

2026 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 2026 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*:

住房公积金未次缴存人数*:

住房公积金未次缴存金额*:

手机号*:

验证码*:

38rg

短信验证码*:

发送短信

请确认已完成2026年06月汇缴

提交

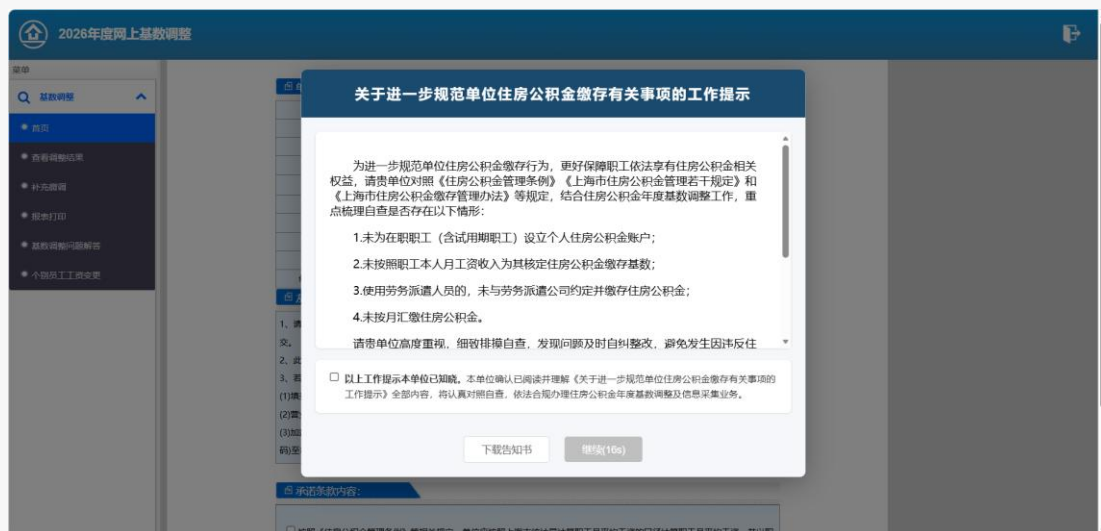
（二）通过单位网上业务办理系统（网页版）登录

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

单位仔细阅读并勾选承诺告知后，点击继续。



（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。

填写图片验证码并获取短信验证码后，完成手机验证。

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*:

图片验证码*:

grbp

换一张

短信验证码*:

获取验证码

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)填妥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

（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。

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						
2						
3						
4						
5						

显示 100 项结果

住房公积金单位和职工缴存比例各

7%

请选择

5%

6%

7%

请选择统一补充住房公积金缴存比例

请选择

搜索:

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					999999.99	4342	1	620
2					1330	348	2	100
3					1330	348	3	148
4					1330	348	4	198
5					1330	348	5	248
6					1330	348	5	248
7					12968.1	1816	5	1296
8					999999.99	4342	5	3102
9					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：授权导入社保数据

如需使用向税务局申报的年度社保缴费数据，可点击页面下方“授权导入社保缴费数据”。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”。

菜单

基数调整

首页

查看调整结果

补充遗漏

报表打印

基数调整问题解答

个别员工工资变更

78	测试	正常		600		
79	测试	正常		4476	0	3730
80	测试	正常		600	0	500
81	测试	正常		600	0	500
82	测试四	正常		600		
83	测试一	正常		600	0	200
84	测试二	正常		600		
85	九九	正常		4476	0	1492
86	测试	正常		4476	0	3730
小计				199062	73124	

显示第 1 至 86 项结果，共 86 项

注意事项：
1. 单位只需按实填写职工2025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2026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

下载职工清册

下载职工清册（补充）

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。

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

78	测试		正常			600		
79	测试		正常			4476	0	3730
80	测试		正常			600	0	500
81	测试		正常			600	0	500
82	测试四		正常			600		
83	测试一		正常			600	0	200
84	测试二		正常			600		
85	九九		正常			4476	0	1492
86	测试		正常			4476	0	3730
小计						199062	73124	

显示第 1 至 86 项结果，共 86 项

注意事项：
1. 单位只需按实填写职工2025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2026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 下载职工清册 下载职工清册（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。

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

78	测试		正常			600		
79	测试		正常			4476	0	3730
80	测试		正常			600	0	500
81	测试		正常			600	0	500
82	测试四		正常			600		
83	测试一		正常			600	0	200
84	测试二		正常			600		
85	九九		正常			4476	0	1492
86	测试		正常			4476	0	3730
小计						199062	73124	

显示第 1 至 86 项结果，共 86 项

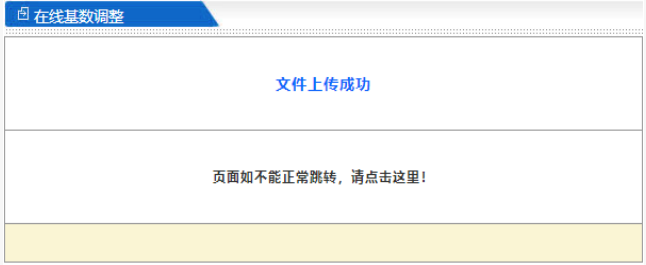
注意事项：
1. 单位只需按实填写职工2025年月平均工资，系统自动计算缴存基数。
2. 列表中自动显示的调整后月缴存额仅供参考，基数调整后，请重新下载“职工账户信息”查看。
3. 单位如已向市税务局申报过年度社保缴费数据，可点击“授权导入社保缴费数据”，在授权后进行一键导入。
4. 市税务局反馈的单位年度社保缴费申报数据截至时点为2026年6月25日，如你单位在此时间之后申报，授权后将无数据显
示。
5. 如确认使用社保缴费数据，请单位务必仔细核对，如有异议请做相应修改。
6. 单位可对已基数调整职工中的个别职工进行工资变更，请点击“个别员工工资变更”按钮。

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 下载职工清册 下载职工清册（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。



文件上传成功。



（三）确认提交

工资填写完毕后，点击“确认提交”按钮。



SSS

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。确认无误后请按下方提交按钮！

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

返回

查看调整结果

补充调整

报表打印

基数调整问题解答

个别员工工资变更

序号	单位账号	单位名称	状态	网上业务流水号	备注	操作时间
1					成功提交或完成	2024-05-13
2					数据上传成功，请单位点击“查看调整结果”按钮进行查询	2024-05-13

重新调整

报表打印

（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”

查看调整结果

补充调整

报表打印

基数调整问题解答

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:

调整前月缴存额:

调整后月缴存额:

工资:

二次确认提交。

!

请确认是否变更该职工工资。

确认后将实时返还变更结果。