

新昌县残疾人联合会文件

新残字〔2023〕10号

关于开展2022年度新昌县用人单位按比例安排 残疾人就业情况申报审核的通告

各有关单位：

根据《浙江省残疾人保障条例》、《浙江省残疾人就业办法》、《浙江省财政厅 浙江省地方税务局 浙江省残疾人联合会转发财政部 国家税务总局 中国残疾人联合会关于印发〈残疾人就业保障金征收使用管理办法〉的通知》（浙财社〔2017〕26号）、《浙江省人力资源和社会保障厅等6部门关于完善残疾人就业保障金制度更好促进残疾人就业的实施意见》（浙人社发〔2020〕58号）和《浙江省残疾人联合会等8部门关于全面启动全国残疾人按比例就业情况联网认证“省内通办”“跨省通办”工作的通知》（浙残联发〔2022〕3号）文件精神，现将2022年度新昌县用人单位按比例安排残疾人就业情况申

报审核有关规定通告如下：

一、申报对象

新昌县内 2022 年度已安置残疾人就业的机关、团体、企业、事业单位和民办非企业等各类用人单位。

二、申报时间

申报集中受理期为 4 月 1 日至 6 月 30 日工作日时间。

三、申报方式及材料

用人单位可采取网上或现场申请办理的方式进行残疾人按比例就业申报。

（一）网上申请办理

用人单位通过法人账号登录浙江省政务服务网（网址：<https://www.zjzfwf.gov.cn/>）搜索“按比例就业”，在搜索结果中选择“全国残疾人按比例就业情况联网认证”事项，点击“在线办理”进入系统网报端进行申报。申报时按照要求如实填写单位、残疾职工信息（填报字段参照附件 1）并按要求上传相关申报材料，系统自动生成安置结果。用人单位如对系统的审核结果有异议，可根据系统提示上传相关证明材料，提交后待县残疾人综合服务中心审核确认（系统操作手册见附件 6）。

（二）现场申请办理

用人单位携带所需材料到新昌县残疾人综合服务中心进行现场申请办理。现场申报用人单位需提供以下材料：

1. 《新昌县征收单位 2022 年度安排残疾人就业情况申报表》（附件 1）；
2. 《申报资料真实性承诺书》（附件 2）；

3. 与残疾人职工签订的《劳动合同》（服务协议）复印件（机关、事业单位在编人员由主管人事部门出具录用、聘用、工资统发、社保缴纳等证明之一）；

4. 《中华人民共和国残疾人证》或《中华人民共和国残疾军人证》（1至8级）复印件；

5. 对公账号上年1—12月支付残疾人职工工资银行发放流水单；

6. 上年1—12月残疾人职工在本单位《养老保险缴费证明》；

7. 上年1—12月残疾人职工在本单位《医疗保险缴费证明》。

用人单位存在劳务派遣残疾人，且经与劳务派遣公司协商一致计入本单位（实际用工）的，除按要求提供以上1—7项资料外，还需提供《新昌县劳务派遣残疾人计入接收单位按比例就业情况申报表（2022）年度》（附件3）以及与派遣单位签订的派遣协议。

劳务派遣单位申报时除按要求提供以上1—7项资料外，还需提供有效期内的《劳务派遣经营许可证》、《新昌县劳务派遣残疾人按比例就业情况申报表（2022）年度》（附件4）。

以上相关表格可登录绍兴市残疾人联合会门户网

（<http://www.sxcl.sx.gov.cn/>）通知公告栏下载。

四、注意事项

（一）请在规定时间内申报，申报材料应当完整、真实、合法、有效。

（二）劳务派遣单位于5月31日前通过现场办理方式报备本单位残疾人用工情况，包括接收单位和派遣残疾人信息，以及本单位按比例安排残疾人就业情况。

(三) 用人单位网上申报通过后，可在承诺办结日前登录年审系统，获取告知信息，了解办理状态。已办结的，可下载打印电子确认书。

五、咨询电话

电 话：86028751

地 址：新昌县残疾人综合服务中心（县中医院5号楼6楼）

邮 编：312500

附件：

1. 新昌县征收单位2022年度安排残疾人就业情况申报表
2. 申报资料真实性承诺书
3. 新昌县劳务派遣残疾人计入接收单位按比例就业情况申报表
4. 新昌县劳务派遣残疾人按比例就业情况申报表
5. 联网认证业务流程图
6. 系统操作手册

