

2023 年度住房公积金基数调整网页版方式操作手册

一、 基数调整操作前提

- 1、本单位名下状态为“正常”的职工。
- 2、末次汇缴月份为 2023 年 6 月份的职工。

注：具体操作请登录 after 仔细查看通告。

二、 登录验证方式

(一) 通过上海住房公积金基数调整专栏进行登录



登录方式分为单位用户登录和一网通办登录两种登录方式，填写单位四项信息登录的用户可选择“单位用户登录”方式登录，插卡登录的用户和使用电子营业执照登录的单位可选择“一网通办登录”方式登录。

单位用户登录	一网通办登录
单位住房公积金账号*:	88为首, 205结尾的12位数字
统一社会信用代码/组织机构代码*:	<input type="text"/>
住房公积金未次缴存人数*:	<input type="text"/>
住房公积金未次缴存金额*:	<input type="text"/>
验证码*:	<input type="text"/> pc64
请确认已经完成2023年6月汇缴	
<input type="button" value="提交"/>	

(二) 通过单位网上业务办理系统（网页版）登录

在单位网上业务办理系统（网页版）左侧菜单的“单位业务”中，点击“年度基数调整”，可直接登录基数调整操作页面。



三、网页版本网上基数调整操作步骤说明

(一) 单位信息采集

在完成登录后，如果是首次进入基数调整页面的单位，需要先进行单位信息的采集。在界面中填写单位账号、单位名称、联系人、手机、联系电话、联系地址和邮编的相关信息。

单位经办人信息

单位账号:	<input type="text"/>
单位名称:	<input type="text"/>
联系人:	<input type="text"/>
手机:	<input type="text"/>
联系电话:	<input type="text"/>
联系地址:	<input type="text"/>
邮编:	<input type="text"/>

完成信息采集的单位，即可进入网上基数调整操作界面，查看到当前单位名下需要办理基数调整的职工名单。

(二) 只有住房公积金（无补充公积金）的单位操作基数调整

1、进入基数调整界面

勾选承诺条款后，点击“确认”进入基数调整界面。

承诺条款内容:

按照《住房公积金管理条例》等相关规定，单位应按照上海市统计局计算职工月平均工资的口径计算职工月平均工资，并以职工月平均工资作为该职工住房公积金缴存基数核定住房公积金月缴存额。各单位应在核定职工住房公积金月缴存额后一个月内，将核定情况告知职工本人，以维护职工的合法权益。本单位承诺按公积金业务规定办理，若因本单位未按规定办理年度基数调整而造成任何后果，由本单位承担相应的责任。

2、选择缴存比例。

显示 100 项结果

住房公积金单位和职工缴存比例各

请选择
5%
6%
7%

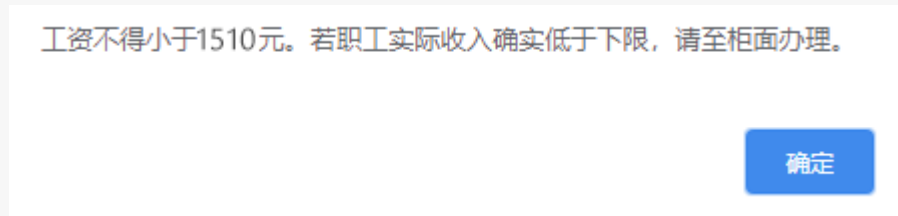
搜索:

序号	姓名	住房公积金账号	账户状态	身份证号	住房公积金月缴存额
1	张高晴	00100000005	正常	310103*****162	<input type="text"/>
2	顾峰	00100000005	正常	310103*****002	<input type="text"/>
3	陈一	00100000005	正常	310103*****324	<input type="text"/>
4	查	00100000005	正常	310101*****162	<input type="text"/>
5	陈慧	00100000005	正常	310103*****162	<input type="text"/>

3、依次输入工资（上一年度月平均工资）。

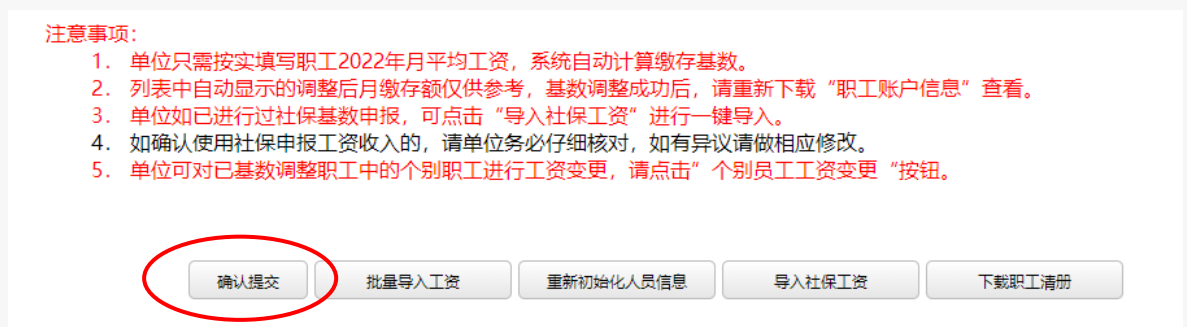
1	张尚	00100000005	正常	310103*****162	<input type="text"/>
2	张尚	00100000005	正常	310103*****002	<input type="text"/>
3	陈	00100000005	正常	310103*****324	<input type="text"/>
4	董	00100000005	正常	310101*****162	<input type="text"/>
5	陈	00100000005	正常	310103*****162	<input type="text"/>

