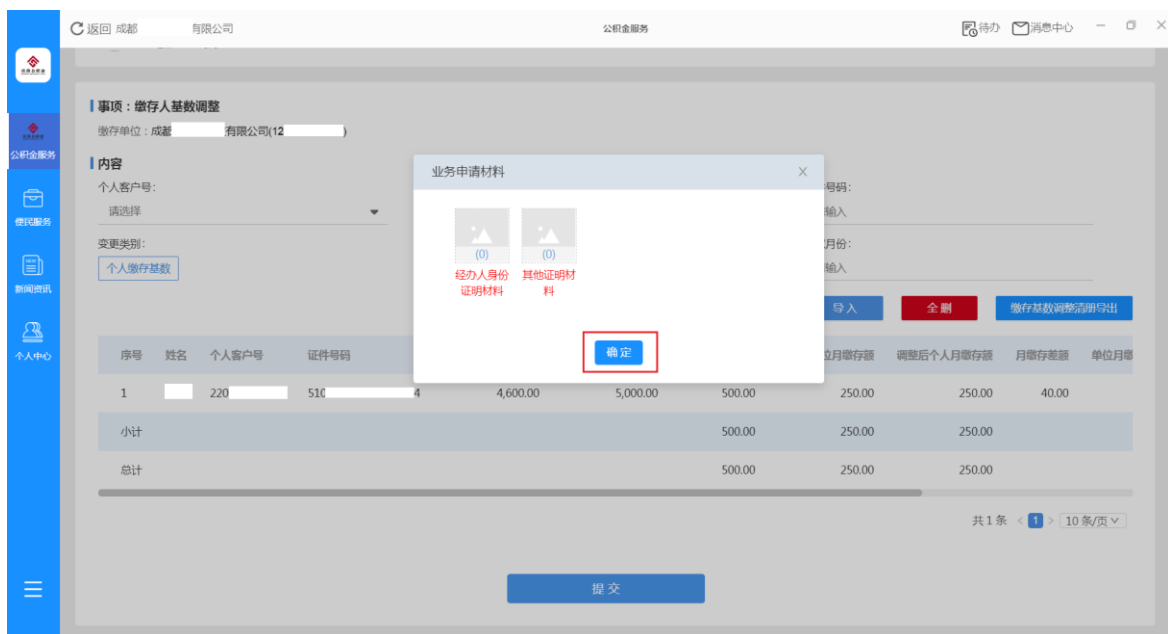
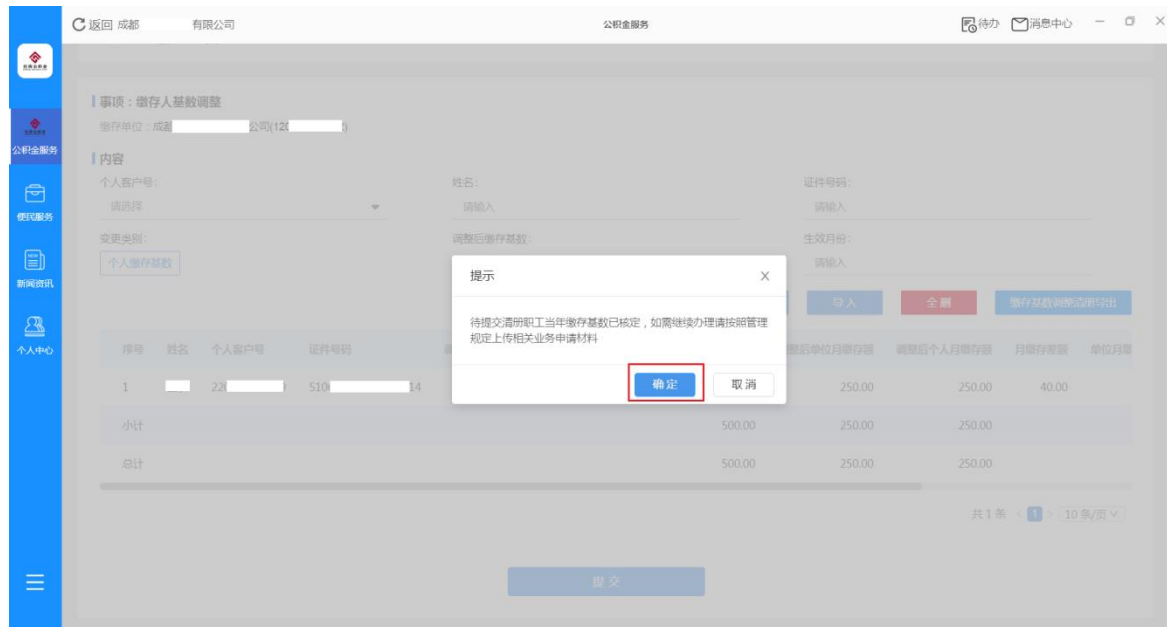
④点击【确定】按钮，导入成功，清册中显示已导入的数据

