

2021 年申报年审操作指南

请使用 IE9 以上版本、谷歌或其他主流浏览器登陆

残疾人就业申报年审

（一）申报条件

上年度已安排持有《中华人民共和国残疾人证》、《中华人民共和国残疾军人证》（1-8级）残疾人就业的用人单位。

（二）申报时间

2021年申报年审时间为3月8日至6月30日（有安排残疾人就业的用人单位，根据本单位上年安排残疾人就业情况，在规定时间内进行申报年审，经残联就业服务机构审核确认已安排残疾人就业人数。）

未在规定时限申报年审的用人单位，均视为未安排残疾人就业。

（三）申报方式（深圳市的用人单位申报年审咨询所在地的残联就业服务机构）

1、网上申报

第一步：登录“广东政务服务网”（<http://www.gdzwfw.gov.cn>）。点

击  → 点击“省残联” → 点击“公共服务” → 点击“广东省按比例安排残疾人就业年审申报” → 点击“在线申办”。

如果已注册为广东政务服务网的实名单位用户，可以通过广东政务服务网账号登录系统；进入广东省统一身份认证平台登录界面并切换到【法人登录】界面。

正在登录到 广东省统一身份认证平台

个人登录

法人登录

法人包括企业、个体工商户、政府机关、社会团体等

请输入账号

请输入密码

请输入验证码

2586

立即注册

找回密码/账户

登录

输入广东政务服务网账号密码、验证码，然后单击【登录】按钮，即可完成登录。

注：如未注册广东政务服务网账号，请按广东省统一身份认证平台登录界面点击左下角[立即注册](#)。注册过程如有疑问，请咨询电话 12345。

第二步：点击【年审申报】打开【申报残疾人职工】，选择【2021】进入申报界面。

注：【2020】【2019】【2018】不能申报年审，仅供查询历史年审情况。



2021年申报年审操作指南-用于就业中心官网-副

第三步：核对用人单位信息。如有变更，在对应位置如实申报填写相关信息并【确认】。无需修改的，直接点【确认】（带*为必填项）。

您所在的位置: 首页 >> 年审申报

2021 年

第一步: 基本信息确认 第二步: 添加残疾人职工 第三步: 确认残疾人职工登记表 第四步: 确认申报

单位基本信息

单位名称: / 统一社会信用代码/识别号: / 法定代表人/单位负责人*: / 通讯地址*: / 92

邮编*: / 经办部门*: / 经办人员: / 电子邮箱*: /

办公电话*: / 手机号码: /

确认 下一步

第四步：点击“导入上年度残疾人职工”或“添加残疾人职工”信息，完整录入所有残疾人职工信息。

您所在的位置: 首页 >> 年审申报

2021 年

第一步: 基本信息确认 第二步: 添加残疾人职工 第三步: 确认残疾人职工登记表 第四步: 确认申报

姓名: / 身份证号: / 搜索

+ 导入上年度残疾人职工 + 添加残疾人职工

姓名	身份证号	残疾证号	残疾类别	残疾等级	残疾证类型	数据状态	操作
没有找到匹配的记录							

<< 1/0 >>

上一步 下一步

未显示【导入上年度残疾人职工】按钮的，表示上年未申报年审，则需点击【添加残疾人职工】按钮逐一申报信息：

1、如实完整录入残疾人职工信息后，点击【社保接口验证】。（如有安排残疾人职工持残疾军人证的，请选择【残疾证类型】为“残疾军人

证”，并点击【上传残疾军人证明】按钮后上传加盖单位公章的“残疾军人证”扫描件。)

添加残疾人职工

残疾证类型* 残疾人证 残疾类型* 肢体 残疾等级* 三级

姓名* 李 身份证号* 36232919 残疾证号* 3623

性别* 男 联系人 联系人 联系人手机 联系人手机

在岗岗位名称* 职位 月均工资(元)* 12000 劳动关系* 在编人员

社保接口验证

关闭 保存

2. 参保月份图标显示绿色，未参保月份图标显示红色，若验证后系统显示参保情况与实际参保月不相符时，点击不符合月份图标切换状态，并点击左下角【上传社保证明】按钮，上传加盖单位公章的残疾人职工2020年1月至12月《社保费申报缴款个人明细》(如是公务员，则上传有盖公章的单位在职人员工资发放明细表1月、6月、12月)

添加残疾人职工

残疾证类型* 残疾人证 残疾类型* 肢体 残疾等级* 二级

姓名* 身份证号* 残疾证号* 13

性别* 男 联系人 联系人 联系人手机 联系人手机

在岗岗位名称* 职位 月均工资(元)* 10000 劳动关系* 签订一年以上劳动合同

为购买参保月 为缺失参保月 可“点击”参保缺失月份切换参保状态，修改前请先验证社保!

