

全国残疾人按比例就业情况 联网认证系统（网报） 用户使用说明书



江西省残疾人就业创业与康复服务中心

2022年

目 录

1. 系统使用说明.....	02
1.1 门户网站.....	02
1.2 注册.....	02
1.3 登录.....	03
2. 系统概览.....	05
2.1 首页功能.....	05
2.2 单位信息维护管理.....	06
2.3 残疾人安置管理.....	07
2.4 残保金计算器.....	16
2.5 通知公告.....	16

说明：本文档主要用于对全国残疾人按比例就业情况联网认证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残疾人按比例就业情况联网认证系统（网页显示“按比例联网认证网报系统”、“残疾人按比例就业业务网报系统”名称，均为同一系统）。

（小微企业及未安置残疾人企业无需使用此系统）

全国残疾人按比例就业情况联网认证系统

第一步 注册登录江西政务服务网

1. 打开江西政务服务网（<http://www.jxzwfw.gov.cn>）



2. 注册江西政务服务网账号

2.1 点击页面右上角的“注册按钮”，选择“法人注册”。



（提示：如果原来已经注册过的，可以直接使用账号登录。另外，已在我省“赣服通”APP、“赣服通”支付宝小程序、工程建设项目审批、江西省投资项目在线审批监督平台、一照含证等平台注册的用户，无需再在江西政务服务网注册，直接使用以上平台账号、密码登录江西政务服务网）。

2.2按页面提示要求填写相关信息，完成注册。

(提示：注册法人账号时需要通过赣服通APP扫脸，请提前做好准备)

1.目前，我省“赣服通”APP、“赣服通”支付宝小程序、工程建设项目审批、江西省投资项目在线审批监管平台、一照合证等应用系统与江西政务服务网使用同一账号、密码进行登录。已在上述任一平台完成注册的用户，无需再在江西政务服务网注册。

2.注册法人账号时需要通过赣服通APP扫脸，请提前做好准备。

3.法人注册目前不支持个人独资企业、普通合伙、全民所有制、农民专业合作社等非有限公司类型企业线上注册，“常见问题-注册法人用户失败”。

按步骤完成法人注册

以下带*为必填项

法定代表人姓名：* 请填写法定代表人姓名
请填写姓名！

证件类型：* 身份证

证件号码：* 请填写法定代表人身份证号码

3.登录江西政务服务网



4.登录成功后 切换区域里选择-江西省、省级部门里选择-省残疾人联合会（以下以省级接口申报页面为模板展示，市县操作步骤相同）。



5. 点击左下方“全国残疾人按比例就业情况联网认证”。



6. 点击业务名称里的“全国残疾人按比例就业情况联网认证”。



7. 点击“在线办理”。网页将跳转至“按比例联网认证网报系统”页面。



第二步 按比例联网认证网报系统使用操作 (残疾人按比例就业业务网报系统)

本页面主要展示了四块功能内容：“我要申报”、“我要服务”、“残保金计算器”、“政策资讯”。

点击“我要申报”，系统将自动登录，进入业务办理页面。



1.系统概览

1.1 功能介绍

登录状态	首页	首页全部功能
	残疾人安置管理	残疾人安置管理全部功能
	单位信息维护管理	单位信息维护管理全部功能
	残保金计算器	残保金计算器全部功能
	通知公告	通知公告全部功能

1.2 首页介绍

用户在首页可以查看年申报的进度、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。



2.单位信息维护管理

用人单位可以通过该模块进行单位信息的管理与维护。具体操作步骤如下：①填写单位基本信息 → ② 添加关联单位（上传相关材料）。

2.1第一步：填写单位基本信息（页面第一栏）。所有带*的内容为必填项，用人单位可填写、补充或修改本单位基本信息，填写完毕点击“保存”按钮即可。（提示：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。）

The screenshot shows the '单位信息维护管理' (Unit Information Maintenance) page. The '单位基本信息' (Unit Basic Information) section is highlighted with a red box. The form contains the following fields:

- 单位名称: 江西省交通****有限责任公司
- 统一社会信用代码: 913600****004216J
- 税务登记证号: 无
- *单位性质: 企业
- *经济性质: 国有全资
- *行业类别: 软件和信息技术服务业
- 残联主管部门: 江西省/江西省本级
- *税务主管部门: 江西省/江西省本级
- *单位所属行政区: 江西省/江西省本级
- *法人姓名: 林...
- *身份证号: 360611198801010001
- *法人电话: 13611111111
- 组织机构代码: 无
- 单位电话: 13611111111
- 经办人姓名: 林...
- *单位经营地址: 南昌市...
- 经办人电话: 13611111111
- *单位注册地址: 江西省南昌市...

