附件：

 **滁州市住房公积金网上服务大厅**

**“单位汇缴网上申报系统”操作指南**

一、注册认证

缴存单位经办人员应先登录安徽省政务服务网统一注册认证后，方可登录住房公积金网上服务大厅，进行网上申报。

二、登录申报系统

登陆滁州市住房公积金管理中心官方网站（网址<http://zfgjj.chuzhou.gov.cn/>）。网上服务--单位汇缴网上申报--单位汇缴网上申报系统入口--登录安徽省政务服务网后自动转入住房公积金“单位汇缴网上申报系统”。

三、下载表格

汇补缴--数据输出--清册信息、补缴信息--查询--打印预览--导出Excel表格--保存

四、资料录入

**（一）基数调整**

手工录入操作流程：汇补缴--汇缴清册申报--工资基数--增加个人--勾选需调整基数职工--录入新工资基数（如当月有人员增加和减少，应同时在个人开户和封存菜单中申报）--保存清册并提交。

读入Excel表格操作流程：汇补缴--汇缴清册申报--读入变更后的Excel表格（包括当月人员增加、减少和基数调整）--保存清册并提交。

**（二）差额补缴**

手工录入操作流程：汇补缴--补缴清册申报--差额补缴--增加个人­--勾选需补缴职工--录入补缴金额、补缴开始年月和补缴截至年月--保存清册并提交。

读入Excel表格操作流程：汇补缴--差额补缴--读入变更后的Excel表格--保存清册并提交。