

# 上海市 2021 年残疾人按比例就业情况网上申报 操作指南



## 一、使用须知

### （一）网上申报对象

本市辖区范围内，2020 年度安排残疾人就业的用人单位。

### （二）网上申报时间

用人单位应在 2021 年 7 月 9 日至 7 月 31 日期间网上申报本单位 2020 年度残疾人就业情况。

7 月 9 日至 7 月 31 日为用人单位集中网上申报时间，对 2021 年 11 月 1 日（含）后网上申报 2020 年度单位安排残疾人就业情况的，不予受理，视为未安排残疾人就业。

## 二、操作步骤

建议使用 360 浏览器极速模式，或其他非 IE 支持极速模式浏览器。

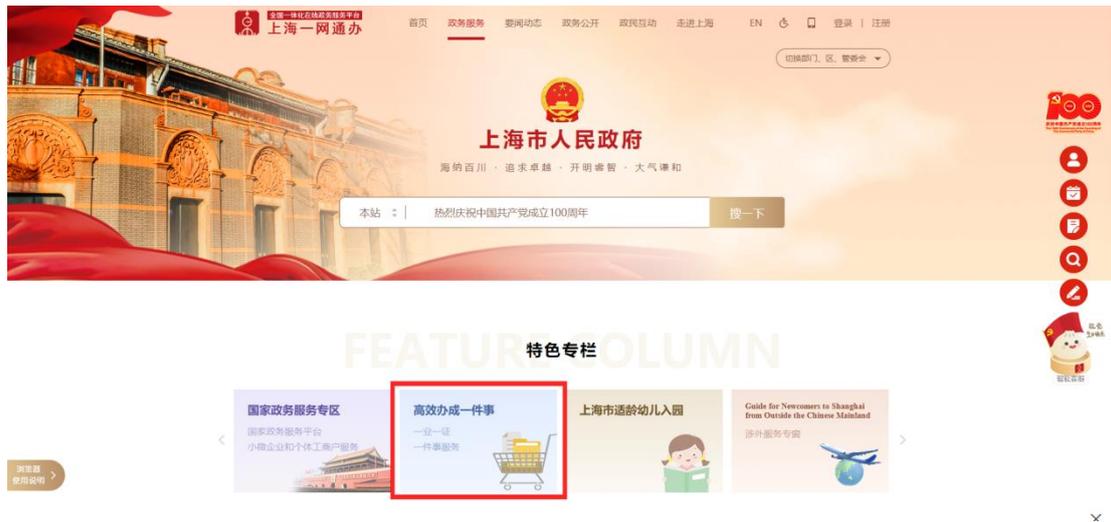
### （一）步骤 1

用人单位使用“法人一证通”或“电子营业执照”，登录“一网通办”PC 端（[zwtdt.sh.gov.cn](http://zwtdt.sh.gov.cn)）。



## (二) 步骤 2

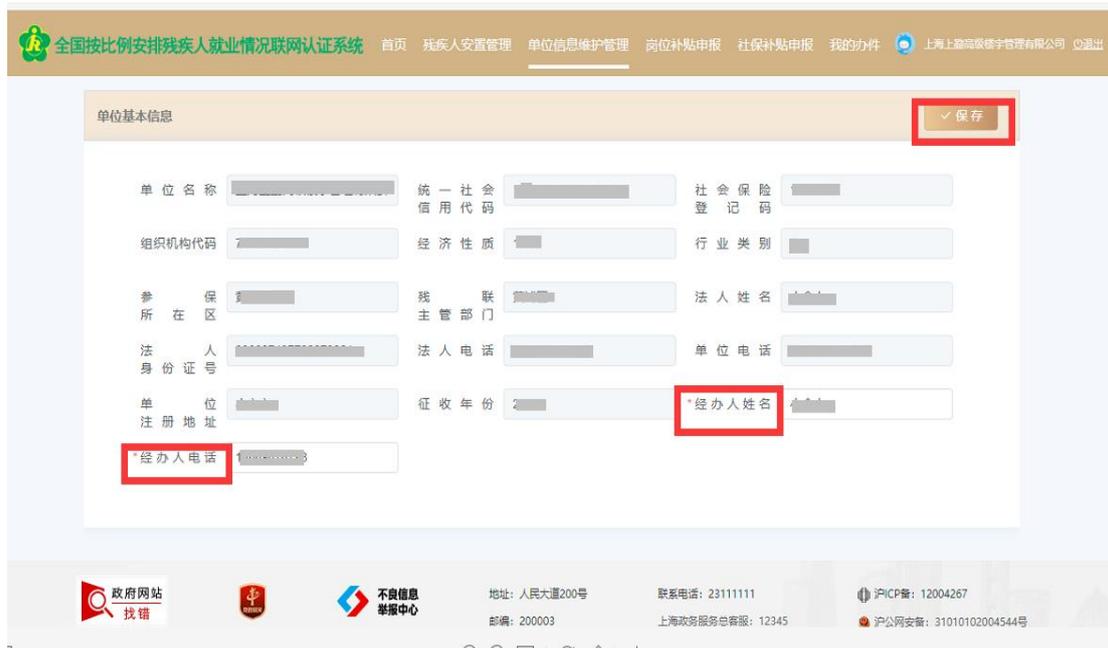
在“高效办成一件事”专栏，选择残保金征缴“一件事”事项，或在搜索框输入“单位安排残疾人就业情况申报”，点击“搜一下”，点击“单位安排残疾人就业情况申报”事项名称。





