

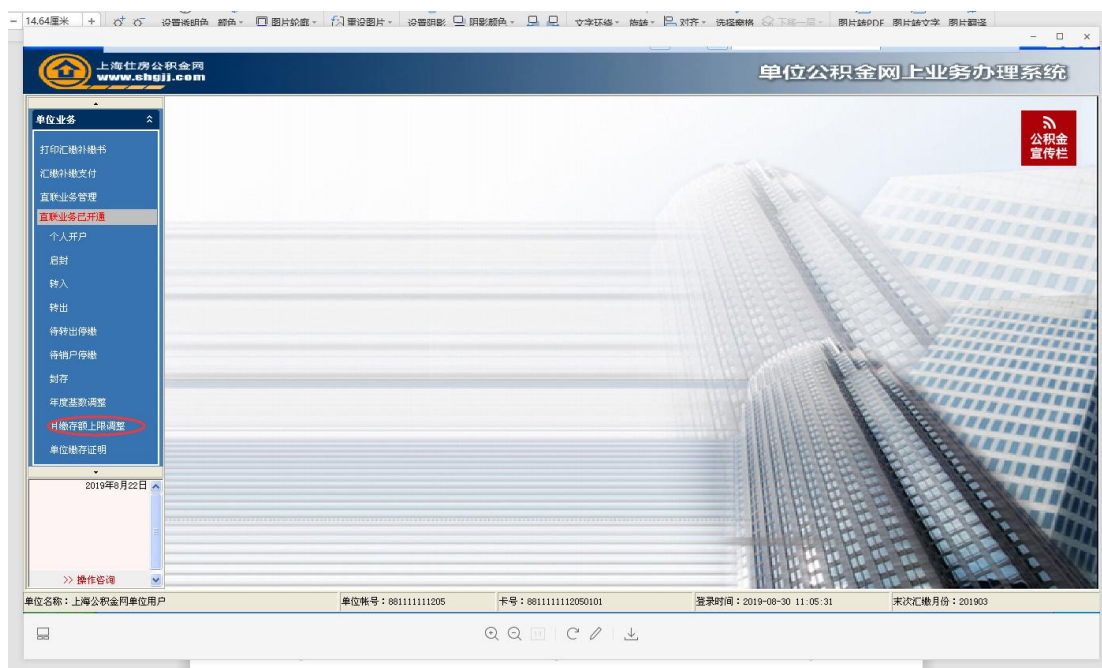
# 月缴存额上限调整操作流程

因平均工资口径调整，为有序平稳衔接，经市住房公积金管理委员会通过，从9月1日起本市上调住房公积金月缴存额上限标准。相关政策请关注上海住房公积金网（www.shgjj.com）的公告或参考各业务网点发布的通知。

操作前提：已经成功汇缴8月份公积金，并成功下载更新数据为“末次汇缴8月份”。

## 一、月缴存额上限调整登录说明

网站单位用户登录单位公积金网上业务办理系统，在左侧菜单中点击“单位业务”-“月缴存额上限调整”，便可以进入月缴存额上限调整操作界面。



## 二、月缴存额上限调整操作方法

单位点击月缴存额上限调整功能按钮后，首先判定末次汇缴月份，若是末次汇缴月份大于等于2019年8月的单位可进行2019年度月缴存额上限调整。单位进入功能页面后，系统自动将缴存基数达到上限的职工信息显示给单位，工资按单位原先基数调整提交的数据显示，调整后月缴存额根据新的上限重新计算后显示。

若单位在2019年的年度基数调整中提交的职工工资无需修改的，可参照下方“一键调整”操作方法；若年度调整中提交的工资需要修改的，则可以参照下方“修改工资”操作方法。住房公积金与补充住房公积金在同一界面调整。

### （一）一键调整

单位进入页面后，点击下方“一键调整”按钮，系统即提示“单位年度基数调整时提供的职工工资是否正确”：确认无误，点击“是”，弹出提示“系统将重新计算原缴存金额已达上限职工的月缴存额，是否确认”，单位二次确认后即月缴存额上限调整成功。

**缴存额上限调整**

注意事项: 1、若单位确认所有职工工资均正确, 无需调整, 可以选择“一键调整”, 系统将会对列表中所有职工的月缴存额重新计算。  
 2、若部分职工工资不正确的, 单位可以选择“修改工资”, 输入正确的工资(输入的工资不得低于2019年度基数调整的缴存基数上限, 即23496元), 点击“信息校验及上传”。系统将会对列表中所有职工的月缴存额重新计算。  
 3、列表中自动显示的调整后月缴存额仅供参考, 基数调整后, 请重新下载“职工账户信息”查看。

职工账号[\*]  身份证号  姓名[\*]

