

附件 1

上海市 2025 年残疾人按比例就业情况申报 全程网办操作指南

一、进入上海“一网通办”PC端 (<https://zwdt.sh.gov.cn/>)，点击“登录”，选择“法人登录”，用人单位可通过“电子营业执照”或“法人一证通”扫码进行登录。（推荐使用“电子营业执照”）



二、进入“政务服务”页面，在“特色专栏”中点击“高效办成一件事”。



FEATURE COLUMN 特色专栏



三、选择“服务企业”，点击“残疾人就业保障金征缴”。



四、在残保金征缴“一件事”事项页面，点击“立即办理”。



INTERPRETATION 服务解读

升级前	升级后
<ul style="list-style-type: none">× 线下跑多次;× 携带所有残疾职工材料申报;× 现场申报 排队时间长	<ul style="list-style-type: none">✓ 申报、确认、支付、奖励申请, 一站式申请0跑腿;✓ 残疾职工信息自动匹配, 无需提交材料;✓ 不受时间、地理位置限制

五、进入智能引导界面。单位有残疾职工，且没有完成残疾人按比例就业情况申报，选择“有残疾职工”、“否”，点击“下一步”。（如已完成残疾人按比例就业情况申报，后续操作详见步骤 14）

市级

残保金征缴“一件事”

贵单位有无残疾职工

有残疾职工 无残疾职工

是否已完成“单位安排残疾人就业情况申报”事项

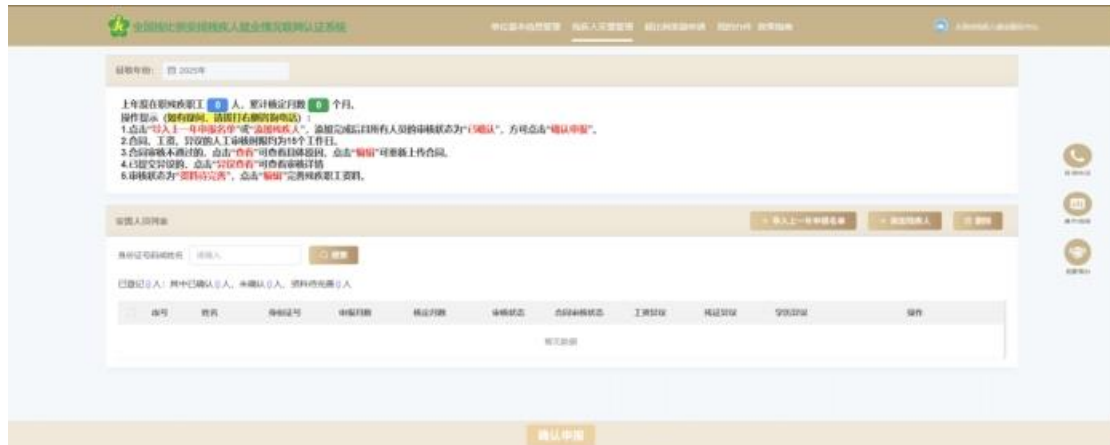
是 否

下一步

六、进入全国按比例安排残疾人就业情况联网认证系统。在单位信息管理页面，修改并确认单位信息，下载“承诺书”，打印、盖章并上传，勾选“本单位已知晓《承诺书》全部内容，并已按要求上传《承诺书》”点击“确认”。



七、进入残疾人安置管理页面，点击“导入上一年申报名单”进行自动导入或“添加残疾人”进行手动添加。



八、在“基本信息栏”，输入“身份证号”（如系统导入上年

名单，则无需输入)，系统自动获取人员其他基本信息及残疾证信息，如自动获取信息与实际不符，可根据实际情况进行信息修改。



The screenshot shows a web interface for 'Basic Information' (基本信息). It features a header with navigation icons for '我的登记' (My Registration), '个人信息维护' (Personal Information Maintenance), '上传附件' (Upload Attachment), and '我的登记' (My Registration). Below the header is a form with several input fields: '身份证号' (ID Card No.), '姓名' (Name), '性别' (Gender), '民族' (Ethnicity), '出生日期' (Date of Birth), '证件类型' (Document Type), '证件号码' (Document No.), '联系电话' (Contact No.), and '家庭住址' (Home Address). A '保存' (Save) button is visible on the right side of the form.

