

缴存基数调整办事指南

一、事项名称：缴存基数调整

二、办事主体：专管员

三、办理条件：

(一) 单位应当在年度住房公积金缴存基数调整时间内，按照缴存职工上一年度（自然年度）月平均工资，在规定范围内每年为缴存职工核定一次住房公积金缴存基数。

(二) 工资总额按照国家统计部门关于工资总额组成的规定核定。

(三) 住房公积金缴存基数应每年核定一次。

(四) 当年新录用和新调入职工在年度缴存基数调整时，不再重新核定。

四、办理时限：手续齐全的，当场办理。需进一步核查的，自受理申请之日起3个工作日内告知办理结果。

五、申办材料：《住房公积金缴存基数调整申请表》（可通过河源市住房公积金管理中心网上办事大厅<https://wsbsdt.hygjj.com>“常用表格下载”处下载或现场领取）。

六、办理渠道：

(一) 线上：通过登录河源市住房公积金管理中心网上办事大厅（以下简称“网厅”）申办

1. 专管员登录网厅（网址：<https://wsbsdt.hygjj.com/>）。

2. 依次点击“系统菜单”-“业务办理”-“缴存基数调整业务”，进入缴存基数调整业务申办页面。

(1) 在“单位全员信息查询”查询需要变更的员工信息。

(2) 单个员工调整基数时，点击“录入”，填写“个人账号”，系统自动反显“姓名”“证件号码”“调整前缴存基数”；填写“调整后缴存基数”，系统自动计算调整后单位月缴存额、个人月缴存额及月缴存总额；批量调整员工基数时，点击“导入”，导入模板在“批量导入模版下载”功能中可以下载，并按照模板填写相关信息。

(3) 员工信息录入或批量导入后，上传申办材料，提交业务等待柜员审批。

3. 审批进度查询：首页点击“我的申报”-“申报详情”查看审批进度，申报状态为“成功”时，业务成功办结；申报状态为“退回”时，可点击“明细查询”查看退回原因；申报状态为“未处理”或“处理中”时，请耐心等待柜员审批。

(二) 线下：现场申办

专管员可携带申请材料前往缴存所在管理部住房公积金缴存业务窗口申请办理。

七、施行时间：本办事指南自2024年8月1日起施行。