

北京市企业薪酬调查填报系统 操作指南

北京市人力资源和社会保障局

2026 年 1 月

目 录

一、 登录	2
二、 企业架构管理	3
三、 薪酬数据填报	4
(一) 网页填报	4
1.企业基本情况	6
2.企业人工成本情况	6
3.企业从业人员工资报酬情况	7
4.新毕业生工资报酬情况	8
5.家政服务业人员工资报酬情况	9
6.新就业形态劳动者劳动报酬情况	10
(二) 导入填报	11
1.数据模板下载	11
2.单个表格导入/导出	12
3.全部表格导入/导出	13
4.特别说明	13
四、 薪酬数据审核	14
五、 常见问题解答	15

一、登录

企业可访问北京市人力资源和社会保障局官网劳动关系网上服务系统（<https://fuwu.rsj.beijing.gov.cn/zhrs/lr/osptp/template/pc/#/index>），点击“单位登录”会跳转至“北京市统一身份认证平台”进行登录操作。



具有统一社会信用代码的企业需使用“法人登录”方式登录。无统一社会信用代码的企业需使用“个人登录”方式，由填报人（企业已提前上报）进行注册，注册成功后使用填报人身份证号和密码进行登录。



登入劳动关系网上服务系统后，点击页面中“北京市企业薪酬调查（2025年度）”进入填报系统。



二、企业架构管理

“企业架构管理”页面中，默认显示登录账号所对应企业的信息，包括：单位名称、统一社会信用代码、是否为劳务派遣企业、是否为特殊工时企业、变更状态、是否为国有企业、是否已填报、是否已审核通过、下级填报进度、下级审核进度。填报企业如存在下级企业，可点击“▶”，查看下级企业信息。

当前位置：首页 > 薪酬调查 [【返回首页】](#)

企业架构管理

薪酬数据填报

薪酬数据审核

单位名称

统一社会信用代码

查询

重置

单位名称	统一社会信用代码	是否为劳务派遣企业	是否为特殊工时企业	变更状态	是否为国有企业	操作
<input checked="" type="checkbox"/> 北京...有限公司	91...4XG	否	是	--	是	▶ 新增下级 编辑
北京...有限公司	91...38P	是	否	--	是	▶ 新增下级 编辑 删除
北京...有限公司	911...8G	是	是	--	是	▶ 新增下级 编辑 删除
北京...责任公司	911...18	否	否	--	是	▶ 新增下级 编辑 删除

