残疾人按比例就业业务网报系统操作手册

简易操作指南

一、 单位基本信息维护

第一步:点击"单位信息维护管理"进入该模块,残联主管部门为用人单位年审认证的办理所在地、税务主管部门为用人单位缴纳残保金的所在地、行政所属区为用人单位注册登记的所在地。同时需要填写所有带*的内容, 比如经办人姓名和电话等。

第二步:修改完成之后,点击"保存"按钮即可。(下图所示)

🤹 残疾人按	比例就业业务网	报系统	11			1	
首贞	残疾人安置管理	单位信息维护管理	振艇免申请	飛保金计算器	通知公告		
单位基本信息							~ 6177
单位名	西*******		病 — 社 会 言 用 代 码 ^{121222*}	2222222	祝 务 登记证号	111111111111111111111	
"单位性	新	v •	王 西 四以修 国有全部	改残联主管部门、利	兑务主管部门和单位所属 ○ *行业类财	行政区	
报 主管章	展 第三番/杭州市/西朝2 月	<u>ع</u> اد ا	8 务 111111111111111111111111111111111111	杭州市 / 西湖区	✓ [●] 单 位 所属行政区	浙江省/杭州市/西湖区	~
*法人姓	6 小路		去 人 勇 份 证 号	entrante i della france ante ini	"法人电话	10 0	
组机构代	R A		■ 1 1 1	X 经办人姓名、电证	5以及甲位地址		
*经办人姓	省 小縣		单 位 (別は地址) 注 首 地 址				
"经办人电	£ 1	*	单 位 别式地址 主册地址 网试地址	:			
关联单位列表					点击添加按钮	,可以新增关联单位 🔺	+ 1833
		A出现行风 动来西河江泉风	组织机构代码	单位名称	单位电话	单位地址	现作
序号 行政划分区	na DE-41	and and the set of the set of the set					

第三步:如果用人单位安置登记的残疾人员其工资、社保、医保在子公司,或者安置登记的残疾人员为劳务派遣人员,则在上图中点击"添加"按钮,添加关联单位,已有的关联单位可以编辑和删除。(下图所示)

🏟 残疾人按比例家	北业业务网报系统	14			6 R
首页 残疾人	家園管理 单位	关联争位信息	×		
单位基本信息		统 一 社 会 信 用 代 弱			× 89
单位名称 西***	·····+八	税 劳 登记证号		111111111111111	
*单位性质 企业		组织机构代码		t.	
·28 联 3921 主管部门	第785月17日(四周三	划分区域	1923 V	1987年1月19月1日	
"法人姓名小路		·應位地址		57	
机构代码		"单位电话	根据要求输入单位信息,并上传单位与单位之间协议附件		
·经办人电话 1937		*上传附件 (合同)	然后点击保存即可		
			+ 1		
关联单位列表			温馨提示:秦要上传单位之间的协议原件,上传文件大小不能超过SMB,格式仅限"jpeg"、"jpg"、		+ 3530
应 号 行政划分区域	统—社会信用代码		'peg'.	单位地址	銀作
1 和平区	1111111111111		49 (2)	例试口法有上	

第四步:根据要求输入关联单位信息,并上传单位与单位之间的劳务派遣协议附件,或者与关联公司之间的证明材料

第五步:点击"保存",即可新增成功。

二、 残疾人安置管理

第一步:点击"残疾人安置管理"进入该模块。(下图所示)

🍊 残疾人按比例就业业务网报	系统					
首页 光疾人安置管理	华位信息维护管理	鐵碱免申请	現保金计算器	通知公告		
业务年度: 2021年 ~	点击"残疾人安	置管理"进入安排	置登记模块			日午前从廷
本次累计安置确认 0 月,累计安置核定 0 第可点击"添加班疾人"按旧办理班疾人员就业安打	个月 暨曾记,添加完后且所有人员的审核划	《态为"已确认",您可点击"	年审认证"按钮进行最后间	£iλ,		
安置人员列表			点击添加"残;	疾人按钮"新增 残	渡人 🔶	+ 添加机成人 自 1999
身份还号码或姓名 岗址入						
已登记业人,已确认业人,未确认业人,资料得到	1.● 2 人					
□ 序号 姓名 身份证	1号 残疾证号	安置登记(月) 安置确认	L(月) 安置核定(月)	审核状态	操作 操作时	ю
		帽无数据				