九、在“合同管理栏”，填写信息并上传“劳动合同”电子版，如上年申报的残疾职工合同仍在有效期内，系统会自动带入上年有效的合同文件信息。点击“保存，下一步”。



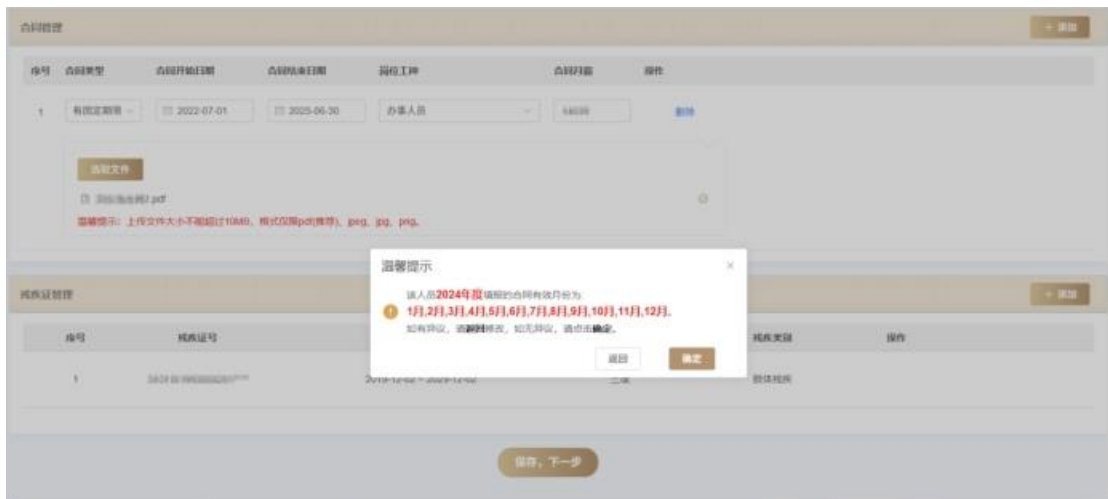
The screenshot displays two sections of the system interface. The top section is '合同管理' (Contract Management), which includes a table with columns for '序号' (Serial No.), '合同类型' (Contract Type), '合同签订日期' (Contract Signing Date), '合同结束日期' (Contract End Date), '岗位工种' (Job Type), '合同期限' (Contract Term), and '操作' (Action). Below the table is a form for adding a contract file, with a '上传文件' (Upload File) button and a note: '温馨提示：上传文件大小不能超过10MB，格式为pdf的附件，.png、.jpg、.zip'.

The bottom section is '残疾证管理' (Disability Certificate Management), which includes a table with columns for '序号' (Serial No.), '残疾证号' (Disability Certificate No.), '残疾证有效期' (Disability Certificate Validity Period), '残疾等级' (Disability Grade), '残疾类别' (Disability Category), and '操作' (Action). The table contains one entry with a '残疾证号' of '330303198808020218****', a validity period of '2019-12-02 - 2029-12-02', a grade of '三级' (Grade 3), and a category of '肢体残疾' (Physical Disability). A '保存，下一步' (Save, Next Step) button is located at the bottom of the page.

提示：如系统未获取到残疾证信息或系统内残疾证有效期不能覆盖该残疾人安置月份，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”（如未手动添加残疾证信息，则在后续操作中无法进行残疾证异议申请）。