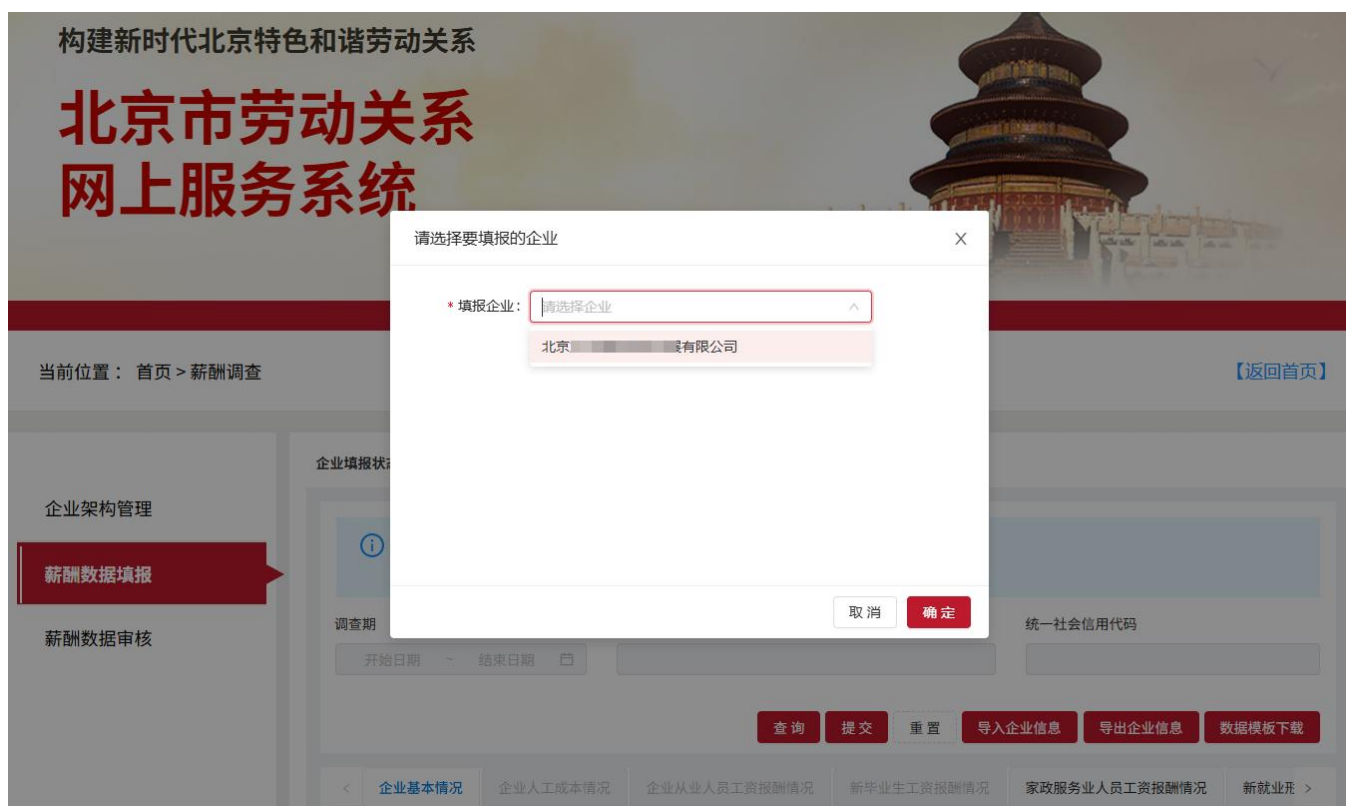
填报企业可通过企业架构管理，对本企业和下级企业进行新增下级、编辑、删除的操作，上述操作均需上传附件材料作为说明（附件支持PDF、图片格式）。各区企业提交的企业新增、编辑、删除，需由所在区人社部门审批后视为完成。各市属集团提交的企业新增、编辑、删

除，需由市人社部门审批后视为完成。

特别说明：请各企业在填报调查数据前，对企业信息、架构进行确认，须在提交填报数据前完成企业信息及架构调整。企业填报完成并提交后，将不能进行新增、编辑、删除的操作。

三、薪酬数据填报

点击菜单栏“薪酬数据填报”按钮，在“填报企业”下拉框中选择要填报的企业（如下图）。进入填报界面，可选择对应报表进行数据填报。系统支持网页填报和导入填报两种方式，企业可根据实际情况选择填报方式。



（一）网页填报

页面按钮说明：

- ①查询：输入职工代码或姓名，可查询对应人员的填报信息。
- ②提交：全部采集数据填报完毕且确认无误，可点击“提交”，将

填报数据上报至上一级管理单位。

③重置：清空当前页面所有填报信息。

④数据模板下载：可下载Excel样式的数据模板，供导入采集信息使用。

⑤导入企业信息：可批量导入企业全部数据，必须使用《企业薪酬与人工成本采集信息》表。

⑥导出企业信息：可批量导出企业全部数据（包含系统内已填报信息）。

⑦导入：可导入当前分表数据，须使用对应数据模板。

⑧导出：可导出当前分表数据。

⑨添加：可添加一条劳动者工资报酬情况。

⑩修改：可修改一条已填报的劳动者工资报酬情况。

⑪删除：可删除一条已填报的劳动者工资报酬情况。

①

查询

②

提交

③

重置

⑤

导入企业信息

⑥

导出企业信息

④

数据模板下载

<

企业基本情况

企业人工成本情况

企业从业员工工资报酬情况

新毕业生工资报酬情况

家政服务业人员工资报酬情况

新就业人员

>

⑦

导入

⑧

导出

<

企业基本情况

企业人工成本情况

企业从业员工工资报酬情况

新毕业生工资报酬情况

家政服务业人员工资报酬情况

新就业人员

>

表号：京人社统劳2表

制定机关：北京市人力资源和社会保障局

批准文号：京统函〔2025〕8号

有效期至：2027年6月

计量单位：人、万元、小时/人、周

⑨

添加职工代码：姓名：

查询

添加

导入

导出

1.企业基本情况

根据指标填报要求，填写企业基本情况相关指标，点击“下一步”，系统将自动校验是否符合填报要求。如全部符合填报要求，系统提示保存成功，未提交前可随时进行数据修改。

选择网页填报方式，企业**须先完成《企业基本情况》填写**后，方可继续填写后续各项分表。

< 企业基本情况 企业人工成本情况 企业从业人员工资报酬情况 新毕业生工资报酬情况 家政服务业人员工资报酬情况 新就业 >

导入 导出

* 统一社会信用代码②: 91XXXXXXXXXXG

* 法人单位名称②: 北京XXXXXXXXXX有限公司

* 法定代表人(单位负责人)②: 法定代表人(单位负责人)

