# 2024 年度住房公积金基数调整操作手册 (网页版)

#### 一、 操作前提

1、单位住房公积金(补充住房公积金)末次缴存年月为2024年6月。

2、单位内正常缴存职工数大于零。

注:网页版适合人数不超过1000人的单位使用。

#### 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
单位住房公积全账号*:	8为首,205结尾的12位数字
在一社会信用代码/组织机构代码*:	
住房公积金末次撤存人数	
住房公积金末次缴存金额*:	[
验证码*:	<b>m6w7</b> -
	(104) 日本(100) (406日)に報

(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、操作流程

(一) 单位信息采集

如果是首次进入基数调整页面的单位,需要先填写单位联系信息。在界面中填写联系人、手机、联系电话、联系地址和邮编。

勾选下方承诺条款后,点击"确认"进入基数调整界面。

日 单位经办人信息	
单位账号:	81 15
单位名称:	上述
联系人*:	
手机*:	
联系电话:	
联系地址:	ż i i i i i i i i i i i i i i i i i i i
邮编:	
统一社会信用代码:	
□ 友情提醒:	
<ol> <li>項妥并加盖单位公章或</li> <li>(2)营业执照或法人证书等</li> <li>(3)加盖单位公章或住房公</li> <li>(3)加盖单位公章或住房公</li> <li>(3)至市公积金管理中心各</li> </ol>	社房公积金业务专用章的《单位住房公积金账户信息修改登记表》; 材料复印件; 积金业务专用章的单位信息修改情况说明(说明单位开设公积金账户时的代码以及企业登记注册以来的代 经管理部办理单位住房公积金账户信息修改。
自承诺条款内容:	
☑ 按照《住房公积金管 □月平均工资作为该职工任 定情况告知职工本人,以約 □后果、由本单位承相相応	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,并以即 主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 赴护职工的合法权益。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 饭的责任。

(二) 填写基数调整信息

1、在页面上方选择住房公积金单位和职工缴存比例。

确认

取消

\*若单位有补充住房公积金则还需选择补充住房公积金单位和职工缴存比例。

显示 100 项结果				住	房公积金单	单位和职工缴存比例各	请选择 5%	地走.
序号 🔺	姓名	÷	住房公积金账号	÷	账户状态	身份证号	6% 7%	☆ 住房公积金月缴存额
1	张广门		00 :05		正常	310103*****162		
2	顾门		001101010005		正常	310103*****002		
3	陈二		001270070205		正常	310103*****324		
4	查****		001071150205		正常	310101*****162		
5	陈芷		001071170205		正常	310103*****162		

序号 ▲	212 g	住房公积金账号	≑ <sup>账户</sup> 状态	¢	身份证号	5% 6% 7%	÷	I資	Ŷ	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:		E%		3101131	9*****0816		999999.99		4342	1	620
2	赵王		正常		3101111	001X		1330		348	2	100
3	莫		正常		3101131	9*****0815		1330		348	3	148
4	<b>E</b> 1		<u>т</u> ЕЯ		3101131	91717		1330		348	4	198
5	@ <sup></sup>		正常		3101101	9*****7027		1330		348	5	248
6	陈		正常		3101081	9*****411X		1330		348	5	248
7	禄 -		正常		3101091	9*****6037		12968.1		1816	5	1296
8	).		正常		3604301	9*****0019		999999.99		4342	5	3102
9	吴		IEX		3101131	9******081X		13792.5		1930	5	1380