新昌县残疾人联合会

2023年3月27日

附件 1

新昌县征收单位（ ）年度安排残疾人就业情况申报表

用人单位（公章）：

用人单位名称				统一社会信用代码			税务所属地		
单 位 法 人		法人身份 证 号 码			法人电话			单 位 性 质	
单 位 地 址				经 办 人 姓 名			经办人电话		
残疾人 职工姓名	身份证号	残疾人证号/ 残疾军人证编号	合同期限 年 月 至 年 月	岗 位 工 种	申报年度社保缴费 起止月	月 平 均 工 资 (元)	本人手机号码	是否为 劳务派遣（如 果是请填写附 件 3）	

备 注：1. 残疾人为劳务派遣用工关系请填写附件 3，并附派遣用工协议；
 2. 残疾人职工信息明细列表不够，可增加或复印；3. 单位和经办人承诺所填内容真实、有效、合法。

附件 2

申报资料真实性承诺书

_____（用人单位）郑重承诺：

在办理 2022 年度按比例安排残疾人就业审核认定事项中所提交的下列材料真实、有效，复印件与原件一致。如有隐瞒或提供的材料虚假，愿意承担一切法律后果。

- 用人单位信息；
- 2022 年安排就业的残疾人信息；
- 残疾人证/残疾军人证信息；
- 劳动合同/劳务派遣协议信息；
- 残疾人参保缴费信息；
- 发放给残疾人的工资信息。

用人单位名称（章）

法定代表人或授权经办人签名：

年 月 日

附件 4

新昌县劳务派遣残疾人按比例就业情况申报表（ ）年度

派遣单位（盖章）：

填报日期：

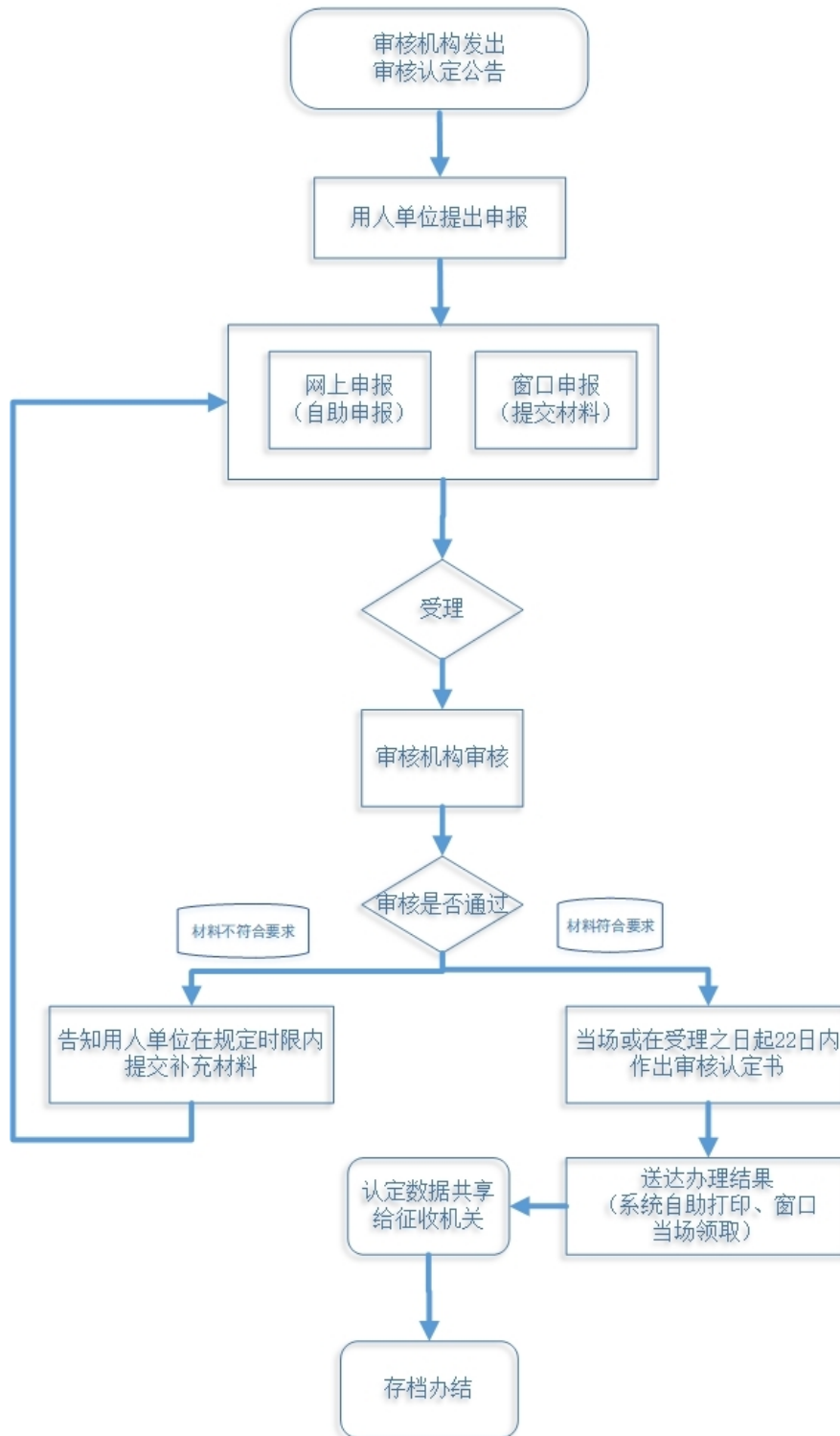
派遣单位名称		统一社会信用代码		经营许可 取得地		地址		经营区域 范围	
联系人		联系电话		医疗保险缴纳地		本单位用工残疾人数		计入接收单位残疾人数	
序号	接收单位名称	统一社会 信用代码	单位 性质	联系人	联系电话	医疗保险缴 纳地	计入接收 单位残疾 人数	残疾人 姓名	残疾人证号
1									
2									
3									