### (三) 步骤 3

进入“单位安排残疾人就业情况申报”事项。在单位信息维护管理页面，填报经办人姓名、经办人电话,点击“保存”。



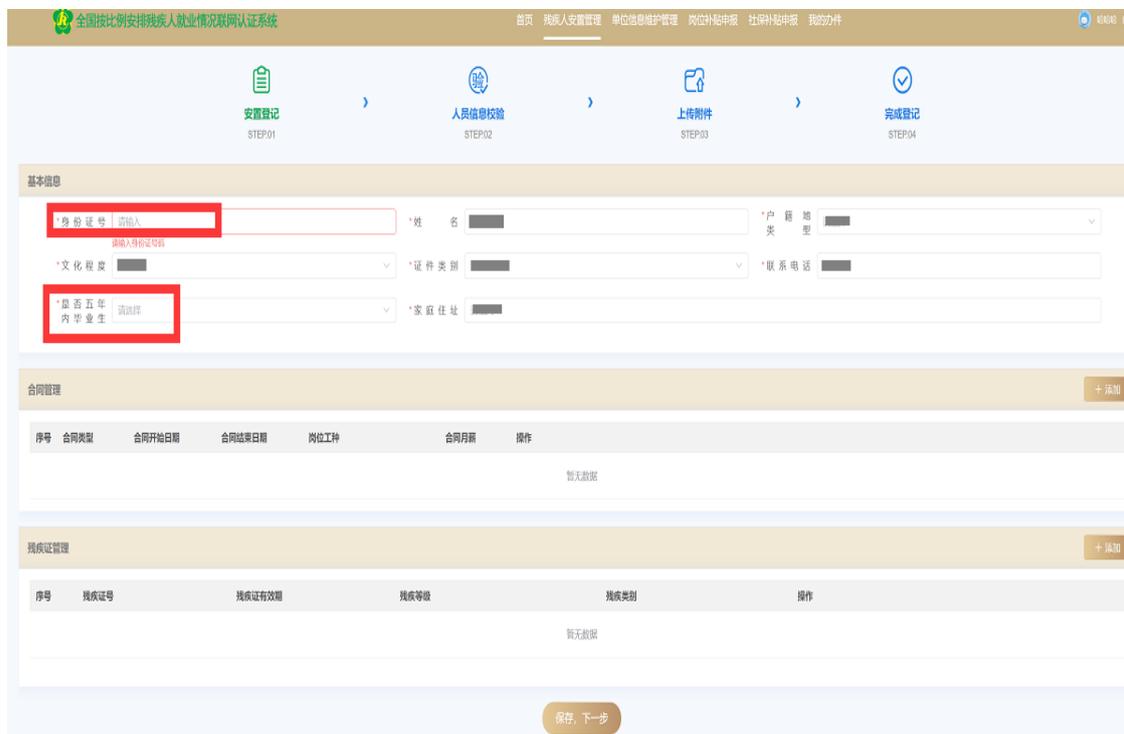
### (四) 步骤 4

进入残疾人安置管理页面，点击“添加残疾人”按键。



### (五) 步骤 5

在基本信息栏，输入身份证号，勾选“是否 5 年内毕业生”（毕业生指全日制普通中高等院校毕业生），系统自动获取人员其他基本信息及残疾证信息。



### (六) 步骤 6

在合同管理栏，选择合同类型、合同开始日期、合同结束日期、

岗位工种，填写合同月薪。点击“保存，下一步”