2、在页面中填写工资

可选择以下三种方式填写工资

方式一:授权导入税务数据

如需使用向税务局申报的年度社保缴费工资申报数据,可点 击页面下方"授权导入税务数据"。填写授权人后选择"授权使 用"。若无需使用该数据,则选择"不使用"。

1	显示 100 1	颜结果	白	房公积金单位	2和职工统	特比例各 6%	▶ , 请选择统	一补充住房公积金缴存比例	请选择 > 抱索:		
	<b>88</b> ≜	ия 0	住房公長	R金账号	80 <sup>0</sup> 868	0.000	\$	18 0	住房公积金	补充比例	补充住的 公积金月 做存録
新和利用A2M	1	Ξ	31'	05	#30	31	36	3000	360	1	60
¥1: 方山和24年	2	66	00	05	#30	31	16	3000	360	1	60
脱离打印	3		01=	05	#30	35	30	3000	360	1	60
	4	ęя.	01-	05	#30	31	11	3000	360	1	60
atomso-som e	5	Ė	02	05	#50	31	17	3000	360	1	60
NRATTROE	6	8	02	05	#30	51	10	3000	360	1	60
	7	2	50	05	:#30	31	52	3000	360	1	60
	8	в	50	05	#30	35		3000	360	1	60
	9		05	05	1830	32	39	3000	360	1	60
	10	#	02	05	#50	42	X	3000	360	1	60
	小計 显示第 1 3	小it         3600           显示第 1 至 10 项结果, 共 10 项         3600									
	;±x000 1 2 3 4 5	·项: 单位5 . 列表中 . 单位如 . 如确认 . 单位可	R需按实 自动显 同已向市 人使用税 J对已基	填写职工202 示的调整后月 税务局进行过 务数据申报工 数调整职工中	3年月平均 撤存额仅 社保缴费 资收入的 的个别职	的工资,系统自 (供参考,基数) (工资申报,可); 1、请单位务必付 (工进行工资变)	动计算缴存基数。 周整成功后,请重 信击"授权导入税 子细核对,如有异 E,请点击"个别	新下载"职工账户信息"言 务数据",在授权后进行一 议请做相应修改。 员工工资变更"按钮。	语。 健导入。		

◎ 授权承诺:
本人作为本单位住房公积全业务经办人、因开展住房公积全年度基数调整工作、现同算并授权上海市公积全管理中心向上海市税务
局查询本单位年度社保缴费申报数据,用于实现职工工资预填。
其中,上海市税务局反馈的本单位年度社保缴费申报数据截至时点为2024年6月XX日,如你单位在此时间之后完成的社保数据申
报,授权后将无数据显示。
单位名称:
单位统一社会信用代码:
授权人 (必填) :
授权使用不使用

授权使用后,进行二次确认

授权导入税务数据,	是否继续		
		确定	取消

确定

导入成功,点击"确定"。

导入税务数据成功,如页面无变化,请手动刷新页面。

授权使用社保缴费工资数据的单位,系统将自动导入社保缴费工资数据并填入调整后工资中,若导入的数据与实际情况不符,您也可以手动修改。

方式二: 手工录入

手工依次输入工资。

	显示 100 1	项结果	伯	唐公积金单位	和职工机	游存比例各 6%	▼, 请选	译统一补充住房公积。	金数存比例 请选择 v 搜索		
11日 11日 11日	<b>序号</b> ▲	<b>ns</b> 0	住房公司	民會账号	80 <sup>4</sup> 868	÷ 14490		19	÷ (1828) 1878	HALLM	补充住的 令 公积金月 微存録
重要的新行家	1	Ŧ	31	05	#30	31	36	3000	360	1	60
补充微调	2	н	00.	05	:#30	31	16	3000	360	1	60
E#FTED	3	-	01	05	#30	35	30	3000	360	1	60
	4	何	01-	05	*50	31	31	3000	360	1	60
an a	5	É	02	05	*90	31	17	3000	360	1	60
MAIIAC	6	8	02	05	*50	51	10	3000	360	1	60
	7	*	60	05	:#30	31	52	3000	360	1	60
	8	8	02	05	1850	35	11	3000	360	1	60
	9		05	05	:#30	32	39	3000	360	1	60
	10		02	05	#50	42	X	3000	360	1	60
	小it 显示第 1 3 注意専 1 2 3	至 10 项编 项: . 单位5 . 列表中	店果, 共 Q需按实 回日向市	10项 填写职工202 示的调整后月	3年月平5 1做存额(0	均工资,系统自 2供参考,基数词 5 工资由报 可含	动计算缴存制 周整成功后, 5.1.5.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	函数。 请重新下载"职工账 入网络数据" 在接	→ 3600 户信息"查看。 权后进行一键导入。		600
	4	. 如确认 单位可	使用税	各数据申报1 数调整职工中	资收入的	9,请单位务必任 工进行工资变量	7细核对,如 E,请点击"	有异议请做相应修改 个别员工工资变更"	按钮。		