备注：请附《劳务派遣经营许可证》，计入派遣单位残疾人另需提供用人单位与残疾人职工签订的劳动合同（服务协议）、《中华人民共和国残疾人证》或《中华人民共和国残疾军人证》（1至8级）证件、对公账号上年1—12月支付残疾人职工工资银行发放流水单、上年1—12月残疾人职工《养老保险缴费证明》和《医疗保险缴费证明》。

联网认证业务流程图

全
残
人
比
就
情
联
认

国
疾
按
例
业
况
网
证



附件 6

全国残疾人按比例就业情况联网认证

(用人单位申报系统)

系 统 操 作 手 册

说明：本文档主要用于对全国按比例安排残疾人就业情况联网认证系统(浙江省)中的用人单位申报系统功能做简单介绍及使用过程中可能出现的问题做简单说明，方便用户快速使用全国按比例安排残疾人就业情况联网认证系统。

1. 登录

使用 Chrome（谷歌）、Firefox 或 360 极速等主流浏览器，在浙江省政务服务网（网址：<https://www.zjzfw.gov.cn/>）搜索栏输入“按比例就业”等关键词，出现“全国残疾人按比例就业情况联网认证”事项。点击“在线办理”。



由于本系统全省各地无差异化，弹窗出现全省各地市，无需选择具体地市（区县），直接点击“确认”即可。

选择“法人登录”。输入用户名及密码，点击登录完成操作。



2. 进入系统

账号、密码匹配成功后，登录系统。如图所示：



如果是需要进行残疾人按比例就业登记管理，点击“我要申报”。

如果是跳转到中国残疾人就业创业网络服务平台，点击“我要服务”。

如果是想计算所属单位残保金的大致情况，点击“残保金计算器”。

3. 特别提示

点击 2 中的“我要申报”后，进入残疾人就业登记系统，自动弹出“特别提示”的安全提示，提示用人单位需要提交真实、合法资料。点击“确认”按钮，弹窗消失。



4. 首页

用户在首页可以查看年审申报的进度、单位当前业务年度的残疾人安置情况以及残疾人安置情况的图形化分析。在首页右侧可以查看残联发布的通知信息。



5. 残疾人安置管理

首次使用系统或对单位信息发生变更，需先对本单位信息进行维护管理。如果涉及关联单位（劳务派遣、上下级公司、第三方代发代缴），还需要额外维护关联单位信息。本系统中，单位信息是否正确极其重要。

