封存（集中封存）业务填写图例

住房公积金业务登记表

填写单位全称并加盖单位印章

单位名称（盖章）：*********　　单位登记号：********　　申报日期：****年 ** 月 ** 日

姓名	证件类型	证件号码	非身份证职工信息登记				业务类型				工资基数(元)	单位缴存比例(%)	个人缴存比例(%)	单位月缴存额(元)	个人月缴存额(元)	月汇缴总额(元)	起始年月	终止年月	职工手机号码	分组名称
			证件有效截止日期	性别	出生日期	国籍	新增		封存（集中封存）	缴存调整										
							新开设	转移（启封）												
张三	身份证	**********							√								202403			
李四	****	**********	YYYYMMDD	*	YYYYMMDD	**			√								202403			

包括身份证、港澳居民来往内地通行证(香港)、港澳居民来往内地通行证(澳门)、台湾居民来往大陆通行证、护照、外国人永久居留证。
新开设时中国大陆居民填报身份证，港澳台人员填报通行证，外国人填报护照或外国人永久居留证

身份证以外的证件类型须填写非身份证职工信息登记栏目

封存的起始年月

填报前请先查看说明

说明：
1. 本表一式二份（A4纸打印）。
2. 证件类型：包括身份证、港澳居民来往内地通行证(香港)、港澳居民来往内地通行证(澳门)、台湾居民来往大陆通行证、护照、外国人永久居留证。
新开设时中国大陆居民填报身份证，港澳台人员填报通行证，外国人填报护照或外国人永久居留证。
3. 选择身份证以外的证件类型，须填写非身份证职工信息登记栏目。
4. 业务类型：须在相应的业务中打“√”。
5. 工资基数：由单位如实填报，允许保留2位小数，封存时无需填写。
6. 单位缴存比例、个人缴存比例：须取整，个人缴存比例不得低于单位缴存比例，封存时无需填写。
7. 单位月缴存额、个人月缴存额：以元为单位，须四舍五入取整，封存时无需填写。
8. 月汇缴总额最终以审核结果为准，审核后单位可登陆网上办事大厅查看并确认，封存时无需填写。
9. 计算公式：工资基数×单位缴存比例=单位月缴存额，工资基数×个人缴存比例=个人月缴存额，单位月缴存额+个人月缴存额=月汇缴总额。
当工资基数高于申报年度的缴存基数上限时须采用上限作为计缴基数计算月汇缴额。
10. 终止年月：属于汇缴以往月份的，须填写，其余不用填，以免影响单位正常汇缴。
11. 职工手机号码：办理新增时须填报，请单位采集时确认其准确性。
12. 分组名称：当单位存在分组时须填写。
13. 若单位发现申报有误，除填写此业务登记表调整变更外，还需单位提交书面情况说明（加盖公章）。