姓名	身份证号	工资	职工账号	调整前月缴存额	调整后月缴存额	职工补充账号	调整前补充月缴存额	调整后补充月缴存额
邵	310105198404040004	25640.00	02610000000000000000	3448	3448	20900000000000000000	2350	2464
唐	310105198404040004	27803.00	02610000000000000000	3448	3448	20900000000000000000	2350	2464
虞	330105198404040004	32454.00	02610000000000000000	3448	3448	20900000000000000000	2350	2464
浦	310105198404040004	26808.00	02610000000000000000	3448	3448	20900000000000000000	2350	2464
宋	310105198404040004	30183.00	02610000000000000000	3448	3448	20900000000000000000	2350	2464
孙	320105198404040004	24314.00	02610000000000000000	3404	3404	20900000000000000000	2350	2432
张	310105198404040004	28697.00	02610000000000000000	3448	3448	20900000000000000000	2350	2464
徐	310105198404040004	30609.00	02610000000000000000	3448	3448	20900000000000000000	2350	2464
许	310105198404040004	24721.00	02610000000000000000	3448	3448	20900000000000000000	2350	2464
奚	310105198404040004	25616.00	02610000000000000000	3448	3448	20900000000000000000	2350	2464
傅	310105198404040004	25616.00	04710000000000000000	3448	3448	20900000000000000000	2350	2464
徐	310105198404040004	30219.00	04710000000000000000	3448	3448	20900000000000000000	2350	2464
曹	310105198404040004	31583.00	04710000000000000000	3448	3448	20900000000000000000	2350	2464
谢	310105198404040004	36694.00	04710000000000000000	3448	3448	20900000000000000000	2350	2464
张	310105198404040004	29944.00	04710000000000000000	3448	3448	20900000000000000000	2350	2464
苑	370105198404040004	27023.00	05240000000000000000	3448	3448	20900000000000000000	2350	2464
陈	310105198404040004	23775.00	05680000000000000000	3328	3328	20900000000000000000	2350	2378
张	310105198404040004	26212.00	06110000000000000000	3448	3448	20900000000000000000	2350	2464
总数	60	1738612.00		¥205,724.00	¥205,724.00		¥138,650.00	¥144,536.00

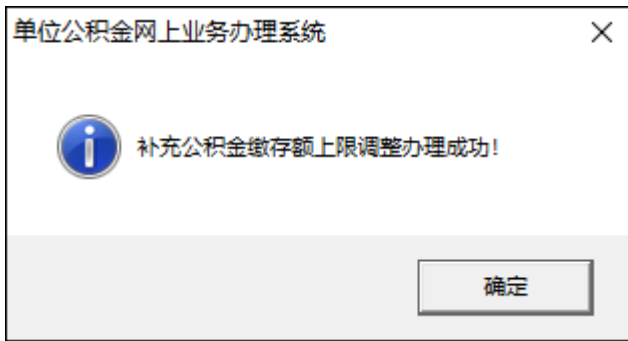
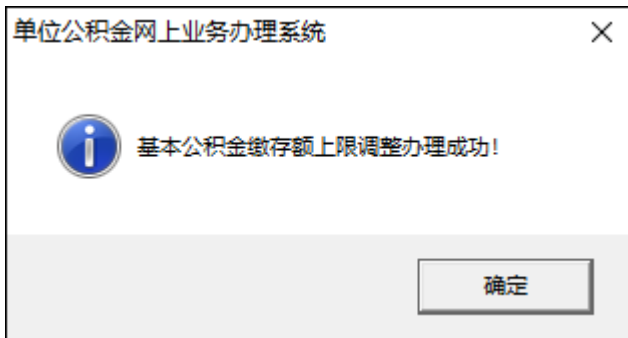
单位确认工资无误, 无需修改  
 修改工资

单位公积金网上业务办理系统

单位年度基数调整时提供的职工工资是否正确?

单位公积金网上业务办理系统

系统将重新计算原缴存金额已达上限职工的月缴存额, 是否确认?



