

## 附件 2

# 用人单位网上申报简易操作指南

(如系统优化调整,以最新要求为准)

### 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

单位信息维护管理

单位基本信息

单位名称: 西\*\*\*\*十八 统一社会信用代码: 12122\*\*\*\*\*222222 税务登记证号: 111111111111111111

\*单位性质: 企业 \*经济类型: 国有控股 \*行业类别: 农、林、牧、渔业

\*残联主管部门: 浙江省/杭州市/西湖区 \*税务主管部门: 浙江省/杭州市/西湖区 \*单位所属行政区: 浙江省/杭州市/西湖区

\*法人姓名: 小颖 \*法人身份证号: \*法人电话: 1E\*\*\*\*\*0

\*组织机构代码: \*单位电话: 1\*\*\*\*\*1

\*经办人姓名: 小颖 \*单位经营地址: 测试地址

\*经办人电话: 1E\*\*\*\*\*1 \*单位注册地址: 测试地址

关联单位列表

点击添加按钮,可以新增关联单位

序号	行政划分区域	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	和平区	111111111111111111	1111111111	111111111111	测试单位	10*****999	测试地址	编辑 删除

关联单位可以编辑和删除

### 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）

残疾人按比例就业业务网报系统

关联单位管理

单位

关联单位管理

统一社会信用代码

税务登记证

组织机构代码

行政区划

单位名称

单位地址

联系电话

根据要求输入单位信息，并上传单位与单位之间协议附件  
然后点击保存即可

+

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5MB，格式仅限“jpg”、“png”。

保存

#### 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）



## 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）



2. 如果为高校毕业生，则需要填写相关学历信息；（下图所示）



3. 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）

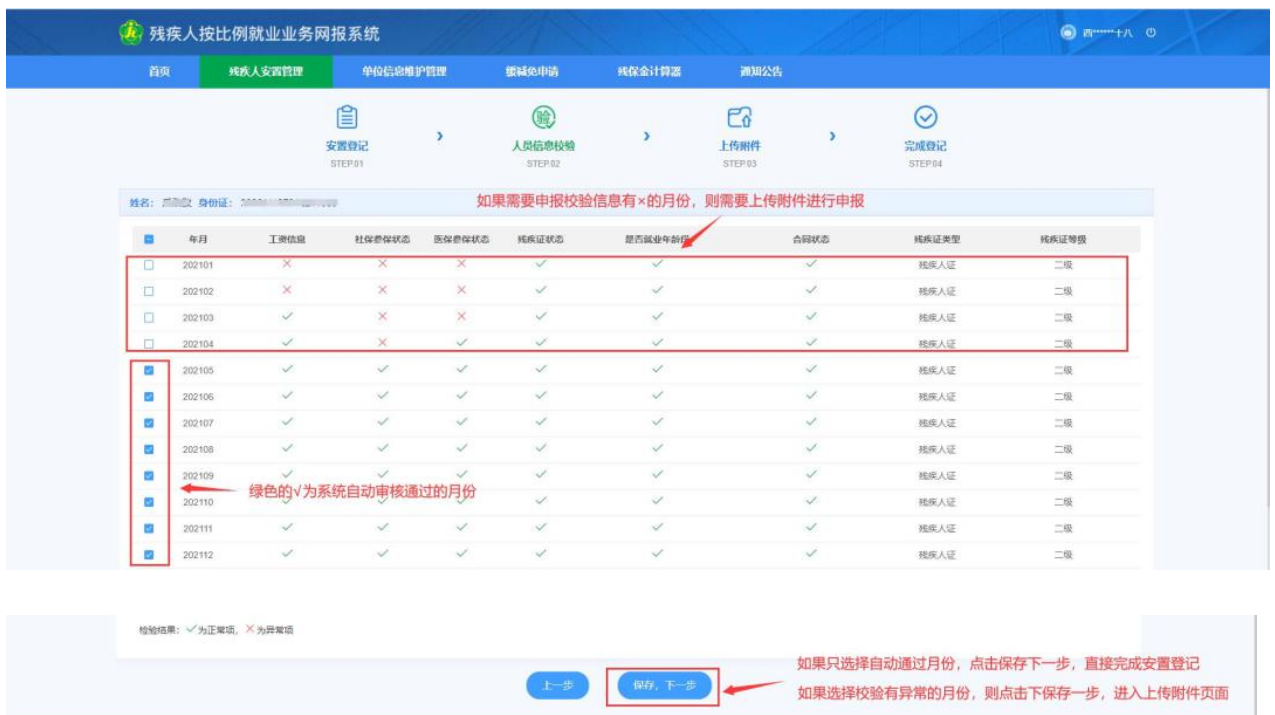


4. 如果该人员的残疾人证为业务年度的新办证而使证件不足一年的, 且系统中无历史证件信息, 用人单位可添加历史残疾证件信息, 并上传该证件有关影像资料。手动添加的残疾证件需经过残联部门审核。(下图所示)



### 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)。









## 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)

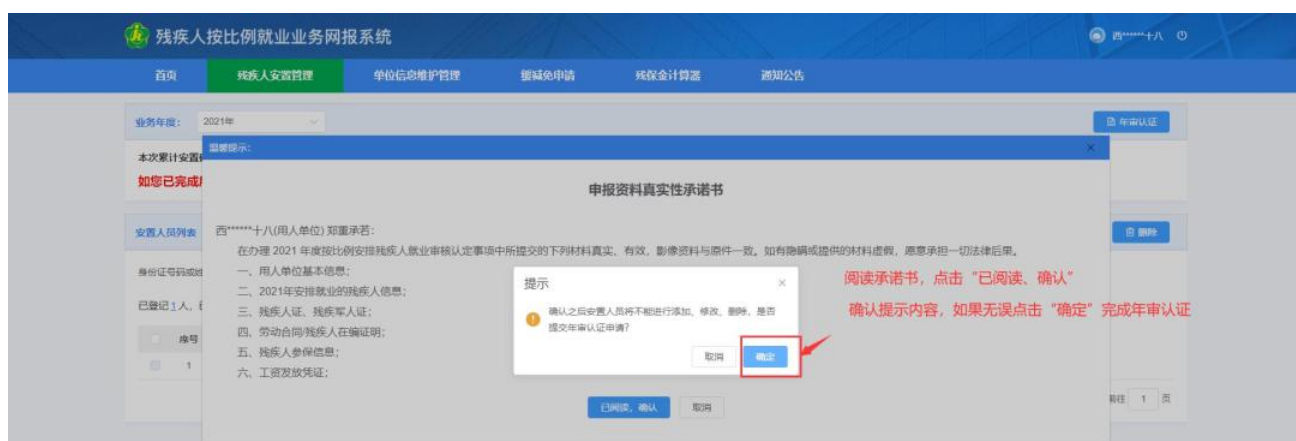


## 第六步：

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）



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）



## 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）

