

附件 2

党支部“党费云”管理员操作指引

1. 获取本支部党费数据

党支部管理员（一般为党支部组织委员）可通过登录“党费云”系统，导出本单位全年党费数据。具体操作步骤如下。

1 选择“党费交纳”——2 选择“交费单查询”——3 选择本支部名称——4 选择“交费状态”——5 选择“启用时间”为“2021 年 1 月 1 日-2021 年 12 月 31 日”——6 点击查询——7 点击页面下方“获取汇总信息”，可获得当前查询条件应交总金额、减免总金额、已交总金额的情况。系统支持导出数据，点击“全部导出”可获得 Excel 文件，可离线使用 Excel 对全年党费数据筛选处理。

图示：



图一



图二

也可直接在“党费云”系统输入党员姓名，辅助核查其年度交费情况。

图示：



图三

2. 获取本支部“未交费”情况

党支部管理员共有 2 种方式获取“未交费”数据。

一是：1“交费状态”下拉菜单选择“未交费”——2 点击“查询”——3“全部导出”，可获得本单位“未交费”数据。

图示：



图四

二是：通过第 1 步操作已导出的全年党费数据离线用 Excel 筛选“未交费”数据。

3. 数据分析及处理

重点核查是否存在漏做、误做交费单等情况（如某支部 2021 年漏做 12 月交费单、交费单人员信息、金额不正确等）。如有发现，按以下步骤予以更正。

3.1 相关异常情况及时在《XX 二级党组织 XX 党支部 2021 年度党费对账清缴工作异常情况登记表》中记录；

3.2 采取双人复核（如党支部书记或组织委员与党支部“党费云”系统管理员双人复核）的方式及时更正交费单。

（1）如果原交费单正确，优先选择在原交费单补交；点击未交费订单的“修改有效期”，即可修改该未交费订单的支付有效期，党员扫描二维码后，即可交费（银行将此笔收入归集到 2021 年度党费，但实际到账时间据实记载）。

图示：

图五

图六

(2) 如果存在漏做交费单或原交费单有误，请重新做单补交至“2021 年度对账清缴”交费期。图示：

党建【本科生党支部】

个人中心 工具箱 业务管理 机构及人员管理 系统管理 党员交纳 事项查询 党费上缴下拨 党费预算 党费使用 转账支付

交费单管理

交费全部维护 单笔制退

批量导入(单组织导入)

批量导入(多组织导入)

交费审核对

交费凭证设置

企业公众号设置

生成交费二维码

交费消息提醒

交费单查询

到账查询

资金归集

党建交纳 > 交费单管理 > 批量导入(单组织导入)

* 组织名称 本科生党支部

* 交费期 2021-06-23

* 有效期 2022-06-23

* 交费标准 2021-06-23

* 入账规则 2021-06-23

境外人员 ☐

下载模板 导出模板

直接应用 是

导入模板 上传文件

导入

下拉菜单选择2021年度对账清缴交费期

温馨提示

1. Excel导入文件大小请不要超过500KB, 单次批量导入的数据上限为2000条, 若数据过多请分批导入。

2. 首次使用时请先点击“导出模板”按钮下载模板, 通过模板中提示批量上传交费单。

图七

3.3 通知相关党员完成补交。通知相关党员于 2022 年 4 月 15 日前按照交费单完成补交。