1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月

此残疾员工没有社保信息，如有异议可以上传社保证明材料 (jpg、pdf) 继续申报!

上传社保证明

注：1.上传的社保证明附件必须是加盖用人单位公章的残疾人职工上年《社保费申报缴款个人明细》；如是公务员，则上传加盖公章的《单位在职人员工资发放明细表》(1月、6月和12月)。
2.附件支持的文件格式有PDF,JPG；文件大小不可超过4MB。
3.附件只允许上传一个文件，如有多页证明，建议以PDF格式扫描成一个文件后再上传

关闭 保存

3. 对于不同用人单位在同年度相同月份重复申报同一个残疾人，为保障和维护用人单位及残疾人基本权益，在申报年审时，年审系统只认定第一家年审单位，对第二家单位同年度相同月份重复申报同一个残疾人信息，年审系统自动拦截。

4. 有劳务派遣用人方式的单位，由派遣单位和接受用工单位通过签订协议的方式协商一致后，将残疾人计入其中一方的实际安排残疾人就业人数和在职职工人数，**不得重复计算**。接受用工单位申报年审时，点击【上传社保证明】按钮后需上传双方加盖公章的派遣协议和派遣残疾人职工人员名单，以及上年为残疾人职工购买社保的参保证明。

5. 完成所有残疾人职工信息录入后，点击【下一步】。

您所在的位置：首页 >> 年审申报

2021 年

第一步：基本信息确认 第二步：添加残疾人职工 第三步：确认残疾人职工登记表 第四步：确认申报

姓名： 身份证号：

姓名	身份证号	残疾证号	残疾类别	残疾等级	残疾证类型	数据状态	操作
张三	110101199001010001	110101199001010001	肢体	一级	残疾人证	完整	详情 删除
李四	110101199001010002	110101199001010002	肢体	二级	残疾人证	完整	详情 删除

<< 1/1 >>

第五步：对系统生成的《用人单位残疾人职工登记表》进行核实确认。

您所在的位置：首页 >> 年审申报

2021 年

第一步：基本信息确认 第二步：添加残疾人职工 第三步：确认残疾人职工登记表 第四步：确认申报

附件

用人单位残疾人职工登记表 (2020年度)

用人单位名称（公章）：广州锦龙软件有限公司 统一社会信用代码/识别号：91440115MA59A3TK5Y

序号	姓名	身份证号码	《残疾人证》或《残疾军人证》号码	残疾类别	残疾等级	本单位为其参保月份起止时间	在岗岗位名称	月均工资(元)	在编人员或签订1年以上劳动合同(服务协议)
1	张某某	440101198001010015	142010101010101010	肢体	二级	01月-12月	管理	8000	在编人员
2	李某某	440101198001010015	142010101010101010	肢体	二级	01月-10月	管理	8000	签订一年以上劳动合同