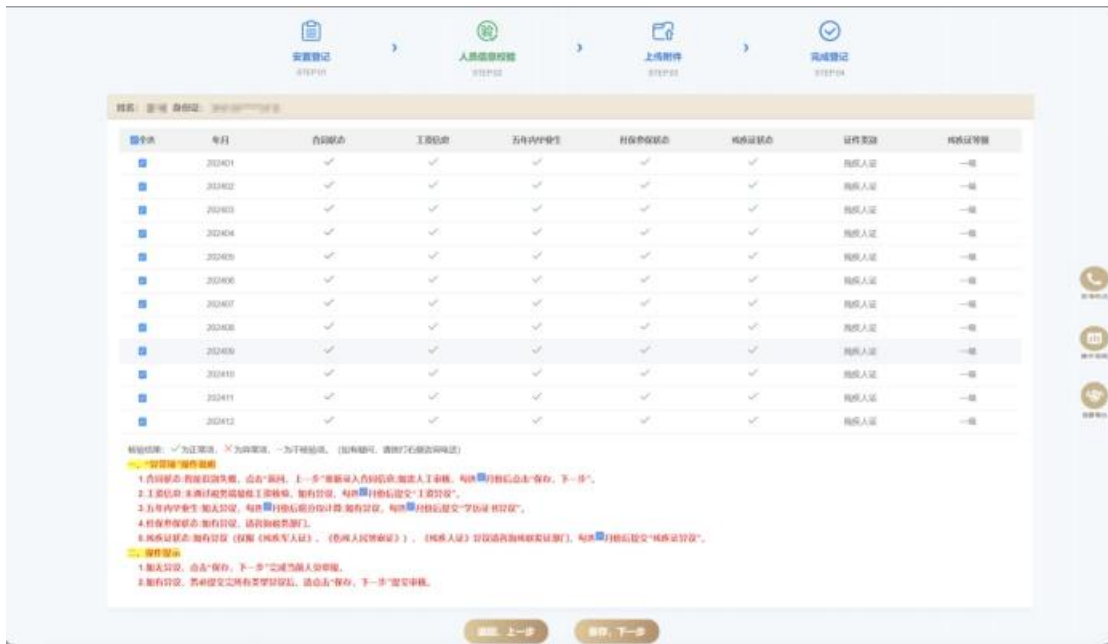
提示：点击“保存，下一步”，系统会识别业务年度内填报合同有效月份，如无异议，点击“确认”。



十、进入残疾人安置校验页面：

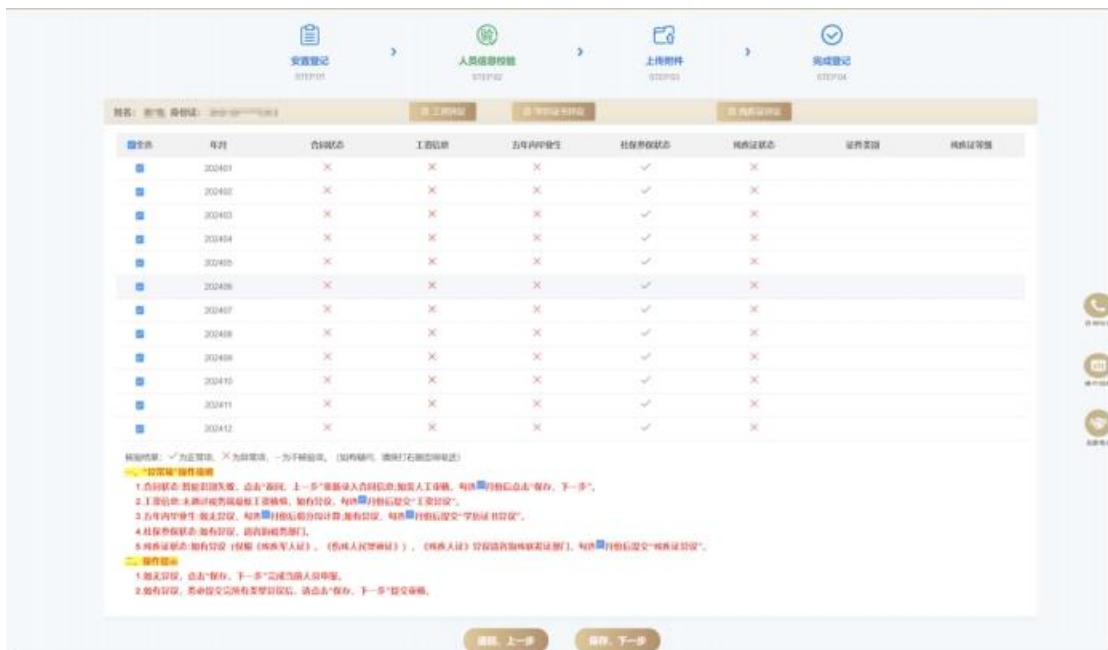
1. 无异议：

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



2. 有异议：

第一步：如果对系统认证情况有异议，请勾选全部需要安置的月份(系统已自动锁定核验通过的月份)，点击“残疾证异议”或“学历证书异议”或“工资异议”（如果涉及多种类型异议，需逐个点击异议类型），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) “残疾证异议”（残疾军人证、伤残警察证）页面如下：

