附件4

**太原市住房公积金缴存额调整清册**

单位名称(章)： 单位账号： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 职工账号 | 职工姓名 | 证件号码 | 调整前月缴存额（元） | 调整后月缴存额（元） |
|
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计： 人 |  |  |  |  |

归集综合岗(签章): 专管员签字:

备注：1、调整人数在5人以下（不含5人）时，需提供上述表格的纸质版（一式两联）；

2、调整人数在5人以上（含5人）时，除提供上述表格纸质版外，还须提供电子版，格式为txt、xls、xlsx（txt时，必须以制表符分隔）；

 2、电子版表头顺序为：序号、职工账号、职工姓名、身份证号、调整后月缴存额，顺序不可打乱；

 3、所有列必须填入内容，不可为空。

注：此表一式两联，分理处/管理部、缴存单位各留存一联。