其中，本单位信息维护见“6. 单位信息维护管理”，关联单位维护见“7. 关联单位维护”。

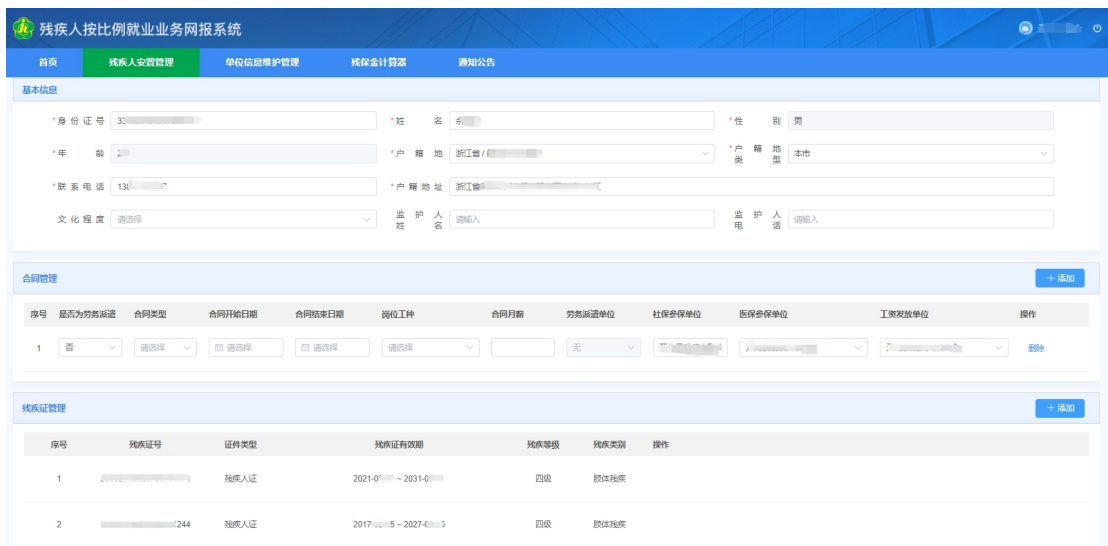
用人单位可以通过残疾人安置管理模块完成按比例就业年度申报任务。

具体操作步骤如下：

第一步：点击添加残疾人按钮



第二步：在残疾人信息填报页面根据页面提示，填写相关信息，并点击下一步。



第三步：系统通过联网数据对残疾人的就业情况进行认证，如果无异议，可以直接点击下一步。如果对系统认证情况有异议，可以勾选上本单位认为符合情况的月份。提交相关材料，交由残联进行人工审核。

以下是无异议的相关页面：

残疾人按比例就业业务网报系统

首页 残疾人安置管理 单位信息维护管理 残保金计算器 通知公告

姓名: 身份证: 33

<input checked="" type="checkbox"/>	年月	工资信息	社保参保状态	医保参保状态	残疾证状态	是否就业年龄段	合同状态	残疾证类型	残疾证等级
<input checked="" type="checkbox"/>	202001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	残疾人证	四级
<input checked="" type="checkbox"/>	202002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	残疾人证	四级
<input checked="" type="checkbox"/>	202003	✓	✓	✓	✓	✓	✓	残疾人证	四级
<input checked="" type="checkbox"/>	202004	✓	✓	✓	✓	✓	✓	残疾人证	四级
<input checked="" type="checkbox"/>	202005	✓	✓	✓	✓	✓	✓	残疾人证	四级
<input checked="" type="checkbox"/>	202006	✓	✓	✓	✓	✓	✓	残疾人证	四级
<input checked="" type="checkbox"/>	202007	✓	✓	✓	✓	✓	✓	残疾人证	四级
<input checked="" type="checkbox"/>	202008	✓	✓	✓	✓	✓	✓	残疾人证	四级
<input checked="" type="checkbox"/>	202009	✓	✓	✓	✓	✓	✓	残疾人证	四级
<input checked="" type="checkbox"/>	202010	✓	✓	✓	✓	✓	✓	残疾人证	四级
<input checked="" type="checkbox"/>	202011	✓	✓	✓	✓	✓	✓	残疾人证	四级
<input checked="" type="checkbox"/>	202012	✓	✓	✓	✓	✓	✓	残疾人证	四级