Red annotations on the page include:

- A red box around the '保存' (Save) button with the text '点击保存' (Click Save).
- A red box around the '残联主管部门', '*税务主管部门', and '*单位所属行政区' fields with the text '可以修改残联主管部门，税务主管部门和单位所属行政区域' (Can modify the disability management department, tax management department, and unit administrative region).
- A red box around the '*法人姓名', '*身份证号', '*法人电话', '经办人姓名', '*单位经营地址', and '经办人电话' fields with the text '可以修改经办人姓名、电话以及地址' (Can modify the name, phone number, and address of the contact person).

2.2第二步：添加、修改关联单位列表（页面第二栏）

2.2.1添加、修改关联单位。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，则点击“添加”按钮，添加关联单位，已有的关联单位信息可以根据实际需要编辑和删除。



2.2.2 上传关联单位相关证明材料（页面第二栏）。**点击编辑、添加关联单位，页面将弹窗显示下图。**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，或与关联公司之间的证明材料。点击“确定”，即可新增成功。



3. 残疾人安置管理

用人单位可以通过该模块完成按比例就业年度申报任务。该模块包括①安置登记、②人员信息校验、③上传附件、④完成登记、⑤完成申报、⑥年度认证反馈等内容。（1-4步骤需要逐人逐条操作，不支持批量录入残疾人员信息）具体操作步骤如下：点击“残疾人安置管理”进入该模块。



3.1 第一步：安置登记（页面第一栏）。安置人员列表栏，点击右侧“添加残疾人”。



安置登记填写内容及顺序为：（1）基本信息—（2）学历信息管理—（3）合同管理—（4）残疾证管理，共4个版块。其中，学历信息管理只需安置人员为高校毕业生时填写。

3.1.1 录入残疾人个人基本信息。安置人员列表栏点击右侧“添加残疾人”后，跳转到以下图片页面。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）



3.1.2 如果为高校毕业生，页面将显示学历信息管理栏（如不是，该栏自动隐藏）。按要求在学历信息管理栏填写相关学历信息；（下图所示）



3.1.3 合同管理。①按照要求，逐项、完整填写合同信息（用工合同必须不少于1年，否则无效）。②上传劳动合同。点击“添加”按钮，新增合同信息，上传个人劳动合同附件。如果人员为劳务派遣，则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）



3.1.4 残疾证管理。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，用人单位可点击右上角“添加”按钮，填写历史残疾证件信息，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）



3.2 第二步：人员信息校验。上面页面内容填写完之后，点击“保存，下一步”，页面跳转进入人员信息校验（下图所示）。

姓名: 瓜孜奴 身份证: 339011197812211539

说明: 请在**第一列**勾选残疾人安置登记月份, 如果月份中存在“X”, 点击**保存, 下一步**后根据提示提交影像附件材料, 然后等待残联业务部门审核。
 申报单位可能因在**社保、医保、税务部门登记的社会统一信用代码不准确而导致系统核验不通过(X)**, 请至相关部门核实。
 检验结果: √为系统核验通过, X为系统核验不通过

年月	工资信息	社保参保状态	医保参保状态	残疾证状态	合同状态	残疾证类型	残疾证等级
202101	X	X	X	√	√	残疾人证	二级
202102	X	X	X	√	√	残疾人证	二级
202103	X	X	X	√	√	残疾人证	二级
202104	X	X	√	√	√	残疾人证	二级
202105	√	√	√	√	√	残疾人证	二级
202106	√	√	√	√	√	残疾人证	二级
202107	√	√	√	√	√	残疾人证	二级
202108	√	√	√	√	√	残疾人证	二级
202109	√	√	√	√	√	残疾人证	二级
202110	√	√	√	√	√	残疾人证	二级
202111	√	√	√	√	√	残疾人证	二级
202112	√	√	√	√	√	残疾人证	二级