全国按比例安排残疾人就业情况联网认证系统

首页 残疾人安置管理 单位信息维护管理 岗位补充申报 社保补贴申报 我的办件

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

基本信息

\*身份证号 2254274 \*姓名 李 \*户籍类型 本市

\*文化程度 博士 \*证件类型 32% \*联系电话

\*是否五年内毕业生 否 \*家庭住址

合同管理 +添加

序号	合同类型	合同开始日期	合同结束日期	岗位工种	合同月薪	操作
1	固定期限	2018-08-04	2022-06-24	物理、针线、印花人员	5000	删除

残疾证管理 +添加

序号	残疾证号	残疾证有效期	残疾等级	残疾类别	操作
1	SH310000****	2018-10-10 2022-10-10	一级	视力残疾	

保存，下一步

**备注：**如系统未获取到残疾证信息，用人单位还需进行残疾证管理，在残疾证管理栏右侧，点击“添加”，输入残疾证号，选择残疾证有效期、残疾等级、残疾类别，才能点击“保存，下一步”。

残疾证管理 +添加

序号	残疾证号	残疾证有效期	残疾等级	残疾类别	操作
1	<input type="text" value="请输入残疾证号"/>	<input type="text" value="请选择"/>	<input type="text" value="请选择"/>	<input type="text" value="请选择"/>	删除