检验结果: ✓为正常项, ✗为异常项

上一步 保存, 下一步

残疾人按比例就业业务网报系统

首页 残疾人安置管理 单位信息维护管理 残保金计算器 通知公告

安置登记 STEP01 人员信息校验 STEP02 上传附件 STEP03 完成登记 STEP04

姓名: 身份证:

该人员安置月份为一月、二月、三月、四月、五月、六月、七月、八月、九月、十月、十一月、十二月, 共计12个月。

安置登记成功!

返回安置登记管理 继续登记

以下是认证存在异议的相关页面:

残疾人按比例就业业务网报系统

首页 残疾人安置管理 单位信息维护管理 残保金计算器 通知公告

安置登记 STEP01 人员信息校验 STEP02 上传附件 STEP03 完成登记 STEP04

姓名: 身份证:

<input type="checkbox"/>	年月	工资信息	社保参保状态	医保参保状态	残疾证状态	是否就业年龄段	合同状态	残疾证类型	残疾证等级
<input type="checkbox"/>	202001	✗	✗	✗	✓	✓	✓	残疾人证	四级
<input type="checkbox"/>	202002	✗	✗	✗	✓	✓	✓	残疾人证	四级
<input type="checkbox"/>	202003	✗	✗	✗	✓	✓	✓	残疾人证	四级
<input type="checkbox"/>	202004	✗	✗	✗	✓	✓	✓	残疾人证	四级
<input type="checkbox"/>	202005	✗	✗	✗	✓	✓	✓	残疾人证	四级
<input type="checkbox"/>	202006	✗	✗	✗	✓	✓	✓	残疾人证	四级
<input type="checkbox"/>	202007	✗	✗	✗	✓	✓	✓	残疾人证	四级
<input type="checkbox"/>	202008	✗	✗	✗	✓	✓	✓	残疾人证	四级
<input type="checkbox"/>	202009	✗	✗	✗	✓	✓	✓	残疾人证	四级
<input type="checkbox"/>	202010	✗	✗	✗	✓	✓	✓	残疾人证	四级
<input type="checkbox"/>	202011	✗	✗	✗	✓	✓	✓	残疾人证	四级
<input type="checkbox"/>	202012	✗	✗	✗	✓	✓	✓	残疾人证	四级

检验结果: ✓为正常项, ✗为异常项

上一步 保存, 下一步

姓名:	身份证:	年月	工资信息	社保参保状态	医保参保状态	残疾证状态	是否就业年龄段	合同状态	残疾证类型	残疾证等级
<input checked="" type="checkbox"/>		202001	×	×	×	✓	✓	✓	残疾人证	四级
<input checked="" type="checkbox"/>		202002	×	×	×	✓	✓	✓	残疾人证	四级
<input checked="" type="checkbox"/>		202003	×	×	×	✓	✓	✓	残疾人证	四级
<input checked="" type="checkbox"/>		202004	×	×	×	✓	✓	✓	残疾人证	四级
<input checked="" type="checkbox"/>		202005	×	×	×	✓	✓	✓	残疾人证	四级
<input checked="" type="checkbox"/>		202006	×	×	×	✓	✓	✓	残疾人证	四级
<input checked="" type="checkbox"/>		202007	×	×	×	✓	✓	✓	残疾人证	四级
<input checked="" type="checkbox"/>		202008	×	×	×	✓	✓	✓	残疾人证	四级
<input checked="" type="checkbox"/>		202009	×	×	×	✓	✓	✓	残疾人证	四级
<input checked="" type="checkbox"/>		202010	×	×	×	✓	✓	✓	残疾人证	四级
<input checked="" type="checkbox"/>		202011	×	×	×	✓	✓	✓	残疾人证	四级
<input checked="" type="checkbox"/>		202012	×	×	×	✓	✓	✓	残疾人证	四级

提示: 已选择的安置月份中存在异常项, 需要上传附件进行人工审核, 是否继续保存?