填表说明：1. 用人单位所有的残疾人职工均应全部填报，如人数超出此页，可将此页复印继续填报。
2. 在岗岗位名称请按在职残疾人职工实际从事岗位名称填写。

第六步：用人单位申报信息后，系统根据《粤财社〔2017〕51号》实施办法标准自动计算用人单位实际安排的残疾人数。

注：用人单位安排1名持有《中华人民共和国残疾人证》（1至2级）或《中华人民共和国残疾军人证》（1至3级）的人员就业的，按照安排2名残疾人就业计算。

您所在的位置: 首页 >> 年审申报

2021 年

第一步: 基本信息确认 第二步: 添加残疾人职工 第三步: 确认残疾人职工登记表 第四步: 确认申报

第四步: 申报结果

实际安排合计数	残疾类别							残疾人职工人数
	视力	听力	语言	肢体	智力	精神	多重	
2.83	0	0	0	2	0	0	0	2

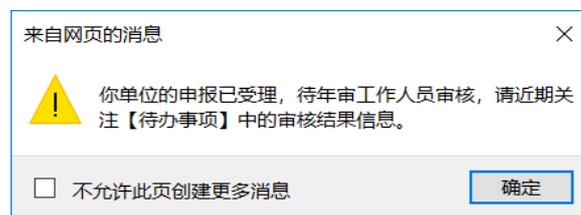
申报年度 (申报所属期): 2020

信用代码/识别号: [输入框] 单位名称: [输入框]

注: 用人单位安排1名持有《中华人民共和国残疾人证》(1至2级)或《中华人民共和国残疾军人证》(1至3级)的人员就业的, 按照安排2名残疾人就业计算。

上一步 申报

第七步: 再次确认无误后, 点击【申报】。



第八步: 申报完成后, 需由后台工作人员进行审核, 1-2 个工作日出审核结果, 用人单位可进入系统首页在右上角【待办事项】小图标点击进入查看结果。



注：如有疑问，请在首页左下角按照**温馨提示**咨询所在地的就业服务机构，见下图。



第九步：在首页右上角打开【待办事项】，显示待办事项列表，查看“年审申报已通过复核”事项，系统显示《年审审核确认书》，点击左下方的【确认】，申报年审完毕。（如用人单位需存档，点击【打印】生成《用人单位安排残疾人就业情况审核确认书》），可重复打印。

注：“年审申报已通过复核”3天后，如用人单位未【确认】，系统将自动确认。

[首页](#)[年审申报](#)[年审情况](#)[单位资料](#)[待办事项](#)[帮助](#)

根据上级

您所在的位置: [首页](#) >> [待办事项](#)

待办事项

- | | | |
|------------------------------|-------------|------|
| ✉ 本单位2020年度的年审申报已通过复核, 请及时确认 | [2021/2/25] | [查看] |
| ✉ 本单位2020年度的年审申报初审通过, 请点击查看 | [2021/2/25] | [查看] |
| ✉ 本单位2019年度的年审申报已通过复核, 请及时确认 | [2020/6/8] | [查看] |

[首页](#)[年审申报](#)[年审情况](#)[单位资料](#)[待办事项](#)[帮助](#)您所在的位置: [首页](#) >> [待办事项](#)

年审审核确认书

(用人单位安排残疾人就业情况审核确认书)

根据《残疾人保障法》《残疾人就业条例》《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》(财税〔2015〕72号)《关于印发广东省残疾人就业保障金征收使用管理实施办法的通知》(粤财社〔2017〕51号)等规定, 用人单位安排残疾人就业的比例不得低于本单位在职职工总数的1.5%, 达不到规定比例的应当缴纳保障金。

根据你单位的申报资料, 现核定你单位在 2020 年度实际安排残疾人职工 2.83 人(保留小数点后2位), **如对上述核定结果无异议, 请先【确认】此文**书。

详细的年审流程请查阅年审用户指南。

初审单位: 广州市南沙区残疾人联合会

复核单位: 广州市南沙区残疾人联合会

2021年

下年度办理年审时间: 待通知

[确认](#)[打印](#)[返回](#)

年审审核确认书

(用人单位安排残疾人就业情况审核确认书)

根据《残疾人保障法》《残疾人就业条例》《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》(财税〔2015〕72号)《关于印发广东省残疾人就业保障金征收使用管理实施办法的通知》(粤财社〔2017〕51号)等规定,用人单位安排残疾人就业的比例不得低于本单位在职职工总数的1.5%,达不到规定比例的应当缴纳保障金。

根据你单位的申报资料,现核定你单位在 2020 年度实际安排残疾人职工 2.83 人(保留小数点后2位), 申报成功后,无论你单位申报年审结果是否达标,请在规定时间内(8月1日至11月30日)自行到所在地的税务机关申报缴纳保障金。