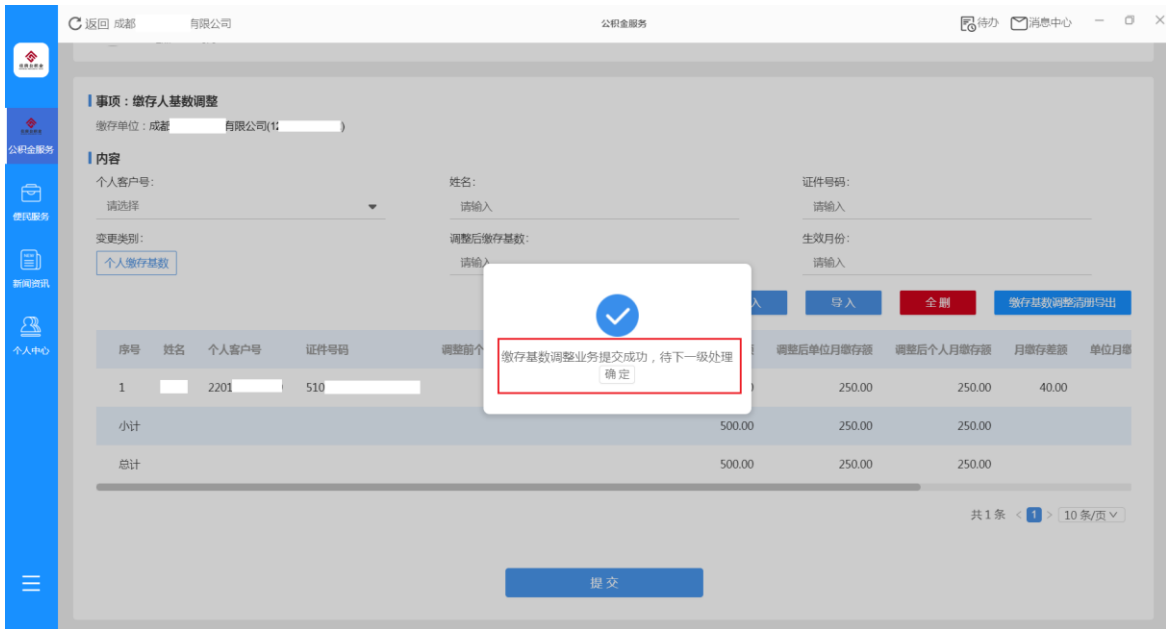


3. 录入数据无误，点击【提交】按钮，流程提交成功

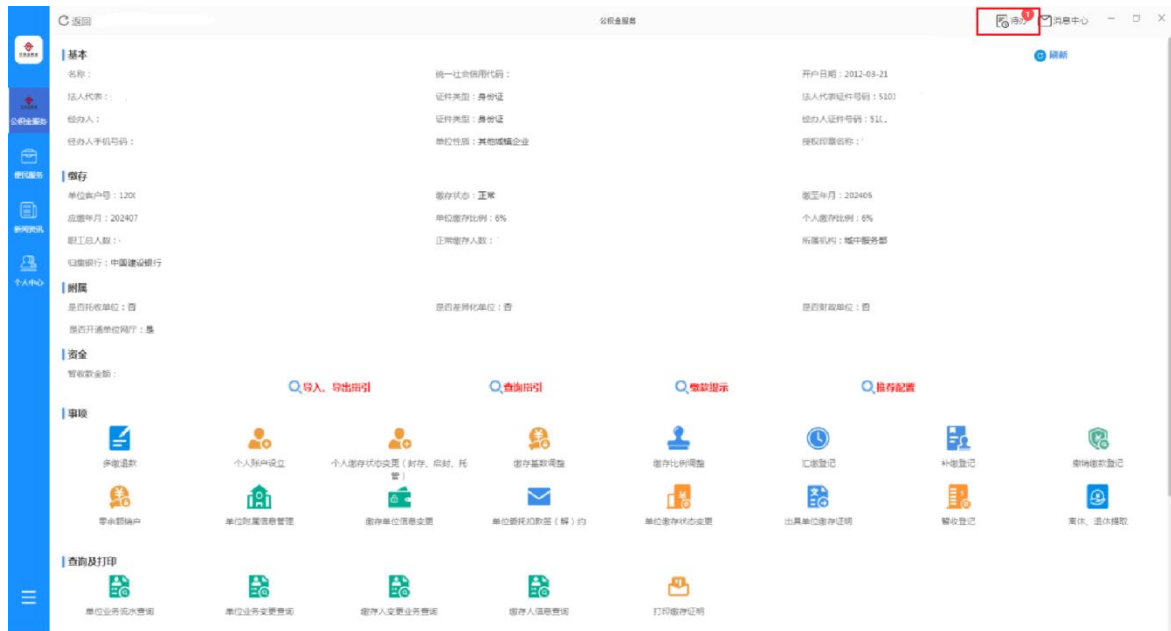


特别提示：①缴存基数原则上一年调整一次。因操作失误等原因需对缴存基数进行更正的，应按规定上传相关业务申请材料，提交公积金中心审核。





②待公积金中心审核通过后,基数调整完毕。业务审核未通过的可在待办中进行材料的补充上传并重新提交业务申请;若不满足办理条件,请撤销业务申请。



返回 待办 待办 1 消息中心

缴存单位: . . .

内容


业务办理日期: 2024-07-09 办理人数: 1 审批人数: 1


审批意见:
请补充上传xxxx资料后重新提交

序号	姓名	个人客户号	证件号码	调整前个人缴存基数	调整后个人缴存基数	调整后月缴存额	月缴存差额	生效月份	调基次数
1	张 . . .	222 . . .	5 . . .	6,000.00	7,000.00	1,680.00	240.00	202406	1
小计						1,680.00			
总计						1,680.00			

共 1 条 < 1 > 10 条/页

材料

 (1)
经办人身份证明材料

 (1)
其他证明材料

审批意见

请输入 0/120

提交下一步 撤销