# 方式三: 批量导入工资

点击页面下方"批量导入工资"按钮。

	显示 100 1	质结果	伯	<b>E房公积金</b> (	单位和职工统	特比例各 6%	◆ , 请选择统	一补充住房公积金缴存比例	请选择~ 搜索:	_	
	₽5 ^	<b>ns</b> 0	住房公長	积金账号	6 <mark>80</mark> 9 868	) itasa	. \$	IM \$	住房公积金 月間存録	补充比例	补充但成 公积金月 微存额
<b>由在间的</b> 结束	1	Ŧ	31	05	#30	31	36	3000	360	1	60
补充政调	2	6	00.	05	#30	31	16	3000	360	1	60
能制印	3		01	05	#30	35	30	3000	360	1	60
	4	乘	01	05	#30	31	31	3000	360	1	60
品的问题户间和否	5	Ė	02	05	#50	31	17	3000	360	1	60
个别员工工具改更	6	0	02.	05	#90	51	10	3000	360	1	60
	7	8	50	05	#30	31	52	3000	360	1	60
	8	в	so	05	未知	35	11	3000	360	1	60
	9		05	05	:#90	32	39	3000	360	1	60
	10	8	02	05	#30	42	ж	3000	360	1	60
	小it 显示第13 注意車 1 2 3 4 5	至 10 项纲 项: . 单位牙 . 列表中 . 单位如 . 如确认 . 单位可	結果, 非 限需按实 回日动屈 回日向市 (使用称 []对已却	生10项 。填写职工2 同示的调整机 一税务局进行 公务数据申封 和数调整职	2023年月平均 后月缴存额仅 行过社保缴费 反工资收入的 [一中的个别职	9工资,系统自 21资申报,可 11资申报,可 1,请单位务必付 11进行工资委	动计算缆存基数。 陶整成功后,请面 宫击"授权导入概 子细核对,如有异 更,请点击"个别	新下载"职工账户信息"者 劳数据",在授权后进行 议请做相应修改。 I员工工资变更"按钮。	3600 行后。 健导入。		600

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。

ដែ	「特文件另存为xls格式 与入格式相	【后再进行上传。 <b>羊张</b>	
	A	B	Т
1	个人公积金账号	上资	
2	00 ***** 5205	4444.	
3	01 ****** 0205	3535.00	
4	02 ***** 1205	6767.00	
5	03 ***** 4205	2639.00	T
6	04 ***** 1205	2271.00	
7	04 ***** 3205	2309.00	

文件上传成功。

3 在线基数)		
	文件上传成功	
	页面如不能正常跳转,请点击这里!	

