

2025 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 2025 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

单位住房公积金账号*

8为首, 205结尾的12位数字

统一社会信用代码/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*

m6w7

请确认已完成2024年06月汇缴

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、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。

单位经办人信息

单位账号:	
单位名称:	
联系人*:	
手机*:	
联系电话:	
联系地址:	
邮编:	
统一社会信用代码:	

友情提醒:

1、请如实填写“单位联系地址”、“联系电话”、“邮政编码”、“联系人”、“联系人手机”五项信息,点击“确认”按钮提交。

2、此处仅做基数调整的联系信息采集。

3、若展示的统一社会信用代码与营业执照或法人证书上的不一致,请携带

(1)填写并加盖单位公章或住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》;

(2)营业执照或法人证书等材料复印件;

(3)加盖单位公章或住房公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码)至市公积金管理中心各区管理部办理单位住房公积金账户信息修改。

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。

确认

取消

(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。

***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。**

住房公积金单位和职工缴存比例各						请选择	搜索:	
显示 100 项结果						5%		
序号	姓名	住房公积金账号	账户状态	身份证号		6%	住房公积金月缴存额	
1						7%		
2								
3								
4								
5								

授权承诺:

本人作为本单位住房公积金业务经办人，因开展住房公积金年度基数调整工作，现同意并授权上海市公积金管理中心向上海市税务局查询本单位年度社保缴费基数申报数据，用于实现职工工资预填。

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

是否继续导入？

确定

取消

导入成功，点击“确定”。

导入成功，如页面无变化，请手动刷新页面

确定

授权使用社保缴费数据的单位，系统将自动导入社保缴费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。

2025年度网上基数调整

菜单

基数调整

首页

查看调整结果

补充数据

报表打印

基数调整问题解答

个别员工工资变更

36932	5168	1	738
36924	5168	1	738
2692	376	1	54
2702	378	1	54
36903	5168	1	738
36953	5168	1	738
36939	5168	1	738
2691	376	1	54
36973	5168	1	738
36934	5168		
小计	298866		41940

显示第 1 至 81 项结果，共 81 项

注意事项:

1. 单位只需按实缴与职工2024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. 单位如已向市税务局申报过年度社保缴费基数数据，可点击“授权导入社保缴费基数”，在授权后进行一键导入。

4. 市税务局反馈的单位年度社保缴费基数申报数据截至时点为2025年6月25日，如你单位在此时间之后申报，授权后将无数据显示。

5. 如确认使用社保缴费基数数据，请单位务必仔细核对，如有异议请做相应修改。

6. 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

授权导入社保缴费基数

下载职工清单

下载职工清单 (补充)

方式三：批量导入工资

点击页面下方“批量导入工资”按钮。

2025年度网上基数调整

菜单

基数调整

首页

查看调整结果

补充编辑

报表打印

基数调整问题解答

个别员工工资变更

				36952	5168	1	738
				36924	5168	1	738
				2692	376	1	54
				2702	378	1	54
				36963	5168	1	738
				36953	5168	1	738
				36939	5168	1	738
				2691	376	1	54
				36973	5168	1	738
				36934	5168		
小计					298866		41940

显示第 1 至 81 项结果，共 81 项

注意事项：

1. 单位只需按实填写职工2024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. 单位如已向市税务局申报过年度社保缴费数据，可点击“授权导入社保缴费数据”，在授权后进行一键导入。

4. 市税务局反馈的单位年度社保缴费申报数据截至时点为2025年6月25日，如你单位在此时间之后申报，授权后将无数据显

示。

5. 如确认使用社保缴费数据，请单位务必仔细核对，如有异议请做相应修改。

6. 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

授权导入社保缴费数据

下载职工清单

下载职工清单（补充）

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。

文件上传样张

关闭

请将文件另存为x1s格式后再进行上传。

导入格式样张

	A	B
1	个人公积金账号	工资
2	00 ***** 5205	4444.
3	01 ***** 0205	3535.00
4	02 ***** 1205	6767.00
5	03 ***** 4205	2639.00
6	04 ***** 1205	2271.00
7	04 ***** 3205	2309.00

文件上传成功。

在线基数调整

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。

2025年度网上基数调整

菜单

基数调整

• 首页

• 查看调整结果

• 补充微调

• 报表打印

• 基数调整问题解答

• 个别员工工资变更

	30952	5168	1	738
	36924	5168	1	738
	2692	376	1	54
	2702	378	1	54
	36963	5168	1	738
	36953	5168	1	738
	36939	5168	1	738
	2691	376	1	54
	36973	5168	1	738
	36934	5168		
小计		298866		41940

显示第 1 至 81 项结果，共 81 项

注意事项:
1. 单位只需按实填写职工2024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，基数调整后，请重新下载“职工账户信息”查看。
3. 单位如已向市税务局申报过年度社保缴费基数数据，可点击“授权导入社保缴费基数”，在授权后进行一键导入。
4. 市税务局反馈的单位年度社保缴费基数申报数据截至时点为2025年6月25日，如你单位在此时间之后申报，授权后将无数据显示。
5. 如确认使用社保缴费基数数据，请单位务必仔细核对，如有异议请做相应修改。
6. 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

授权导入社保缴费基数

下载职工清单

下载职工清单（补充）

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

（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年度网上基数调整						
序号	单位序号	单位名称	状态	网上业务流水号	备注	操作时间
1					成功审批完成	2024-05-13
2					数据上传成功，请随后点击“查看调整结果”按钮进行查询	2024-05-13

（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”

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
					1420	310
					18540	0
					7738	0
					11469	0
					9303	0
					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
			1420
			18540
			7738
			11469
			9303
			4790
			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。

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: 身份证号:

基本公积金

职工账号: 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

二次确认提交。



确认后将实时返还变更结果。