 详细的年审流程请查阅年审用户指南。

初审单位: 广州市南沙区残疾人联合会

复核单位: 广州市南沙区残疾人联合会

2021年

下年度办理年审时间: 待通知

打印

返回

用人单位安排残疾人就业情况审核确认书

确认书号： NSQR2021000000000016			
用人单位名称： [REDACTED]			
统一社会信用代码/识别号： [REDACTED]			
法定代表人/单位负责人： [REDACTED]			
<p>根据《残疾人保障法》《残疾人就业条例》《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》（财税〔2015〕72号）《关于印发广东省残疾人就业保障金征收使用管理实施办法的通知》（粤财社〔2017〕51号）等规定，用人单位安排残疾人就业的比例不得低于本单位在职职工总数的1.5%，达不到规定比例的应当缴纳保障金。</p> <p>根据你单位的申报资料，现核定你单位在 2020年度实际安排残疾人职工 2.83 人（保留小数点后2位）。请你单位在规定时间内向所在地的税务机关自行申报缴纳保障金。</p>			
申报日期	2021年[REDACTED]	受理日期	2021年[REDACTED]
初审人	[REDACTED]	复核人	[REDACTED]
审核机构	广州市南沙区残疾人联合会		
通讯地址	广州市南沙区环[REDACTED]办公室		
邮编	510000	（按比例安排残疾人就业年审专用章） 	
联系人	[REDACTED]		
联系电话	3[REDACTED]		
		2021年[REDACTED]日	

打印

关闭

第十步：申报成功后，无论申报年审结果是否达到规定比例，请在规定时间内（每年8月1日至11月30日）自行向所在地的税务部门申报缴费。

2、上门申报

在网上申报年审不成功或有异常的用人单位，由用人单位到所在地的县级残疾人就业服务机构申报本单位上年安排的残疾人就业人数。

上门申报提交以下资料（**均需加盖单位公章**）：

①《用人单位安排残疾人就业情况申报表》

②《用人单位残疾人职工登记表》

③2020年1至12月份为残疾人职工依法缴纳社会保险费的有效凭证等材料（可从广东省电子税务局网站打印《社保费申报缴款个人明细》）。

④如残疾人职工是公务员，则提供上年单位在职人员工资发放明细表1月、6月、12月的复印件。

⑤有安排残疾人职工持“残疾军人证”的，需提供残疾军人证原件和复印件。

⑥如用人单位依法以**劳务派遣**方式接受残疾人在本单位就业的，由派遣单位和接受单位通过签订协议的方式协商一致后，将残疾人计入其中一方的实际安排残疾人就业人数和在职职工人数，**不得重复计算**。接受用工单位申报年审时需双方加盖公章的派遣协议复印件和派遣残疾人职工人员名单，以及上年为残疾人职工购买的社保缴款个人明细、并如实填报工资发放信息（实际工资不得低于接受单位所在地最低工资标准）。

（四）缓减免缴保障金

符合条件的用人单位因遇到不可抗力自然灾害、连续两年亏损、破产或其他突发事件遭受重大直接经济损失等，根据《广东省残疾人联合会 广东省财政厅 广东省地方税务局关于印发〈广东省残疾人就业保障金缓减免管理办法〉的通知》粤残联〔2018〕63号文件规定，符合条件的用人单位可在每年6月1日至9月30日内申请缓缴、减缴或免缴保障金，未在规定时限内申请的均视为无办理需求。

自2020年1月1日起至2022年12月31日，在职职工人数在30人（含）以下的企业，暂免征收残疾人就业保障金。申报缴纳保障金时税务系统自动识别免征范围。（具体事宜咨询所在地的税务部门）

（五）电子系统网址

相关政策及表格可登录以下网站进行下载：

广东政务服务网：<http://www.gdzwfw.gov.cn>，点击“切换区域和部门”→点击“省残联”→点击“公共服务”→点击“广东省按比例安排残疾人就业年审申报”→点击“申请材料”下载表格。

国家税务总局广东省税务局：<https://guangdong.chinatax.gov.cn>。

广东省残疾人就业服务中心网址：<http://www.jyzx.gd.cn>，点击左上角“就业年审”→点击右上角“表格下载”→点击“残疾人就业申报年审表格”。

（六）服务咨询电话

申报年审咨询：广东省残疾人就业服务咨询热线 12385。

网报注册咨询：广东省统一身份认证平台咨询热线12345。

广东省残疾人就业服务中心咨询电话：83334116。