注：2022 年度基数调整工资基数不能低于 1510 元（不含 1510 元）。

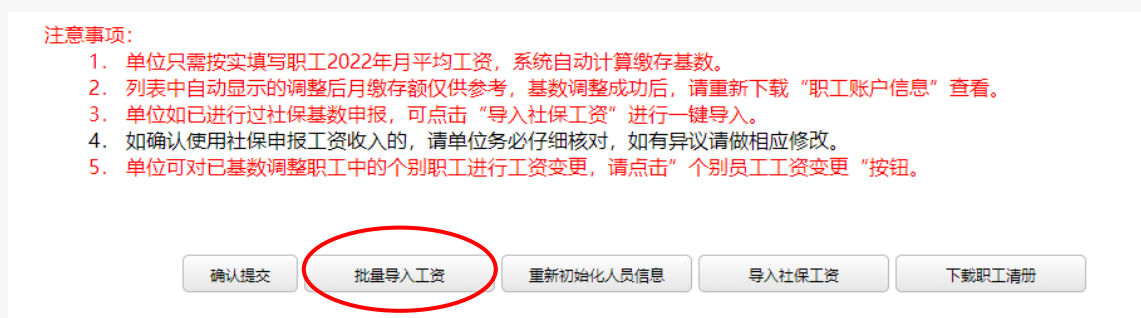


工资低于 1510 元（不包含 1510 元），请在单位 7 月汇缴前，至上海市公积金管理中心各管理部柜面办理。

4、全部输入后，点击“确认提交”按钮。



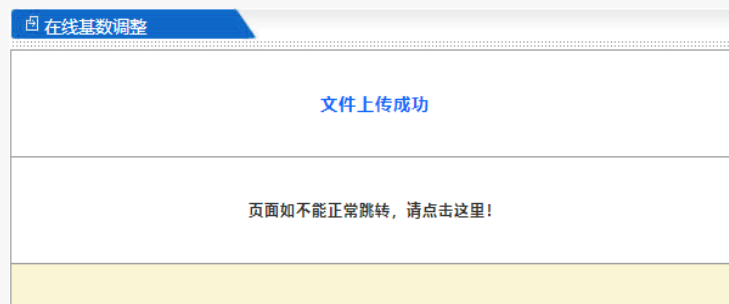
5、如需批量导入工资，请点击下方“批量导入工资”按钮。



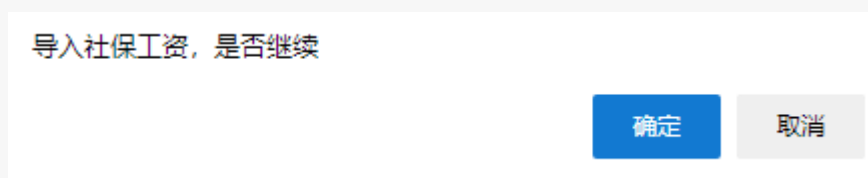
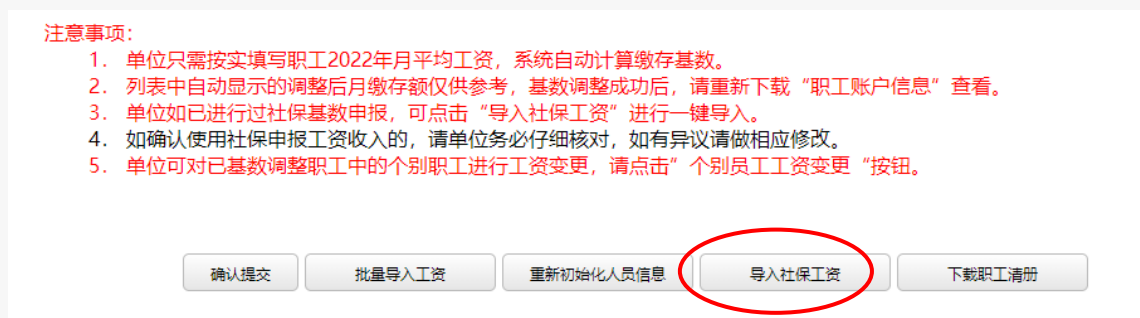
按照导入格式要求制作 EXCEL 表。然后点击浏览，打开表格，点击上传。