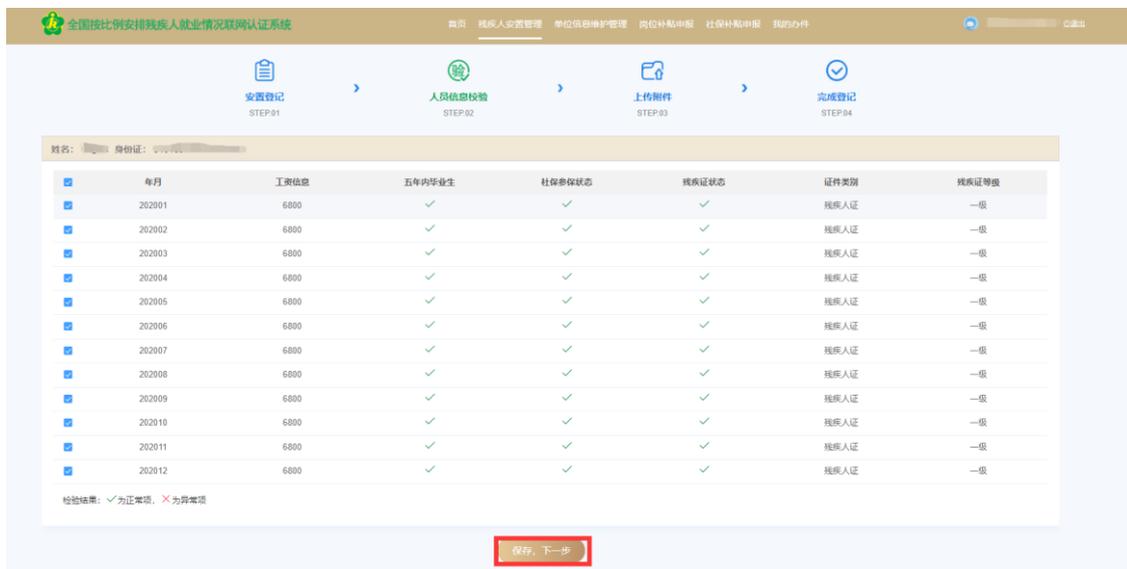
保存，下一步

## (七) 步骤 7

进入残疾人安置校验页面，分情况进行相关操作。

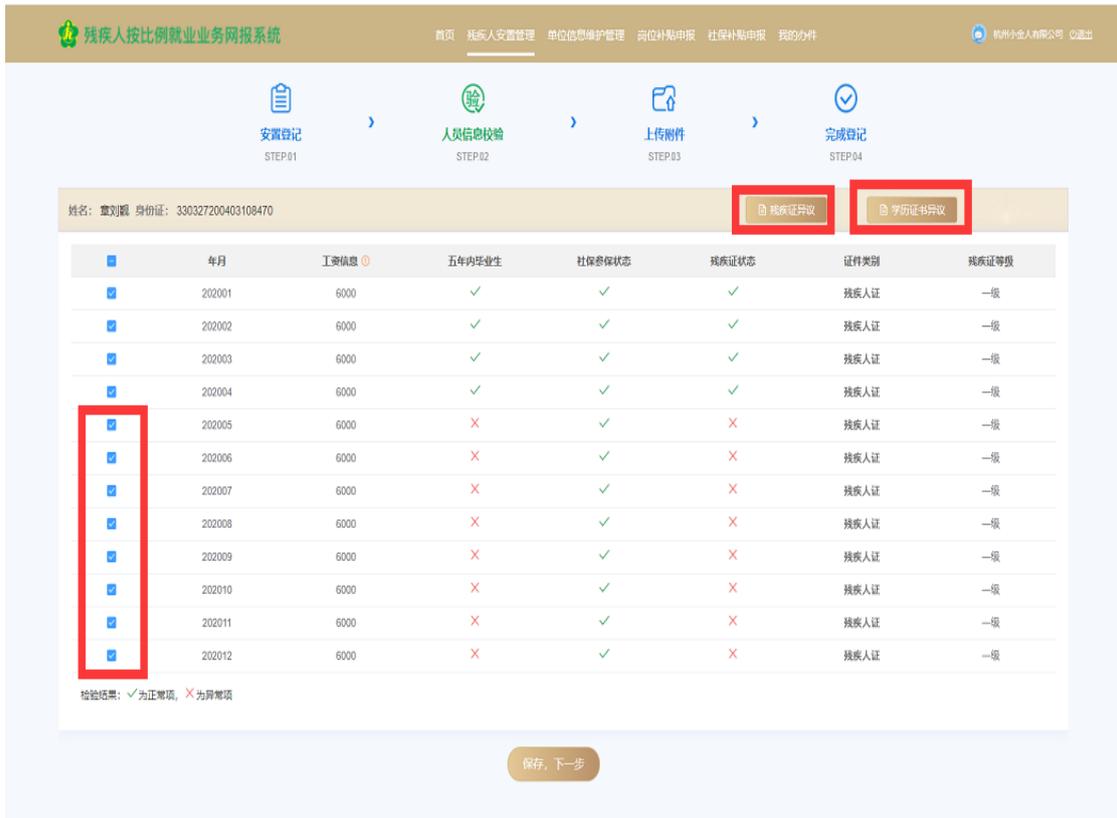
## 1. 无异议情况：

系统通过联网数据对残疾人的就业情况进行认证，无异议，可以直接点击“保存，下一步”完成人员登记。



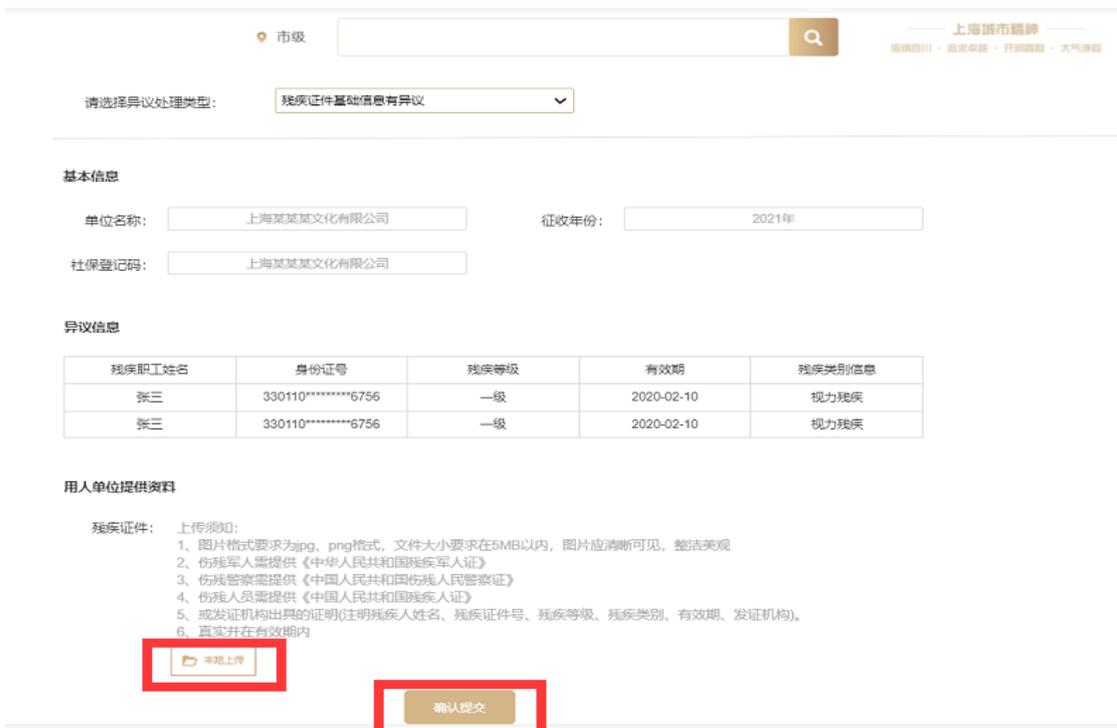
## 2. 有异议情况：

第一步：如果对系统认证情况有异议，可以勾选上异议月份相关信息(系统自动勾选无异议月份信息)，点击按键“残疾证异议”或“学历证书异议”(系统会根据联网数据认证情况，显示对应的异议类型按键，如果需两种类型异议，需逐个点击异议类型按键)，发起异议申请流程。