取消 确定

检验结果: ✓为正常项, ×为异常项

上一步 保存, 下一步

残疾人按比例就业业务网报系统

首页 残疾人安置管理 单位信息维护管理 残保金计算器 通知公告

安置登记 STEP.01 人员信息校验 STEP.02 上传附件 STEP.03 完成登记 STEP.04

姓名: 身份证:

序号	材料名称	已上传附件数量	操作
1	工资发放证明	0	上传附件
<div style="border: 1px dashed gray; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">+</div> <p>温馨提示: 上传文件大小不能超过5MB, 格式仅限'jpeg'、'jpg'、'png'。</p>			
2	社会保险缴费凭证	0	上传附件

第四步: 如需继续安置残疾人, 则点击继续登记按钮。如果安置完成, 则点击返回安置登记管理, 回到功能首页面。

残疾人按比例就业业务网报系统

首页 残疾人安置管理 单位信息维护管理 残保金计算器 通知公告

安置登记 STEP.01 人员信息校验 STEP.02 上传附件 STEP.03 完成登记 STEP.04

姓名: 身份证:

该人员安置月份为一月、二月、三月、四月、五月、六月、七月、八月、九月、十月、十一月、十二月, 共计12个月。

安置登记成功!

返回安置登记管理 继续登记

第五步: 修改或继续安置。已安置完成或安置过程中中

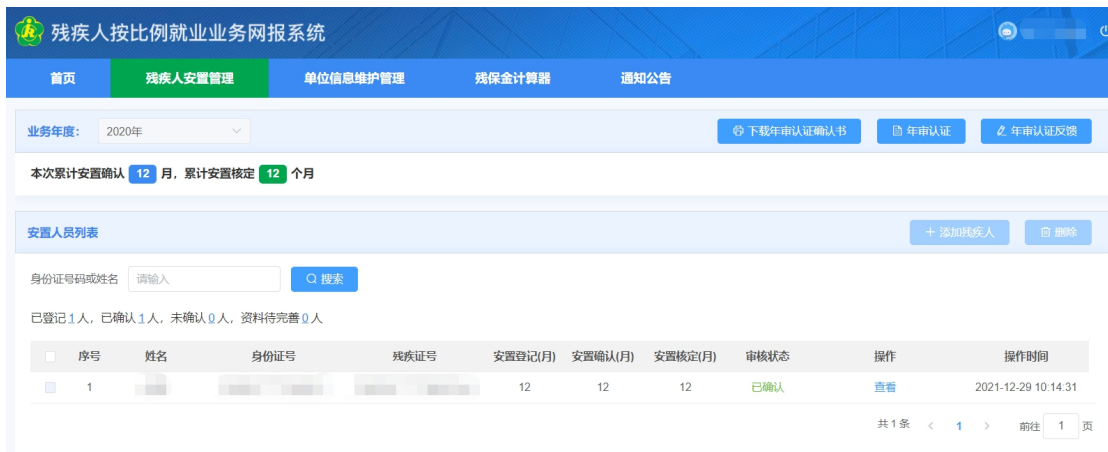
断的，可以进行重新登记、删除。



第六步：残联业务人员对申报人员信息进行审核。审核完成后，人员状态变为已确认。这时候可以点击年审认证按钮。根据页面提示，阅读承诺书，并点击确认年审认证。



第七步：完成年审认证后，即可点击下载年审认证确认书按钮，完成申报工作。



第八步：如果业务期间，希望再次对申报数据做修改编辑，则可以点击年审认证反馈按钮。残联工作人员审核后，则可继续进行申报。



6. 单位信息维护管理

如果您单位不是第一次使用本系统且单位信息未发生变更，本部分可以跳过。

用人单位可以通过该模块进行单位信息的管理与维护。

第一步：

根据所登录的账号信息查询到该单位的基本信息情况。

残疾人按比例就业业务网报系统

首页 残疾人安置管理 单位信息维护管理 残保金计算器 通知公告

单位基本信息 保存

单位名称 统一社会信用代码 税务登记证号

*单位性质 *经济性质 *行业类别

*残联主管部门 *税务主管部门 *单位所属行政区

*法人姓名 *身份证号 *法人电话

组织机构代码 *单位电话 *五险一金缴纳类型

*经办人姓名 *单位经营地址

*经办人电话 *单位注册地址

关联单位列表 添加

序号	行政区划区域	统一社会信用代码	税务登记证号码	组织机构代码	单位名称	单位电话	单位地址	操作
----	--------	----------	---------	--------	------	------	------	----