## (二) 修改工资

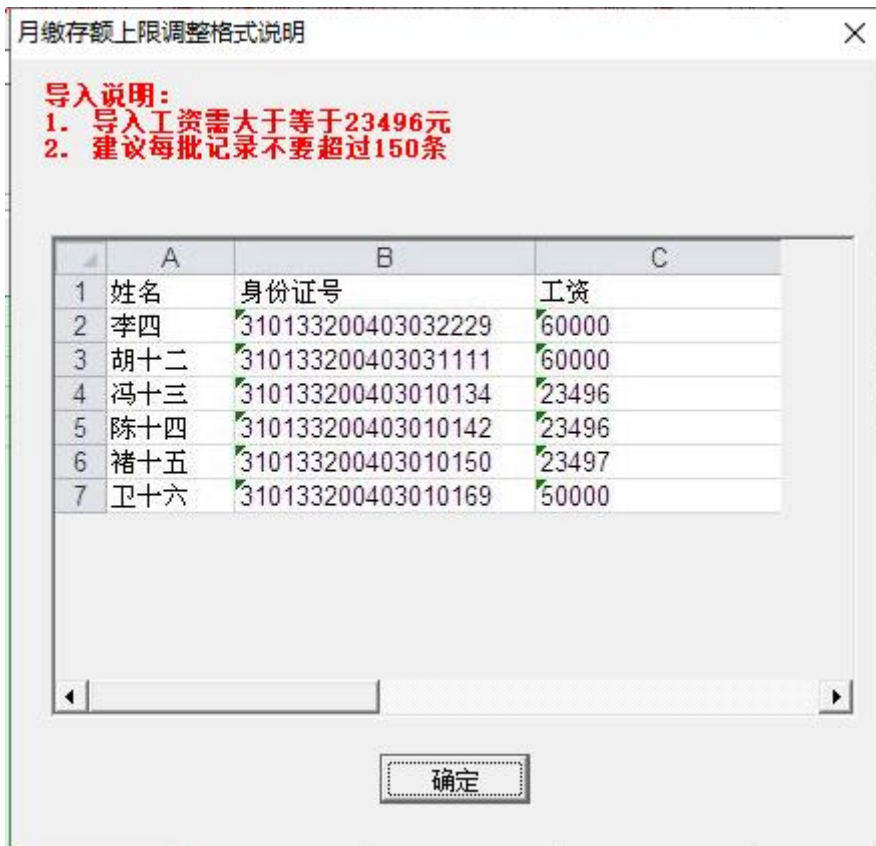
单位勾选“修改工资”，可选择对职工工资列数据进行修改，但重新填写的工资不得低于 2019 年年度基数调整时的缴存基数上限（23496 元）。

注意事项：1、若单位确认所有职工工资均正确，无需调整，可以选择“一键调整”，系统将会对列表中所有职工的月缴存额重新计算。  
2、若部分职工工资不正确的，单位可以选择“修改工资”，输入正确的工资（输入的工资不得低于2019年度基数调整的缴存基数上限，即23496元），点击“信息校验及上传”。系统将会对列表中所有职工的月缴存额重新计算。  
3、列表中自动显示的调整后月缴存额仅供参考，基数调整后，请重新下载“职工账户信息”查看。

姓名	身份证号	工资	职工账号	调整前月缴存额	调整后月缴存额	职工补充账号	调整前补充月缴存额	调整后补充月缴存额
邹	310	25640.00	026	3448	3448	209	2350	2464
唐	310	27803.00	026	3448	3448	209	2350	2464
虞	330	32454.00	026	3448	3448	209	2350	2464
浦	310	26608.00	026	3448	3448	209	2350	2464
宋	310	30183.00	026	3448	3448	209	2350	2464
孙	320	24314.00	026	3404	3404	209	2350	2432
张	310	28697.00	026	3448	3448	209	2350	2464
徐	310	30609.00	026	3448	3448	209	2350	2464
许	310	24721.00	026	3448	3448	209	2350	2464
奚	310	25616.00	026	3448	3448	209	2350	2464
傅	310	25616.00	047	3448	3448	209	2350	2464
徐	310	30219.00	047	3448	3448	209	2350	2464
曹	310	31583.00	047	3448	3448	209	2350	2464
谢	310	36694.00	047	3448	3448	209	2350	2464
张	310	39944.00	047	3448	3448	209	2350	2464
苑	370	27023.00	052	3448	3448	209	2350	2464
陈	310	23775.00	058	3328	3328	209	2350	2378
张	310	26212.00	061	3448	3448	209	2350	2464
总数	60	1738612.00		¥205,724.00	¥205,724.00		¥136,650.00	¥144,536.00

单位确认工资无误, 无需修改  
 修改工资

单位人数较多的，可点击界面上方“导出”按钮导出符合条件的职工信息列表，修改后使用“导入”功能批量调整。导入格式要求可参照“导入”功能中的格式说明。



单位完成工资修改后，点击“信息校验及上传”进行月缴存额上限调整的上传。



### (三) 查看调整结果

单位可在完成月缴存额上限调整后，需重新进行数据下载，在“职工账户信息”中查看调整后的职工工资及月缴存额。

职工帐户信息

帐户类型:  工号[\*]:   
 职工帐号[\*]:  部门:   
 姓名[\*]: 汪  身份证号:   
 修正名[\*]:  当年缴存状况:

显示全部列

所属部门	工号	姓名	修正名	身份证号	帐户状态	工资	月缴存额	出生年月	性别	历年
		汪		342	正常	21363	2990	1970-09	男	430
		汪		342	正常	21363	2136	1970-09	男	7720
		汪		310	正常	50000	2464	1967-12	男	8054
		汪		230	正常	15053	1506	1981-08	女	302
		汪		230	正常	15053	2108	1981-08	女	423
		汪		310	正常	50000	3448	1967-12	男	26428
							14652			47316