第二步: 根据异议类型, 点击“本地上传”上传附件, 点击“确认提交”。

(1) 点击“残疾证异议”, 进入页面。



(2) 点击“学历证书异议”，进入页面。

请选择异议处理类型：

---

**基本信息**

单位名称： 征收年份：

社保登记码：

**异议信息**

残疾职工姓名	身份证号
张三	330110*****6756
张三	330110*****6756

**用人单位提供资料**

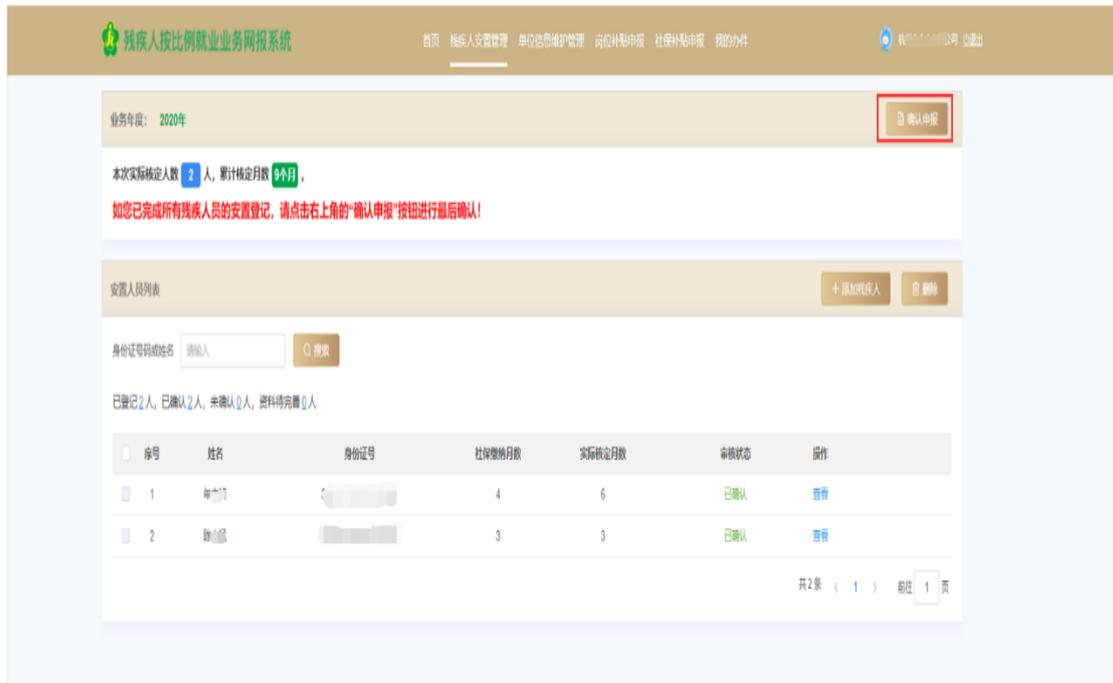
学历证书：上传须知：  
1、图片格式要求为jpg、png格式，文件大小要求在5MB以内，图片应清晰可见，整洁美观  
2、真实并在有效期内