* 法人证件类型: 请选择法人证件类型

* 法人证件号: 请输入法人证件号

* 法人固定电话: 请输入法人固定电话

* 法人移动电话: 请输入法人移动电话

* 企业所在地行政区划代码②: 请选择企业所在地行政区划代码(实际经营地)

* 单位隶属关系②: 请选择单位隶属关系

* 上级单位代码: 91110101766784259C

* 是否国有企业②: 是

* 是否国有企业参股②: 请选择是否国有企业参股

* 行业类别②: 请选择行业类别

* 企业规模②: 请选择企业规模

* 登记注册类型②: 请选择登记注册类型

* 统计类别②: 请选择统计类别

* 注册资本②: 请输入注册资本 (万元)

* 联系人②: 请输入联系人

* 联系人固定电话②: 请输入联系人固定电话

* 联系人移动电话②: 请输入联系人移动电话

* 是否审批特殊工时②: 是

* 特殊工时行政许可②: 请输入特殊工时行政许可决定书文号

* 是否集团总公司: 请选择是否集团总公司

特殊企业标识②: 请选择特殊企业标识

下一步

填表说明:
a) 填写完【企业基本情况】后，点击[下一步]按钮，可继续填写【企业人工成本情况】、【企业从业人员工资报酬情况】、【新毕业生工资报酬情况】;

2.企业人工成本情况

6

北京市企业薪酬调查填报系统操作指南

根据指标填报要求，填写企业人工成本情况相关指标，填写完毕，点击“保存”按钮，可保存数据，未提交前可随时进行数据修改。

表号：京人社统劳1表
制定机关：北京市人力资源和社会保障局
批准文号：京统函〔2025〕8号
有效期至：2027年6月
计量单位：人、万元、小时/人、周

导入 导出

* 企业从业人员平均人数 ②:	请输入企业从业人员平均人数 (人)	* 保险费用总额 ②:	请输入保险费用 (万元/年)
* 在岗职工人数 ②:	请输入在岗职工人数 (人)	* 法定社保费用 ②:	请输入法定社保费用 (万元/年)
* 技能人才平均人数 ②:	请输入技能人才平均人数 (人)	* 医疗保险 ②:	请输入医疗保险 (万元/年)
* 技术人才平均人数 ②:	请输入技术人才平均人数 (人)	* 养老保险 ②:	请输入养老保险 (万元/年)
* 劳务派遣用工人员人数 ②:	请输入劳务派遣用工人员人数 (人)	* 失业保险 ②:	请输入失业保险 (万元/年)
* 技能人才平均人数 ②:	请输入技能人才平均人数 (人)	生育保险 ②:	请输入生育保险 (万元/年)
* 技术人才平均人数 ②:	请输入技术人才平均人数 (人)	* 工伤保险 ②:	请输入工伤保险 (万元/年)
* 其他从业人员 ②:	请输入其他从业人员 (人)	* 补充养老保险总额 ②:	请输入补充养老保险总额 (万元/年)
* 工作小时总数 ②:	请输入工作小时总数 (小时)	* 企业年金总额 ②:	请输入企业年金总额 (万元/年)
* 企业实际生产经营月数 ②:	请输入企业实际生产经营月数 (月)	* 补充医疗保险总额 ②:	请输入补充医疗保险总额 (万元/年)

3.企业从业员工工资报酬情况

根据指标填报要求，填写企业从业员工工资报酬情况。点击“添加”可开始填报，完成每名从业员工数据填报后，点击“保存”按钮，所填数据即可显示在页面，并提示校验是否通过及校验不通过原因。

表号：京人社统劳2表
制定机关：北京市人力资源和社会保障局
批准文号：京统函〔2025〕8号
有效期至：2027年6月
计量单位：人、万元、小时/人、周

职工代码: 姓名:

查询 添加 导入 导出

序号	校验标识	校验不通过原因	职工代码	姓名	性别	出生年份	操作
----	------	---------	------	----	----	------	----

薪酬数据填报

填报提示
可以使用导入和导出的方式进行填报

企业从业人员工资报酬情况

* 职工代码①:

* 证件类型:

请选择证件类型

* 性别①:

请选择性别

* 出生年份①:

请选择出生年份

* 初次就业年份①:

请选择初次就业年份

* 职业①:

请选择职业

* 职称等级评选方式①:

请选择职称等级评选方式

* 是否不定工时①:

请选择是否不定工时

* 是否解除劳动合同①:

请选择是否解除劳动合同

* 年工作小时数①:

(小时)

* 姓名②:

* 证件号码:

* 户籍性质②:

请选择户籍性质

* 学历②:

请选择学历

* 岗位②:

请选择岗位

* 管理岗位、专业技术②:

请选择管理岗位、专业技术职称、职业技能等级

* 职称等级证书类型②:

请选择职称等级证书类型

* 用工形式②:

请选择用工形式

* 全年周平均工作小时数②:

请输入全年周平均工作小时数

(小时)

* 是否工会会员②:

请输入是否工会会员

全年工资报酬 (单位: 元/年) 若不满一年请折算成年薪填报

保存

4.新毕业生工资报酬情况

根据指标填报要求，填写新毕业生工资报酬情况。点击“添加”可开始填报，完成每名新毕业生数据填报后，点击“保存”按钮，所填数据即可显示在页面，并提示校验是否通过及校验不通过原因。

<

企业基本情况

企业人工成本情况

企业从业人员工资报酬情况

新毕业生工资报酬情况

家政服务业人员工资报酬情况

新就业人员工资报酬情况

>

表 号: 京人社统劳3表

制定机关: 北京市人力资源和社会保障局

批准文号: 京统函〔2025〕8号

有效期至: 2027年6月

计量单位: 人、万元、小时/人、周

职工代码:

姓名:

查询

添加

导入

导出

序号	校验标识	校验不通过原因	职工代码	姓名	性别	出生年份	操作
----	------	---------	------	----	----	------	----

薪酬数据填报

填报提示
可以使用导入和导出的方式进行填报

新毕业生工资报酬情况

* 职工代码:

* 姓名:

* 证件类型:

* 证件号码:

* 性别:

* 户籍性质:

* 出生年份:

* 学历:

* 初次就业年份:

* 岗位:

* 职业:

* 管理岗位、专业技术:

* 职称等级评选方式:

* 职称等级证书类型:

* 是否不定工时:

* 用工形式:

* 是否解除劳动合同:

* 全年周平均工作小时数: (小时)

* 年工作小时数: (小时)

* 是否工会会员:

* 实际发放工资月数:

保存

5.家政服务业人员工资报酬情况

根据指标填报要求，填写家政服务业人员工资报酬情况。点击“添加”可开始填报，完成每名家政服务业人员数据填报后，点击“保存”按钮，所填数据即可显示在页面，并提示校验是否通过及校验不通过原因。

< 从业人员工资报酬情况 新毕业生工资报酬情况 家政服务业人员工资报酬情况 新就业形态劳动者劳动报酬情况（即时配送） 新就业形 >

表 号：京人社统劳9表
制定机关：北京市人力资源和社会保障局
批准文号：京统函〔2025〕8号
有效期至：2027年6月
计量单位：人、万元、小时/人、周

职工代码: 姓名:

查询 添加 导入 导出

序号	校验标识	校验不通过原因	职工代码	姓名	性别	出生年份	操作
----	------	---------	------	----	----	------	----

薪酬数据填报

填报提示
可以使用导入和导出的方式进行填报

家政服务从业人员工资报酬情况

* 职工代码②:

* 证件类型:

请选择证件类型

* 性别②:

请选择性别

* 出生年份②:

请输入出生年份

* 初次就业年份②:

请输入初次就业年份

* 职业②:

请选择职业

* 职称等级评选方式②:

请选择职称等级评选方式

* 是否不定工时②:

请选择是否不定工时

* 是否解除劳动合同②:

请选择是否解除劳动合同

* 年工作小时数②:

(小时)

* 姓名②:

* 证件号码:

* 户籍性质②:

请选择户籍性质

* 学历②:

请选择学历

* 岗位②:

请选择岗位

* 管理岗位、专业技术②:

请选择管理岗位、专业技术职称、职业技能等级

* 职称等级证书类型②:

请选择职称等级证书类型

* 用工形式②:

请选择用工形式

* 全年周平均工作小时数②:

请输入全年周平均工作小时数

(小时)

* 是否工会会员②:

请输入是否工会会员

全年工资报酬 (单位: 元/年) 若不满一年请折算成年薪填报

保存

暂无数据

6.新就业形态劳动者劳动报酬情况

根据指标填报要求，填写新就业形态劳动者劳动报酬情况。点击“添加”可开始填报，完成每名新就业形态劳动者数据填报后，点击“保存”按钮，所填数据即可显示在页面，并提示校验是否通过及校验不通过原因。

< 从业人员工资报酬情况

新毕业生工资报酬情况

家政服务从业人员工资报酬情况

新就业形态劳动者劳动报酬情况（即时配送）

新就业形 >

表 号：京人社统劳5表
制定机关：北京市人力资源和社会保障局
批准文号：京统函〔2025〕8号
有效期至：2027年6月
计量单位：人、万元、小时/人、周

职工代码：

查询

添加

导入

导出

序号	校验标识	校验不通过原因	职工代码	姓名	性别	出生年份	操作
----	------	---------	------	----	----	------	----

薪酬数据填报

可以使用导入和导出的方式进行填报

新就业形态劳动者劳动报酬情况调查表（即时配送）

* 职工代码②:	<input type="text"/>	* 姓名②:	<input type="text"/>
* 证件类型:	<input type="text" value="请选择证件类型"/>	* 证件号码:	<input type="text"/>
* 性别②:	<input type="text" value="请选择性别"/>	* 出生年份②:	<input type="text" value="选择年份"/>
* 学历②:	<input type="text" value="请选择学历"/>	* 户籍性质②:	<input type="text" value="请选择户籍性质"/>
* 初次就业年份②:	<input type="text" value="选择年份"/>	* 职业②:	<input type="text" value="请选择职业"/>
* 工作所在地行政区划代码:	<input type="text" value="请选择工作所在地行政区划代码"/>	* 是否有职业伤害险②:	<input type="text" value="请选择"/>
职业伤害险金额（元/天）②:	<input type="text" value="请输入职业伤害险金额"/> （元/天）	* 全年实际工作月数②:	<input type="text" value="请输入全年实际工作月数"/> （月）
* 全年平台在线时长合计②:	<input type="text" value="请输入全年平台在线时长合计"/> （小时）	* 全年完成单数量②:	<input type="text" value="请输入全年完成单数量"/> （单）
* 全年服务小时数②:	<input type="text" value="请输入全年服务小时数"/> （小时）	* 全年服务里程数②:	<input type="text" value="请输入全年服务里程数"/> （公里）
* 全年劳动报酬合计②:	<input type="text" value="0"/> （元）	* 基本报酬(类)②:	<input type="text" value="请输入基本报酬(类)"/> （元/年）
* 是否对应最低订单量要求②:	<input type="text" value="请选择"/>	* 按单报酬(类)②:	<input type="text" value="请输入按单报酬(类)"/> （元/年）

取消 保存

（二）导入填报

为便利企业填报，用户除了在系统内直接录入数据外，还可以通过导入和导出的方式进行填报。对于职工人数较多的企业，推荐采取此类填报方式。

1.数据模板下载

在上方菜单栏点击“数据模板下载”进入模板下载界面，下载所需数据模板。



2.单个表格导入/导出

根据指标填报要求，在数据模板中完成指标填写。进入对应的分表界面，点击“导入”，选择对应的数据模板导入系统。点击“导出”，可将对应分表的已填写数据导出系统。

调查期: 2025-01-01 ~ 2025-12-31

单位名称: 北京: 有限公司

统一社会信用代码: 91: XG

查询 提交 重置 导入企业信息 导出企业信息 数据模板下载

< 企业基本情况 企业人工成本情况 企业从业人员工资报酬情况 新毕业生工资报酬情况 家政服务业人员工资报酬情况 新就业 >

表号: 京人社统劳1表
制定机关: 北京市人力资源和社会保障局
批准文号: 京统函〔2025〕8号
有效期至: 2027年6月
计量单位: 人、万元、小时/人、周