第二步:点击"添加残疾人"进入残疾人安置管理页面

1、 输入身份证号,自动获取残疾人员的信息。如果获取不到,需要填写并完善带*部分的内容;(下图所示)

🤹 残疾人按比例就业	业务网报系统	1/1			1		O m. th 0	X
首页 残疾人安置	nn accentran	鐵碱免中	请	通知公告				
	全面 安置登记 STEPHI	人 反信和 STEP) 8校验 102	上传附件 STEP.03)	会 完成登记 STEPD4		
基本信息			输入身份证号码自动	获取残疾人的信息				
"身份证号 诉讼入		·11 6	部分获取不到需要手	动输入,打*为必	填选项 *11 别	无		
*申 龄 闭始入		·户籍地	MI212		·户籍 站 英	within a		
一联系电话 15%人		*户籍地址	游输入					
文化程度 消选师		人哇蓝人名	部输入		监护人 电 话	湖地入		
*是 香 是 莴校毕业生			选择是否高校毕业生	,是的情况需要进	进行学历信	息管理		

2、 如果为高校毕业生,则需要填写相关学历信息;(下图所示)

学历信息管理							+ 1620
当前学历	学历	毕业时间	证书编号	毕业学校	数据来源	操作	点击"添加"按钮新增学历,根据要求填写学历信息
	第四日 ~	EI 18359			∳I v		

 如果为劳务派遣人员,则需要上传关于此人的劳务派遣协议,且协议中应明确该人员残疾人安置登记计 入用人单位;(下图所示)

合同整理						点击"添加"	按钮,新增合	司	+ 35.ba
序号 是否为劳务派遣	合同类型	合同开始日期	合同结束日期	岗位工种	合同月薪	劳务派遣单位	社保修保单位	医保密保单位	工资发放单位
1 是 ~	183.5 ~	0 M339	目 地选择	制造指		附达劳务 ~	例试劳务 ~	第35分务 ~	第 試劳务 ~
+	海文持大小不能描述の	选择是合う M8, 椎式収暖 peg、 p	夸务派遣,如果 gʻ. 'pngʻ.	选择"是",!	则需要上传个人劳纳	吟派遣证明			

 如果该人员的残疾证为业务年度的新办证而使证件不足一年的,且系统中无历史证件信息,用人单位可 添加历史残疾证件信息,并上传该证件有关影像资料。手动添加的残疾证件需经过残联部门审核。(下图 所示)

现疾证智慧							+ 1630
库号	线板证号	证件类型	现废证有效则	线板等级	现疾类别	展作	获取不到残疾证或者残疾证有效期不足一年
1	55	残疾人征	2020-12-28 ~ 2030-12-28	二级	智力现候		允许添加残疾证,点击"添加"按钮,按照要求填写即可
	81						
			保存。下一步		填写完所	有内容。	,点击保存下一步,进入信息校验页面

第三步:按照页面要求填写完内容之后,点击"保存,下一步"进入人员信息校验页面(下图所示)。

4	残	疾人按比	;例就业业务网	刚报系统							
	ň!	R	埃族人安置管理	华位信息相当	P管理	螺碱化中间	共保金计算器	通知公告			
				全面 安置登记 STEP01	,) 人反信息校验 STEP 02	>	CO 上传附件 STEP03	>	STEP04	
×	18: 3	川川口 身份证			如罗	果需要申报校验	信息有×的月份,	则需要上传附	件进行申报		
		年月	工资信息	社保委保状态	医保费保状态	城疾证状态	是否就业年龄的		合同状态	残疾证类型	残疾证够毁
Г		202101	×	×	×	~	~		~	残疾人证	二级
		202102	×	×	×	\checkmark	~		~	殖疾人证	_10.
		202103	~	×	×	~	~		~	殖疾人证	
L		202104	~	×	~	\checkmark	~		\checkmark	残疾人证	二级
Г		202105	~	~	~	~	~		~	殖疾人证	二级
		202106	~	~	~	~	~		~	残疾人证	二级
		202107	~	~	~	~	~		~	殖疾人证	二级
		202108	~	~	~	~	~		~	殖疾人证	_%
		202109	×	~	~	\checkmark	~		~	延疾人证	二/0.
		202110	绿色的√为新	影的目动軍核通	过的月份	~	~		~	残疾人证	二级
		202111	~	~	~	~	~		~	殖疾人征	二级
		202112	~	~	~	~	~		~	雅疾人证	二级