学历证明：上传须知：  
1、图片格式要求为jpg、png格式，文件大小要求在5MB以内，图片应清晰可见，整洁美观  
2、真实并在有效期内  
3、安置全日制研究生、普通本专科残疾人毕业生的，需提供中国高等教育学生信息网 (https://www.chsi.com.cn) 出具的大专及以上学历的《中国高等教育学历认证报告》，或上海市职业能力考试院出具的大专及以上学历的《学历鉴定证书》  
4、安置全日制普通中专、职业高中残疾人毕业生的，需提供毕业学校出具的《学历证明》

**备注：**异议申请提交后，相关部门 20 日内完成审核。审核完成后，用人单位须使用“法人一证通”或“电子营业执照”，登录“一网通办”平台，再次进入“单位安排残疾人就业情况申报”事项，点击“残疾人安置管理”，进入残疾人安置管理页面，继续操作（需继续添加残疾职工的，同步骤 4）。

### （八）步骤 8

点击“确认申报”。



### (九) 步骤 9

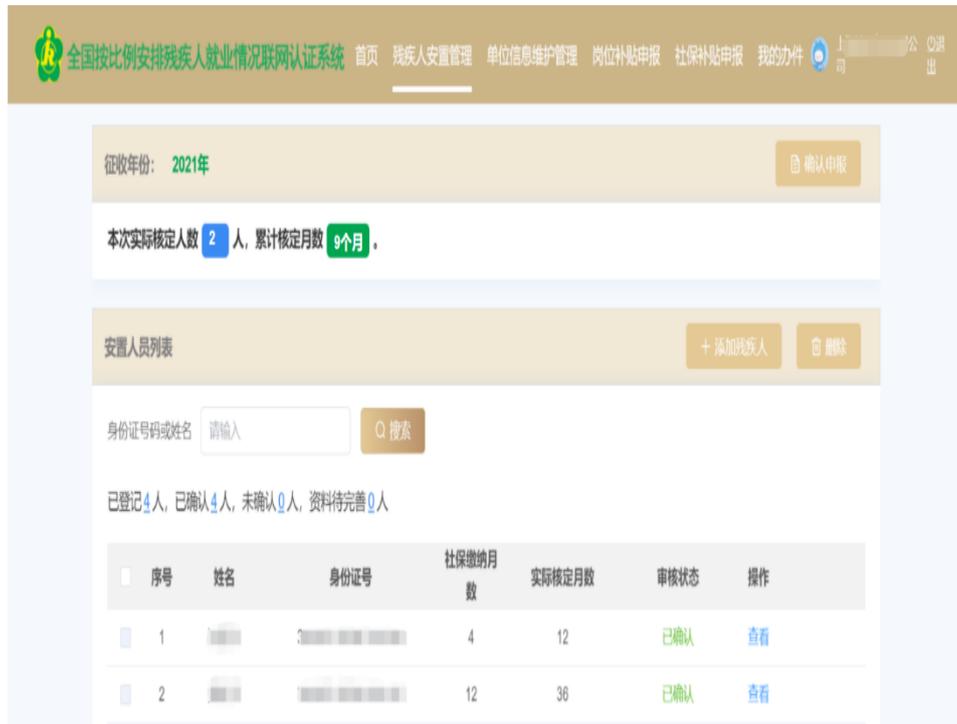
跳出承诺书页面，阅读确认承诺书，点击“已阅读，确认”，完成申报。



### (十) 步骤 10

页面展示核定结果（此页面“确认申报”、“添加残疾人”、“删除”

三个按键，为锁定状态)。



申报操作咨询电话：12345 转 8

[上海市单位残保金减免代办：](#)

人才职业网为企业雇用残疾人服务，重度残疾人：500 元/月/人

咨询电话：021-63555568，18521332288

邮箱：cbj@rencaijob.com

网址：<https://www.rencaijob.com/canbaojin/shanghai>