如需申报的月份, 则需要上传附件

绿色的√为系统自动审核通过的月份

如果只选择自动通过的月份, 点击保存下一步, 直接安置登记完成
 如果选择校验有异常的月份, 则点击保存下一步, 进入附件上传页面

说明：页面上每一列的“√”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，①“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；②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；③残疾证状态是指该业务年内是否有有效的残疾证件信息；④是否就业年龄段是指该人员是否在法定就业年龄段内；⑤合同状态是指该人员在业务年度内是否有有效的合同。

3.3 第三步：勾选申报安置月份，并根据提示上传附件，点击“保存，下一步”后，显示安置登记成功，即完成登记。等待残联部门审核确认。

3.3.1 勾选申报的第一种情形系统默认勾选自动核验通过的月份（即所有项目为√的月份）。**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。**另外，①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，②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。（下图所示）



（以上面2个图片示例解释：用人单位只勾选系统自动通过的月份，即3月至12月，则该人员直接安置登记为该8个月）

3.3.2 勾选申报的第二种情形 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。勾选完后点击“保存，下一步”后，显示该人员安置登记完成。（如下图所示中勾选带有“X”的1月至4月）。



3.3.3 查看、重新登记或删除已安置残疾人信息。点击“返回残疾人安置管理”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。未点击“完成申报”之前，可以对已安置的残疾人进行重新登记或者删除。（下图所示）



3.4 第四步：申报年审

3.4.1 点击“残疾人安置管理”后的第一页查看。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“已审核确认”（即残联部门已审核确认），则可以点击右上角的“完成申报”按钮。（下图所示）



3.4.2 点击“完成申报”按钮后，弹窗提示**阅读并点击确认“申报材料真实性承诺书”**。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“确定”完成最后的确认申报工作**（**点击确认后，安置人员信息不能进行添加、修改、删除**）。

点击确认之后，页面显示年审认证审核结果。
(下图所示)



3.4.3 用人单位可点击“下载年审认证确认书”，完成申报后残联部门将会把安置登记信息发送给税务部门。待首页“发送税务部门”显示状态为已完成，用人单位可直接至税务部门缴纳残保金。



3.5 第五步：年审认证反馈（完成申报之后如果对结果有异议，可以进行年审认证反馈）。

完成申报之后，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，需要点击“年审认证反馈”按钮并填写理由，待残联业务部门审核通过后将取消前面的年审认证结果，用人单位方可重新办理残疾人员的安置登记。

重新登记后，按照上述第四步完成申报年审，待首页“发送税务部门”显示已完成后，直接前往税务部门缴纳残保金。



4.残保金计算器

模块说明: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。

残疾人就业保障金计算器

计算金额仅供参考使用，不作为真实缴纳使用

* 单位名称:

* 残疾人安置比例: %

* 单位员工人数: 人

* 单位月平均工资: 元

* 残疾员工月薪: 元

计算结果

您的残保金减免方案

残疾人等级	安置人月数	安置成本
1-2级伤残(含军残1-3级)	- 2 +	11072.00元
3-4级伤残(含军残4-8级)	- 2 +	11072.00元

预计缴纳的残保金: 1044000.00元 = (1000*1.5%-(2*2+2)/12)*6000*12
 计算方法: (单位总人数*残疾人安置比例- (1、2级安置人月数*2+3、4级安置人月数) /12) *单位月平均工资*12

预计可节约: 2784.00元 = (2*2+2)*(6000-5536)
 计算方法: (1、2级安置人月数*2+3、4级安置人月数) * (单位月月薪-残疾员工月薪)

5.通知公告

模块说明:查询系统下发的通知公告列表，通过输入关键字，点击搜索按钮，可搜索到相关信息。

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

通知中心

标题	时间
📧 安置人员“付润运”资料审核完成通知	2022-03-03 >
📧 安置单位“江西省交通设计研究院有限责任公司”认证反馈审核完成通知	2022-03-03 >
📧 安置人员“付润运”资料审核完成通知	2022-03-03 >
📧 安置单位“江西省交通设计研究院有限责任公司”认证反馈审核完成通知	2022-03-03 >
📧 安置人员“付润运”资料审核完成通知	2022-03-02 >