第二步：用人单位可以对查询到的单位信息进行修改保存。

第三步：查询相关关联单位列表

单位基本信息 保存

单位名称 统一社会信用代码 税务登记证号

*单位性质 *经济性质 *行业类别

*残联主管部门 *税务主管部门 *单位所属行政区

*法人姓名 *身份证号 *法人电话

组织机构代码 *单位电话 *五险一金缴纳类型

*经办人姓名 *单位经营地址

*经办人电话 *单位注册地址

关联单位列表 添加

序号	行政区划区域	统一社会信用代码	税务登记证号码	组织机构代码	单位名称	单位电话	单位地址	操作
1			无	无			浙江省	编辑 删除

特别提示：

1、第一次使用本系统，请认真核对本单位的残联主管部门、税务主管部门、单位所属行政区是否与真实情况符合。

2、法人电话、经办人电话正确、真实填写，可以确保在业务办理过程中出现问题，残联工作人员能联络到所属单位。本系统对接了短信通知平台，为了更好的接收相关业务通知，“经办人电话”栏建议填写手机号。

7. 关联单位维护

如果您单位不涉及关联单位（劳务派遣、上下级公司、第三方代发代缴），或涉及关联单位但已填写，且关联单位信息未发生变更，本部分可以跳过。

在单位信息维护管理中，可点击添加或修改按钮，对本单位的关联单位进行维护。

第一步：用户点击添加按钮，弹出新增单位信息弹窗，可根据页面提示信息，正确填写新增单位信息，上传相关附件，点击保存，新增单位信息。



关联单位信息

统一社会信用代码

税务登记证号

组织机构代码

*行政区划

*单位名称

*单位地址

单位电话

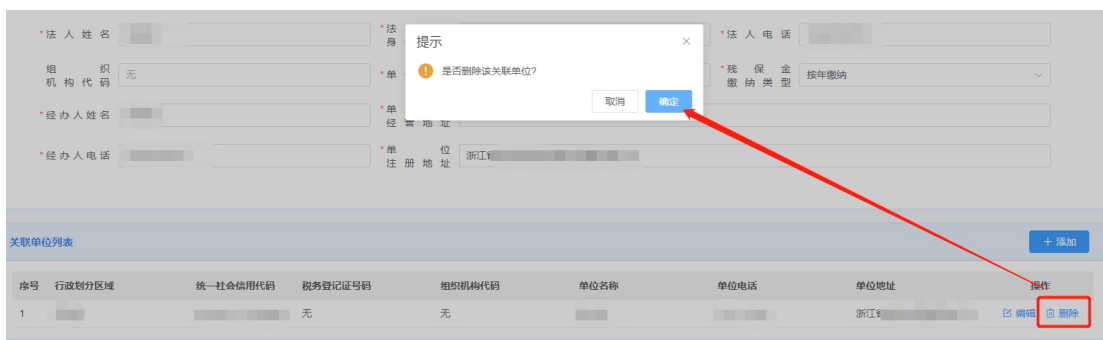
*上传附件
(劳务派遣单位
资质、合同相
关协议、上下
级证明等)

+

温馨提示：需要上传单位之间的协议附件，上传文件大小不能超过10MB，格式仅限“jpg”、“png”、“pdf”。

第二步：用户点击编辑按钮，弹出关联单位编辑弹窗，根据用户需求，更改单位信息，点击确认即可修改该条单位信息。

第三步：用户点击删除按钮，确认是否删除该条单位数据。



8. 残保金计算器

说明：通过输入单位员工数、单位月平均工资，选择安置人月数，计算出预计缴纳保证金额和预计可节约金额。



9. 通知公告

用人单位点击通知公告功能模块可查询残联业务部门下发的通知公告列表。



输入关键字，点击搜索按钮，可检索所对应的通知公告信息。



点击当列表中的标题，可以查看具体的通知公告详情。