检验结果: 〈为正常项、 〉为异常项		
	上一步 保存,下一步	如果只选择自动通过月份,点击保存下一步,直接完成安置登记如果选择校验有异常的月份,则点击下保存一步,进入上传附件页面

第四步: 办面上每一列的 "√"为系统自动核验通过的月份,"X"为系统核验失败的月份。其中"工资信息" 表示该人员是否每月有工资发放记录,且发放工资≥当地的最低工资标准。社保参保状态、医保参保状态为该人员 是否有社保、医保的参保缴费记录。残疾证状态是指该业务年内是否有有效的残疾证件信息。是否就业年龄段是指 该人员是否在法定就业年龄段内。合同状态是指该人员在业务年度内是否有有效的合同。

 系统默认勾选自动核验通过的月份,如果为非劳务派遣人员,则系统核验通过的月份强制申报,不允许取消, 如果为劳务派遣人员,则用人单位可自行选择该残疾人员的安置登记月份。如果只勾选系统自动通过的月份, 点击"保存下一步",则该人员直接安置登记完成。(下图所示)

萴	য় প	峡人安置管理	单位信息增长	户管理	缓减免申请	现保金计算器	通知公告		
说明: 调 检验结晶	在"第一列"勾选残 1: ✓ 为正常项,	疾人安置豐记月份,如 × 为异棠项	黑月份中存在"×"的月	9份,用人单位需提	交影像附件材料,待我	験业务部门宣核后方可通过。			
	年月	工资点业	社保參保状态	医保养保状态	我族证状态	是否就业年龄段	合同状态	残疾证类型	残疾证等级
0	202101	х	×	×	\checkmark	~	~	殖虎人证	二條
	202102	×	×	×	~	~	~	殖疾人证	二級
0	202103	~	×	×	~	\checkmark	~	残疾人证	二级
	202104	~	×	~	提示		× ✓	延興人证	二级
	202105	~	~	~	④ 该人员安置月	数为8个月,显否确认并保存?	~	残疾人证	二级
	202106	~	~	~		联合网	- NE	残疾人证	二级
	202107	~	~	~	~	~ 1	~	残疾人证	二坂
	202108	~	~	~	~	~ /	~	残疾人证	二版
	202109	\checkmark	~	~	~	✓ 点击 "保ィ	存,下一步"、根据摄	示内容,观点:"确认	"按钮,完成人员登
	202110	~	~	~	~	~	~	残疾人证	二版
	202111	~	~	~	~	~	~	残疾人证	二條
	202112	~	~	~	~	~	~	殖疾人证	二級



②如果用人单位想要申报并勾选带有"X"的月份,则需要根据系统提示上传所对应的附件影像资料,且该月份需要残联业务部门进行审核。(如下图所示中勾选带有"X"的1月至4月)

首页	i 94a	疾人安置管理	906889	管理	鐵碱免申請	残保金计算器	通知公告		
姓名: (1	ing omit:	335	19						
	年月	工资信息	社保登保状态	医保参保状态	残疾证状态	是否就业年龄段	合同状态	残疾证典型	现疾证特别
8	202101	×	×	×	~	~	~	残疾人证	二级
	202102	×	×	×	~	~	~	独疾人证	二级
8	202103 由起行进1			×	~	~	~	残疾人证	二级
-	中10040000 202104 サ3日本山西日	月主4月,赤	第二次 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	× r		4	×	残疾人证	二级
	7月9里利安考 202105	KT15601+85	18/0074	~	提示		× v	残疾人证	二级
	202106	~	~	~	0 已选择的安置	月份中存在异常頃,需要上传附的	N进行人 🗸	残疾人证	二级
	202107	~	~	~	上审视, 建百	1257(9419-1	×	残疾人证	二级
	202108	~	~	~		取用		残疾人证	二级
	202109	~	~	~	~	* ~	~	勉與人证	二级
	202110	~	~	~	~	~	~	残疾人征	二级
	202111	~	~	~	く点击部	新人,进入上传时件 页	· 「面	残疾人证	二级
	202112	~	~	~	~	~	~	残疾人证	二级
检验证	:帚: √为正常頃,	× 为异常语							

