月缴存额上限调整操作流程(网页版)

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.shg.j.com)的公告或参考各业务网点发布的通知。

一、 月缴存额上限调整操作前提

已经成功汇缴 8 月份公积金,并通过网上公积金业务办理系统登录或在基 数调整专栏中使用四项信息登录的用户。

注:具体操作请登录后仔细查看通告。

二、 登录验证方式

(一)通过网上基数调整专栏进行登录

1、已申请身份认证卡的单位用户登录验证方式:

进入网上基数调整专栏,用户插卡后点击"单位用户插卡登录"

月缴存额上限调整



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跟标准。单位在完成8月住房公 积金汇缴以后,可以办理调整。

在弹出的数字证书框中选择单位的公积金数字证书。

Windows 安全中心					\times
确认证书					
站点 hyx	t3.shgjj.com 需要你的凭	据:			
	上海,	有限公司		•	
有效期: 2016-03-11 至 2020-03-11					
	单击此处查看证书属性				
	确定		取消		

在口令框中输入用户口令,点击"确定"。

请输入密闭	玛	×
R	输入用户口令(2−8字节): ∥	
	确定取消	

2、未申请单位身份认证卡的单位用户登录验证方式:请点击"非单位用户

登录"

月缴存额上限调整

网上业务系统月缴存额上限调整	网页版本全程月缴存额上限调整			
单位用戶 [系统費量]	单位用戶 插卡登录			
	고 한학표 元 전 역 대 도 전 역 기 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)			
操作培训	操作培训			
B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 R会汇缴以后,可以办理调整。	N9月1日起本市上调住房公积金月缴存额上跟标准。单位在完成8月住房公			

请在"单位用户登录"界面输入验证信息(单位住房公积金账号、组织机构

代码、住房

公积金末次缴存人数和金额)。

① 2019	2 ()19 网页版(主房公积金月缴存额	ī上限调整
鱼 单位月	目户登录	请按输入框刷	原体次填写信息。	
	单位住房公积金账号:		(88为首,205结尾的12位数字)	
	组织机构代码:]	
	住房公积金末次缴存人数:]	
	住房公积金末次缴存金额:]	
	验证码:	`1.665 换 张		
		请确认已完成2019年8月汇缴		
		用户信息错误,请重新登录!		
		提交		

输入"组织机构代码"时有缩略图提示。

中华人民共和国 组织机构代码证 化 172795959-7 4.898年 4.898年	营业执照
例如此公司组织机构代码为; 727959597	统一社会信用代码 91441234 <u>727959597</u> D 名 称 灵 型
	在所 法定代表人取统一社会信用代码的第9~17位 注册资本 727959597 成立日期

四项信息输入后系统会自动校验输入格式是否正确,输入信息正确的情况下, 请输入验证码,点击提交完成登录。

(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"月 缴存额上限调整",可直接登录月缴存额上限调整操作页面。

三、月缴存额上限调整方法

单位点击月缴存额上限调整功能按钮后,首先判定未次汇缴月份,未次汇缴 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额上限调整成功。

显示第1至5项结果,共5项	~ ►
注意事项: 1、若单位确认所有职工工资均正确, 2、若部分职工工资不正确的, 单位可 数上限, 即23496元), 点击"信息校验及 3、列表中自动显示的调整后月缴存额(: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。 L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 Lf传"。系统将会对列表中所有职工的月缴存额重新计算。 7供参考,基数调整成功后,请在单位网上业务办理系统中查看职工账户信息。
	◉ 单位确认工资无误,无需调整 ◎ 修改工资
一般调整	重新初始化人员信息 下载职工清册 下载职工清册 (补充)
单位年度基数调整时提供的	的职工工资是否正确? 确定 取消
系统将重新计算原缴存金额	配达上限职工的月缴存额,是否确认? 确定 取消
【住房	公积金月缴存额上限调整成功】
【补充住	房公积金月缴存额上限调整成功】

(二)修改工资

显示第1至5项结果,共5项	< >
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,基数调整成功后,请在单位网上业务办理系统中查看职工账户信息。	;
◎ 单位确认工资无误,无需调整 💽修改工资	
信息校验及上传 批量导入工资 重新初始化人员信息 下载职工清册 下载职工清册 (补充)	•

单位点选"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)。

显示	100 项结果				搜索:		*
序号	姓名 🍦	身份证号	◆ 工资	🔷 住房公积金账号	基本比例	调整前 月缴存额	调整后 月缴存额
1	张 🖬 🖿	310	23800	0091	7	3290	3332
2	沈	310	33333	052	7	3290	3448
3	袁世王	310	25000	082	7	3290	3448
4	王王	320	23496	1100	7	3290	3290
5	电	311 100 100	30000	313	7	3290	3448
小 计			135629			16450	16966
显示算	育1至5项结	课,共5项					< >
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、列手中自动局示的调整后日缴在额仅供参考。缴存额上隔调整成功后、请在单位网上业务办理系统中查看职工账户信息							

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。

上作	样张				~ 闭
	请	将文件另存为xls 导入格	格式 式样	后再进行上传。 羊张	
		A		В	
	1	个人公积金账号		工资	
	2	00 ***** 5205		26444.00	
	3	01 ****** 0205		27535.00	
	4	02 ****** 1205		25767.00	
	5	03 ***** 4205		26639.00	
	6	04 ***** 1205		26271.00	
	7	04 ***** 3205		24059.00	
			-		*

文件上传成功。

文件。

自在线复数调整	
	文件上传成功
	页面如不能正常跳转,请点击这里!

单位完成工资修改后,点击"信息校验及上传"进行月缴额上限调整的上传。

192.168.60.31:7003 显示						
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?						
	确定	取消				

(三) 査看调整结果

点击左侧菜单栏的"查看调整结果"即可查询历次调整情况。

序号	单位账号	网上业务流水号	状态	备注	操作时间
1	209	201	成功	调整成功!	2019-08-30 14:31:10
2	882.	201	成功	调整成功!	2019-08-30 14:30:47
3	209	201	成功	调整成功	2019-08-30 14:19:37
4	882	201	成功	调整成功	2019-08-30 14:19:15
5	209	201	成功	调整成功!	2019-08-30 14:09:29
6	882.	201	成功	调整成功!	2019-08-30 14:09:05