文件上传成功。



6、如需用社保申报工资作为职工工资基数，可点击“导入社保工资”。（如单位或者个人未读取到社保工资的，请单位经办人手工录入或批量导入工资。）



点击“确定”。

导入社保工资成功，如页面无变化，请手动刷新下页面

确定

导入成功，点击“确定”，如无需修改职工工资基数，进入基数调整数据上传界面。

7、请点击下方的“确认提交”。

注意事项：

1. 单位只需按实填写职工2022年月平均工资，系统自动计算缴存基数。
2. 列表中自动显示的调整后月缴存额仅供参考，基数调整成功后，请重新下载“职工账户信息”查看。
3. 单位如已进行过社保基数申报，可点击“导入社保工资”进行一键导入。
4. 如确认使用社保申报工资收入的，请单位务必仔细核对，如有异议请做相应修改。
5. 单位可对已基数调整职工中的个别职工进行工资变更，请点击“个别员工工资变更”按钮。

确认提交

批量导入工资

重新初始化人员信息

导入社保工资

下载职工清册

提交后，会弹出如下界面，请确认人数、金额汇总信息是否正确，数据无误请点击“确认提交”按钮，基数调整信息上传。如数据有错误，请点击“返回修改”按钮，重新输入工资。

在线基数调整

请确认人数、金额汇总信息。确认无误后请下方提交按钮！

返回修改

确认提交

住房公积金基数调整信息汇总

调整后执行比例	单位和职工各 7%	
	调整前	调整后
有效人数(人)	1	1
有效总金额(元)	700	3,294

7、确认上传后，用户自行查看住房公积金基数调整结果。

(三) 有住房公积金和补充住房公积金的单位操作基数调整

1、首先选择补充住房公积金缴存比例。

注：补充住房公积金基数与住房公积金基数一致，所以不需要另行输入，请先在上方选择统一补充住房公积金缴存比例后，再输入工资。

住房公积金单位和职工缴存比例各 7% 请选择统一补充住房公积金缴存比例 请选择 搜索:

显示 100 项结果

序号	姓名	住房公积金账号	账户状态	身份证号	工资	住房公积金月缴存额	补充比例	补充住房公积金月缴存额
1	尹		正常	31011319*****0816	999999.99	4342	1	620
2	赵		正常	31011119*****001X	1330	348	2	100
3	莫		正常	31011319*****0815	1330	348	3	148
4	魏		正常	31011319*****1717	1330	348	4	198
5	何		正常	31011019*****7027	1330	348	5	248
6	陈		正常	31010819*****411X	1330	348	5	248
7	徐		正常	31010919*****6037	12968.1	1816	5	1296
8	沈		正常	36043019*****0019	999999.99	4342	5	3102
9	吴		正常	31011319*****081X	13792.5	1930	5	1380

2、输入工资，也可批量导入。

(1) 输入工资

序号	姓名	住房公积金账号	账户状态	身份证号	工资	住房公积金月缴存额	补充比例	补充住房公积金月缴存额
1	张	00	正常	310107*****321		1000		
2	朱	00	正常	310108*****401		306		
3	华	00	正常	310106*****401		306		
4	朱	00	正常	310107*****201		1096		
5	王	00	正常	310107*****463		1000		
6	庞	00	正常	310107*****041		306		

(2) 批量导入工资

点击左下方的“批量导入工资”

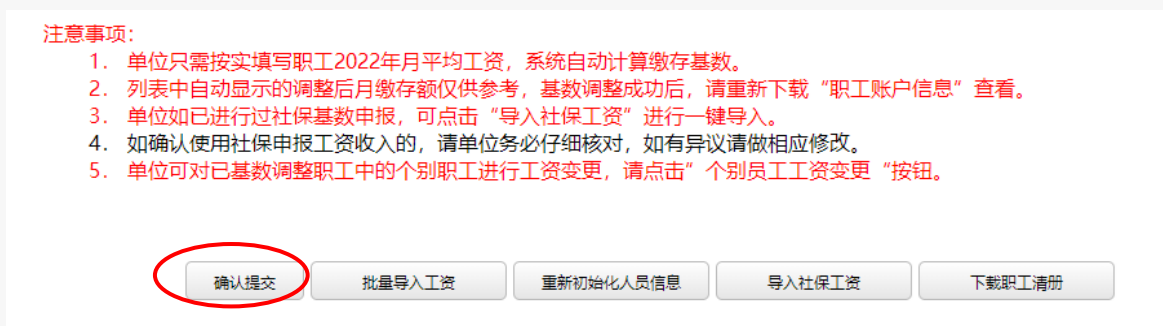
注意事项:

1. 单位只需按实填写职工2022年月平均工资，系统自动计算缴存基数。
2. 列表中自动显示的调整后月缴存额仅供参考，基数调整成功后，请重新下载“职工账户信息”查看。
3. 单位如已进行过社保基数申报，可点击“导入社保工资”进行一键导入。
4. 如确认使用社保申报工资收入的，请单位务必仔细核对，如有异议请做相应修改。
5. 单位可对已基数调整职工中的个别职工进行工资变更，请点击“个别员工工资变更”按钮。

批量导入工资样张



(3) 点击“确认提交”



3、提交后，会弹出如下界面，请确认人数、金额汇总信息是否正确，数据无误请点击“确认提交”按钮，基数调整信息上传。如数据有错误，请点击“返回修改”按钮，重新输入工资。

请确认人数、金额汇总信息。确认无误后请按下提交按钮!

返回修改 确认提交

住房公积金基数调整信息汇总		
调整后执行比例	单位和职工各 5%	
	调整前	调整后
有效人数(人)	2	2
有效总金额 (元)	840	2,596
补充住房公积金基数调整信息汇总		
	调整前	调整后
有效人数(人)	2	2
有效总金额 (元)	600	1,968

4、基数调整信息上传后，用户请自行查看住房公积金、补充住房公积金基数调整结果。

(四) 多次基数调整

第一次基数调整完成后，再次进入全程网上基数调整操作界面，将显示历次操作记录，

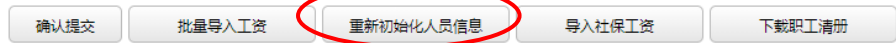
如需进入操作界面进行明细查询或修改可点击“重新调整”按钮。

88	上海	成功	2019012850775834	成功地批准或完成
209	上海	失败	2019012550775830	接出CA请求失败[从服务目录获取[A04811358]组件交易地址失败]
88	上海	成功		数据上传成功, 请稍后点击“查看调整结果”按钮进行查询。
209	上海	失败	2019012550775829	接出CA请求失败[从服务目录获取[A04811358]组件交易地址失败]
88	上海	成功		数据上传成功, 请稍后点击“查看调整结果”按钮进行查询。
209	上海	失败	2019012550775828	接出CA请求失败[从服务目录获取[A04811358]组件交易地址失败]
88	上海	成功		数据上传成功, 请稍后点击“查看调整结果”按钮进行查询。
209	上海	成功	2019012550775827	成功地批准或完成
88	上海	成功	2019012550775826	成功地批准或完成

点击“重新初始化人员信息”按钮，将清空原始数据。（也可在原来的数据上直接进行修改）

注意事项：

1. 单位只需按实填写职工2022年月平均工资，系统自动计算缴存基数。
2. 列表中自动显示的调整后月缴存额仅供参考，基数调整成功后，请重新下载“职工账户信息”查看。
3. 单位如已进行过社保基数申报，可点击“导入社保工资”进行一键导入。
4. 如确认使用社保申报工资收入的，请单位务必仔细核对，如有异议请做相应修改。
5. 单位可对已基数调整职工中的个别职工进行工资变更，请点击“个别员工工资变更”按钮。



（五）个别员工工资变更

1、点击左侧菜单栏中的“个别员工工资变更”



2、进入个别员工工资变更界面

姓名	公积金账号	身份证号	调整前工资
朱		41082219*****3522	1420
吴		22240419*****002X	18540
葛		31022519*****1629	7738
魏		51372119*****7658	11469
陈		34062119*****0847	9303
王		32112319*****0479	4790
高		31011519*****8514	4433

4、选中需要修改工资的职工双击，会显示该职工的相关信息，除工资栏可做修改，其他均不可修改。输入该职工实际工资后，点击提交。

个别员工工资变更

已完成2023年度基数调整（包括各渠道办理的基数调整），且未汇缴2023年7月的公积金单位，可对已基数调整职工中的个别职工进行工资变更。

姓名: 王 身份证号: 32112319*****0479

基本公积金

职工账号: 1 缴存比例: 6% 调整前月缴存额: 0 调整后月缴存额: 574

工资: 4790

提交

返回

5、确认提交



6、实时返还变更结果



7、下载报表

(1) 在变更页面直接下载报表



(2) 在个别员工工资变更界面最底部，选择“报表下载”。

樊	51072219*****1527	4926
王	34242219*****332X	6299
王	32108819*****7528	10126
张	31022519*****6628	5168
高	22018319*****1628	26336
袁	31011519*****7814	5874

四、如需帮助可点击“基数调整问题解答”进入