🤹 残疾人	安比例就业业务网	报系统	A			10		★*****+八 ①
首页	現疾人安置管理	单位信息维护管理	鐵磷免申請	幾保金计算器	通知公告			
	3	会 文置登記 STEP 01	人员信息校验 STEP.02	>	日 上作制件 STEP03)	⊘ 完成登记 STEP04	
姓名: 《二》 9	9 00 112: 1	p.						
序号	材铝名称	已上传附件数量	提作					
i	社会保险撤费凭证	0	上传附件					
+	-	上传对应的附件						
温馨 現示: 」	上传文华大小不能超过5MB, 楷	氏(XDB*)peg"、")pg"、 "png"、						
				保存,下一步	#	陆保存下一	步,完成人员登记	



第五步:点击"返回安置登记管理"按钮回到残疾人安置管理页面,可以查看单位该业务年度安置情况和安置 人员列表。可以对已安置的残疾人进行重新登记或者删除。(下图所示)

f	化 残疾人按比例就业业务网报系统										● 截 ^{mm} +八 ①
	首页	残疾人安治		念维护管理	缓减免申请	残保金	计算器	通知公告			
	业务年度; 20	21年	v								B 年甫以廷
	本次累计安置确认如您已完成所有	人 8月, 累) 有残疾人员的	北安置核定 16 个月 安置登记,请点击右上	角的"年审认证"按钮进	七行最后确认!						
	安置人员列表									+ 3830	线疾人 自制除
	身份证号码或姓名 已登记1人,已解	请输入 解入1人,未确认	Q 夜夜 人、 资料待完善人						未年审认证之前,	可以对已安置的	残疾人进行重新登记或者册
	序号	姓名	身份证号	我疯狂号	安置登记(月)	安置确认(月)	安置核定(月)	审核状态		操作时间	
	1	瓜教	339011*****2211539	33901119*****115395	8	8	16	日確认	查看 重新登记 删除	2022-02-12 16:45:31 共1条 (1	> 前往 1 页

第六步: 当完成所有残疾人员的安置登记之后, 且安置登记人员的状态全部为"已确认", 则可以进行"年审 认证"。(下图所示)

	首页 疾戌人安雪皆理 单位信息单护管理 銀減免申請 兴保金计算器 通知公告 业务年度: 2021年 2021年 <t< th=""></t<>
小学校報: 2021年 ● 年秋以臣 本次累计按置编认 0 月,累计按置编读 66 月 所有人员安置完成之后,且人员状态为已确认 加您已完成所有残残人员的安置登记,请点击右上角的"年审认证"按钮进行最后确认! 第何以进行单位年审认证 文置人员为全 ************************************	业务年度: 2021年 日 <th1< th=""> 日 <th1<< th=""></th1<<></th1<>
*效果计安置缺入 ① 月、累计安置施定 ① 个月 所有人员安置完成之后,且人员状态为已确认 如您已完成所有残俟人员的安置登记,请点击右上命的"年申认证"按钮进行置后确认! 所有人员安置完成之后,且人员状态为已确认 父ゴ人员为友 ************************************	*次來计安置論认 8]月,聚计安置施定 18] 个月 所有人员安置完成之后,且人员状态为已确认 如您已完成所有残疾人员的安置登记,请点击右上角的"年审认证"按钮进行最后确认! 就可以进行单位年审认证
安置人贷列表 1 近夜 3390110******115395 8 8 16 回歌人 回歌 10************************************	
身份证号研究线络 補給入	安置人员列表 + 添加机场人 自動
已登記1人,已輸以1人,未輸以Q人, 资料符完备Q人 座号 投名 身份证号 兆疾证号 安置登记月) 安置換以月) 安置換次月) 事務状态 操作 操作動詞 1 瓜'孜 339011*****2211539 33901119*****115395 8 8 16 目執从 重費 重新登記 登録 2022-02-12 11:36:27 共1茶<	身份正导致或姓名 排输入 Q 建液
席号 姓名 身份证号 残疾证号 安置登记(月) 安置输込(月) 安置输定(月) 事務後45 操作: 操作部问 1 瓜 役 339011*****2211539 33901119*****115395 8 8 16 巴弛从 重要 副作並合 第2022-02-1211:38:27 土 谷 メ 生 日 大 日 大 日 大 田<	已登记1人,已職人1人,未職人1人,资料符完善1人
1 瓜*設 339011******2211539 33901119******115395 8 8 16 直費 圓餅登记 融除 2022-02-12 11:38:27 共1条 < 1 > 能往 1 页	序号 姓名 身份证号 残疾证号 安置登记(月) 安置输认(月) 安置核定(月) 审核状态 操作 操作影响
共1碳 < 1 > 第注 1 页	1 瓜*設 339011******2211539 33901119******115395 8 8 16 日後以 重要 副新生活 接种 2322-02-12 11:38:27
	共1条 < 1 > 期注 1