(三) 确认提交

工资填写完毕后,点击"确认提交"按钮。

	显示 100 3	顷结果	6	E房公积金单	位和职工物	存比例各 6%	▼ , 请选择统	一补充住房公积金缴存比例	请选择 > 搜索		_
基数调整 <b>个</b>	<b>8</b> 号 ^	<b>ns</b> 0	住房公司	R金账号	≑ <mark>80</mark> 4 865	÷ 12490	¢	IN Ó	住房公积金	补充比例	补充住质 公积金月 燃存限
18 何些信用	1	Ŧ	31	05	#50	31	36	3000	360	1	60
充意调	2	ы	00.	05	:#30	31	16	3000	360	1	60
(#FT0)	3	0	01	05	#30	35	30	3000	360	1	60
	4	Æ	01	05	#30	31	31	3000	360	1	60
	5	é	.50	05	#50	31	17	3000	360	1	60
期员工工具变更	6	8	02.	05	#30	51	10	3000	360	1	60
	7	\$1	60	05	:#30	31	32	3000	360	1	60
	8	в	02	05	#30	35	11	3000	360	1	60
	9		05	05	:#30	32	39	3000	360	1	60
	10	#	02	05	未知	42	ж	3000	360	1	60
	dvit								3600		600
	显示第 1 至 10 项结果,共 10 项 注意事项: 1.单位只需按实境写职工2023年月平均工资,系统自动计算宽存基数。 2.列表中自动显示的调整后月宽存额仅供参考,基数调整成功后,请重新下载"职工账户信息"查看。 3.单位如己向市税务局进行过社保密费工资申报,可点击"授权导入税务数据",在授权后进行一键导入。 4.如确认使用税务数据申报工资收入的,请单位务必仔细核对,如有异议请做相加修改。 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。										×

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。

回 在线基数调整

请确认人数、	金額汇总信息。	确认无误后请按下方	」提交按钮!

返回修改	确认提交
ASH ISPAN	AND OF CIVE AND

住房公积金基数调整信息汇总					
通弊に持た比加	单位和	职工各 7%			
调金冶矾1]16例	调整前	调整后			
有效人数(人)	1	1			
有效总金额(元)	700	3,294			

(四) 查看调整结果

基数调整完成后,点击左侧菜单"查看调整结果",即可查 看单位基数调整状态,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。

2024年間	同上基的	NULLE					
μφ		<b>#</b> 9	单位张弓	单位名称	Ko RLM	533水号 自注	RUNH
Q MRAN	^	1	0011102205	LNPERSENT	/唐歌 2019012	80778534 成功的影響或完成	2024-05-13
		2	487414(105	上海利益的过去时和第三日	(加速)	数据上传成艺、清晰后向击"食者清整结果" 按照进行资料	2024-05-13
• NEWBERGE	_				重計调整	图:典扩加	
• 1-7684							
• IEBN7102							
• 899700 • 200 200 200 20							

### (五) 个别员工工资变更

点击左侧菜单栏中的"个别员工工资变更"

Q 基数调整	^	工资不得小于1420元,若职工实际收入确实低于下限,请至柜面办理。 住民公积金单位和职工数存比例各 6% •										
• 首页		显示 1	00 项结	果				12.07			搜索	:
• 050R0AR		序号▲	姓名	\$	住房公积金	账号	÷	账户状态	身份证号	÷ 19	÷	住房公积金月鄉存讀
		1	束		1	۲5		正常	41082219*****3522	1420		310
● 补充微调		2	展		c	5		正常	22240419*****002X	18540		0
• <b>12</b> 94761		3	ъГ.					正常	31022519*****1629	7738		0
• 非政调整问题解答		4	а.					正常	51372119*****7658	11469		0
Contraction of the second		5	陈			فيبيد		正常	34062119*****0847	9303		0
● 个别员工工资交更		6	Ξ					正常	32112319*****0479	4790		0

## 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)	100.0200000	41082219*****3522	1420
5	C	22240419*****002X	18540
ðб		31022519*****1629	7738
<b>其</b>		51372119*****7658	11469
陡**	simmisso j	34062119*****0847	9303
Ŧ		32112319*****0479	4790
高		31011519****8514	4433

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(包括各渠道力:	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: 1 身份: 基本公积金	正号: 32112319******0479
职工账号: 1************************************	此例: 6% 调整前月缴存额: 0 调整后月缴存额: 574
I.a. 4790	
	提交
· ·	
二次确认提	交。
	(!)
	请确认是否变更该职工工资。
	取消 确定

确认后将实时返还变更结果。