

繳存單位網上辦理 年度調整操作指引

(请使用幻灯片放映方式浏览)

第一步：表格填写

《住房公积金年度缴存调整批处理文件》

住房公积金年度缴存调整批处理文件

单位账号	启用年月	调整职工人数	调整后月缴存额（合计）	单位缴存比例	单位缴存额	个人缴存比例	个人缴存额	调整后所有职工的月缴存金额合计（即表格中的“单位缴存额”和“个人缴存额”合计）
姓名	证件类型	填写单位末次汇缴年月的次月，填写格式：YYYYMM（如：单位末次汇缴年月202406，启用年月则填写202407）	填写“姓名”请依照取信息保持一致	“缴费基数”两项以“元”为单位，不低于5000，不高于50000，取整数录入，保留两位小数。缴存基数需在调整年度范围内	“个人缴存比例”不低于“单位缴存比例”，不高于12，取整数，无需录入“%”号	个人缴存（无需录入整数。章：缴存比例	单位缴存额 + 个人缴存额	

第二步：网上办理年度调整

表格填写完整后，持有数字证书或有刷脸登录权限的单位经办人可登录公积金网上办事大厅（单位版）办理年度调整业务

首页

住房公积金

预约业务

业务预约

单位账户业务

单位信息变更

用工单位管理

个人账户业务

个人开户

个人账户封存/启封

个人账户合并

个人辅助信息变更

缴存业务

汇缴申请

补缴申请

支付确认

支付记录查询

年度缴存调整

- 汇缴申请
- 补缴申请
- 支付确认
- 支付记录查询
- 年度缴存调整

登录网上办事大厅后，选择缴存业务--年度缴存调整，进入年度调整操作界面

首页 > 缴存

基本信息

选择

导入

导入

注意：只支持Excel格式文件导入，如文件中有非法记录，请下载错误文件更正后重新导入。

+ 添加...

⬇ 上传

✔ 确认

⬇ 模板下载

年调批处理文件.xls

29.70 KB

⬇ 开始上传

✖ 取消

提示

处理成功

确定

选择年度调整批处理文件，点击“上传”，再点“确认”。

恭喜您！弹出这个框后就代表已经导入并验证成功啦

注意：

若“确认”后，系统提示导入的年度调整批处理文件内容有误，请按照系统提示进行修改，修改后再重新操作。

导入EXCEL

重置

删除

确认

基本信息

单位账号

153656

*

单位名称

演示专用数据

账户状态

开户

▼

启用年月

202006

统一比例

是

单位缴存比例

10

养老保险缴存人数

调整公积金年度

2019-2020

信息

操作成功，业务受理编号为:
20200630011004000008

打印预览

确认

返回年调操作界面后，点击“确认”，系统提示操作成功则代表完成了年度调整业务

选择	个人姓名	证件号码				单位缴存额	个人缴存额	单位缴存比例	个人缴存比例
☐	演示数据	123456	正常	6000	6000	600	600	10	10