导入 导出

* 企业从业人员平均人数 100 (人) * 保险费用总额 50 (万元/年)

* 在岗职工人数 100 (人) * 法定社保费用 40 (万元/年)

特别说明：所导入的表格数据会全面覆盖系统中已填写的原数据，企业可在导入前，先导出原有数据，作为备份。

3.全部表格导入/导出

根据指标填报要求，在《企业薪酬与人工成本采集信息》模板中完成指标填写，点击“导入企业信息”，可将企业填报数据批量导入系统。点击“导出企业信息”，可批量导出企业全部数据（包含系统内已填报信息）。

企业填报状态：填报中

特殊工时企业 国有企业

填报提示
可以使用导入和导出的方式进行填报

调查期：2025-01-01 ~ 2025-12-31

单位名称：北京 公司

统一社会信用代码：9: XG

查询 提交 重置 导入企业信息 导出企业信息 数据模板下载

企业基本情况 企业人工成本情况 企业从业人员工资报酬情况 新毕业生工资报酬情况 家政服务业人员工资报酬情况 新就业

表号：京人社统劳1表
制定机关：北京市人力资源和社会保障局
批准文号：京统函〔2025〕8号
有效期至：2027年6月
计量单位：人、万元、小时/人、周

导入 导出

* 企业从业人员平均人数 100 (人) * 保险费用总额 50 (万元/年)

* 在岗职工人数 100 (人) * 法定社保费用 40 (万元/年)

4.特别说明

整表导入时，须使用《企业薪酬与人工成本采集信息》表一次性导入企业的所有采集信息。企业须保证《企业基本情况》《企业人工成本情况》导入成功，其他各项分表信息才能导入；如前两个分表存在错误信息、无法导入，则其他分表信息无法导入。

分表导入时，须使用第2-10项表格分别导入各项信息。导入《企业

基本情况》《企业人工成本情况》时，须保证表内数据全部符合填报要求，方可导入该表信息。如有一处数据不符合填报要求，系统将弹窗提示，此张分表所有数据均不可导入。导入其他表格时，即使存在不符合填报要求的数据，此张分表数据仍可导入系统，导入后页面将显示“校验标识”（校验通过或校验不通过），并在“校验不通过原因”提示具体原因。

对于显示“校验不通过”的内容，可选择在网页修改，也可以导出当前页面数据的Excel表，根据表内提示原因（导出表最后一列），修改后，可再次上传。

四、薪酬数据审核

对于存在下级企业的企业，须对下级企业提交的数据进行审核，并填写审核结果及审核意见。审核路径：薪酬数据审核—待审核—审核。

对于存在下级企业的企业，必须完成下级企业已提交数据的审核后，才能提交本企业数据。如有未审核的下级企业，点击“提交”按钮会弹出提示“校验未通过，请先审核通过下级企业的薪酬调查数据！未审核通过数量：x家”。

当前位置： 首页 > 薪酬调查 【返回首页】

企业架构管理

薪酬数据填报

薪酬数据审核

年度
2025

单位名称
白

统一社会信用代码

查询

重置

待审核

已审核

序号	单位名称	统一社会信用代码	审核状态	操作
1			未审核	审核

对于无下级企业的企业，不包含“薪酬数据审核”页面。可在“企业架构管理”页面，“是否已审核通过”查看审核进度。

名称	统一社会信用代码	是否为劳务派遣企业	是否为特殊工时企业	变更状态	是否为国有企业	是否已填报	是否已审核通过	操作
北京...管理...	911...8G	是	是	--	是	是	是	新增下级 编辑 删除

五、常见问题解答

1. 问：不确定某个指标的填报内容怎么办？

答：系统页面的填报指标均设有“？”帮助图标，点击可以查看指标解释。

2. 问：为什么点击了“保存”按钮但没成功保存？

答：在保存前，系统将校验指标填写是否符合填报要求，如不符合填报要求，将不会保存，校验结果会以红字显示，如未出现“保存成功”的提示，请将界面向上翻阅，查找未通过校验的指标项。

3. 问：导入数据模板后，页面显示加载状态，长时间无变化怎么办？

答：企业导入的数据越多，页面加载所需的时间越长，建议企业导入数据模板后，在加载页面等待3-5分钟，以确保数据正常导入系统。若企业数据量巨大或其他原因，导致无法导入的情况，请联系答疑电话反馈情况，工作人员将跟进解决。