点击"年审认证"按钮,需要阅读承诺书。阅读完成之后点击"已阅读、确认"按钮,如果根据提示内容确认 无误,则点击确认完成年审认证工作。(下图所示)

🤹 残疾)	残疾人按比例就业业务网报系统									
首页	班族人安置管理	单位信息维护管理	缓减免申请	或保 金计算器	通知公告					
业务年度: 本次累计会器	2021年 v		_	_	_		□ 年申以廷			
如您已完成	U		申排	服资料真实性承诺书						
安置人员列表	西******十八(用人单位) 郑淵 在力理 2021 年底按比	【承若: 例安排残疾人就业审核认定事项	中所提交的下列材料真影	2、有效,影像资料与原件-	致。如有隐瞒或提《	物材料虚假,原意承担一切法律后果。	1.00			
身份证号码的 已登记1人,	 一、用人单位基本信息 二、2021年安排就业的 ぎ 三、残疾人征、残疾军 	!;)飛疾人信息; (人证;	提示 确认之后安置。	人品將不能进行孫加、修改、靈	× 時, 想否	阅读承诺书,点击"已阅读、 确认提示内容,如果无误点;	确认" 击"确定"完成年审认证			
· /\$-1	四、劳动合同/残疾人衣 五、残疾人参保信息; 六、工强发放凭证;	E编证明;	● 提交年奉以注)	申請? 取36	R					
				湖水、 南从 取用			前在 1 页			

第七步:完成年审认证之后,用人单位不能再进行残疾人员的添加、删除或者重新登记,如果想再添加、删除 或重新登记,需要先进行年审认证反馈并填写理由,待残联业务部门审核通过后将取消前面的年审认证结果,用人 单位可再重新办理残疾人员的安置登记。同时用人单位可"下载年审认证确认书",年审认证完成后残联部门将会 把安置登记信息发送给税务部门,用人单位可直接至税务部门缴纳残保金。(下图所示)

6	残疾人	按比例就业!	业务网报系统		1		111		11	1		0
	首页	残疾人安置	管理 单位信	8维护管理	缓碱免申请	建保金计	192 X	网公告				
5	<u>他</u> 药年度: 2	021年		自	F审认证之后	河以下載年	审认证确认书		6 Telferinger	148 🖻 ##NÆ	2. 年间以延迟器	
1	本次累计安置输 年审认证审核通	认 8 月, 累计3 団! 如認知年崩結3	安置痰淀 16 个月 果无异议,可打印"年审认	证确认书",如对年审结罪) 有异议,可点击在	5上角的"年审认证	正反馈 按钮向残联约	门进行反馈。		年审认证之后如 反馈	/ 果对结果有异议,可	可以进行年前
3	安置人员列表									+ 35.0	成成人 自動性	
1	身份证号码或姓名	i iiiii A	ロ技術				年	审认证之际		就疾人		·
1	已登记 <u>1</u> 人,已	蹦认 <u>1</u> 人,未确认(0人,资料待完善0人									
	库号	姓名	身份证号	我疾证号	安置登记(月)	安置确认(月)	安置核定(月) 审核	就态	操作	操作时间		
	1	瓜"政	339011*****2211539	33901119*****115395	8	8	16 B	續认	20	2022-02-12 11:38:27		
										共1条 < 1	> 前任 1 页	

💰 残疾人按比例就业业务网	团报系统	11			12	11	● 型·····+八 ①
首页 夹疾人安置管理	单位信息维护管理	振碱免申请	残保金计算器	通知公告			
业务年度: 2021年 ~	年审认证反馈					x 图 年前以征	2. 年前以道这想
本次累计安置确认 8 月,累计安置极定 年审认证审核通过!如您对年审结集无异议	反應状态 未成物						
安置人员列表	"奴隶内督					+ 15308	
身份证号码或姓名 请喻入	1	俞入反馈内容,	点击确认即可			4	
已登记1人、已确认1人、未确认0人、资					取消 ● 注		
□ 序号 姓名 !						戰作助阿	
1 瓜孜 339011*	33901119*****115395.		8 16	已編以	王司 2	022-02-12 11:38:27	
						共1条 (1	→ 創在 1 页