The screenshot shows a web form titled "残保金征缴“一件事”" (Disability Insurance Contribution "One Thing"). The main heading is "残保金异议处理申请" (Disability Insurance Contribution Dispute Application). The form includes a dropdown menu for "请选择异议处理类型:" (Please select the type of dispute), currently set to "残疾证件基础信息有异议" (Dispute with basic information of disability certificate). Below this is a "基本信息" (Basic Information) section with input fields for "单位名称:" (Unit Name), "征收年份:" (Collection Year), and "社保登记号:" (Social Security Registration Number). A "异议信息" (Dispute Information) table is present, with columns for "残疾职工姓名" (Disability Employee Name), "身份证号" (ID Number), "残疾等级" (Disability Grade), "是否有效" (Whether Valid), and "残疾类别信息" (Disability Category Information). The "用人单位提供材料" (Materials Provided by Employer) section lists "残疾证件:" (Disability Certificate) with upload instructions and a "本地上传" (Local Upload) button. A red note at the bottom provides additional instructions.

残保金异议处理申请

请选择异议处理类型: 残疾证件基础信息有异议

基本信息

单位名称: 征收年份:

社保登记号:

异议信息

残疾职工姓名	身份证号	残疾等级	是否有效	残疾类别信息
--------	------	------	------	--------

用人单位提供材料

残疾证件: 上传须知:
1.图片格式要求为jpg、png格式,文件大小要求在5M以内,图片应清晰可见,整张呈现
2.为残疾军人需提供《中华人民共和国残疾军人证》
3.为残疾警察需提供《中华人民共和国伤残人民警察证》
4.为残疾人需提供《中华人民共和国残疾人证》
5.或发证机构出具的证明(注明残疾人姓名、残疾等级、残疾类别、有效期、发证日期);
6.请见附件有效附件

提醒: 1、区属单位,上半年在职参保缴费职工人数方面,可登陆上海市人社局的12333或参保所在地社保分中心。
2、用人单位在异议处理用人单位为用人单位注册的企业或个体工商户中就业的残疾人就业单位有异议,对于用人单位性质及是否属于残保金征收范围等有疑问的,请拨打12345咨询。

(2) “学历证书异议”页面如下：

The screenshot shows a web form titled "残保金征缴“一件事”" (Disability Insurance Contribution "One Thing"). The main heading is "残保金异议处理申请" (Disability Insurance Contribution Dispute Application). The form includes a dropdown menu for "请选择异议处理类型:" (Please select the type of dispute), currently set to "毕业证书学历的全日制普通中等学历异议" (Dispute with full-time ordinary secondary education degree certificate). Below this is a "基本信息" (Basic Information) section with input fields for "单位名称:" (Unit Name), "征收年份:" (Collection Year), and "社保登记号:" (Social Security Registration Number). A "异议信息" (Dispute Information) table is present, with columns for "残疾职工姓名" (Disability Employee Name) and "身份证号" (ID Number). The "用人单位提供材料" (Materials Provided by Employer) section lists "学历证书:" (Degree Certificate) with upload instructions and a "本地上传" (Local Upload) button. A "学历证明:" (Degree Proof) section lists "学历证明:" (Degree Proof) with upload instructions and a "本地上传" (Local Upload) button. A red note at the bottom provides additional instructions.

残保金异议处理申请

请选择异议处理类型: 毕业证书学历的全日制普通中等学历异议

基本信息

单位名称: 征收年份:

社保登记号:

异议信息

残疾职工姓名	身份证号
--------	------

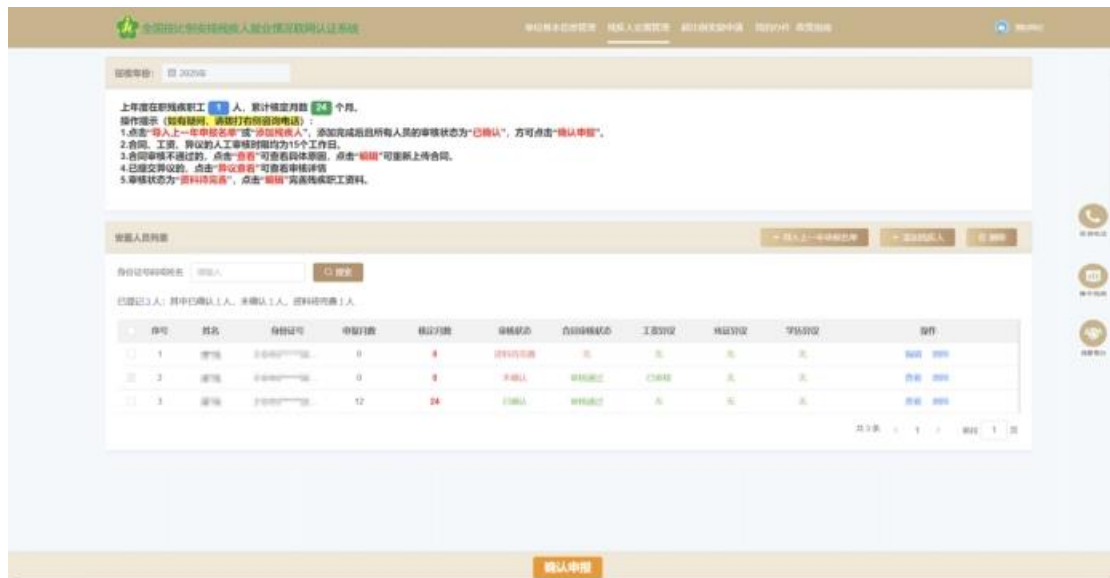
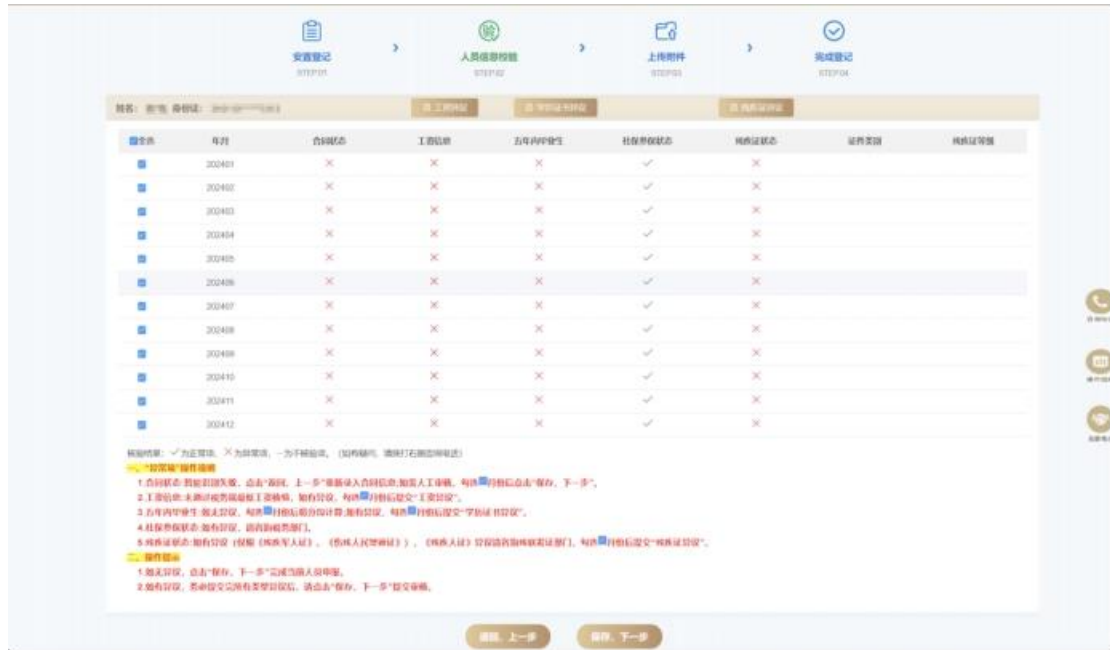
用人单位提供材料

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5M以内,图片应清晰可见,整张呈现
2.请见附件有效附件

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5M以内,图片应清晰可见,整张呈现
2.高中学历需提供
3.中专学历需提供
4.中专学历需提供,普通中专科班残疾人毕业生的,需提供中国高等职业教育信息网(<http://www.chsi.com.cn>) 出具的大学及以上学历的《中国高等职业教育学籍注册信息》,或上海职业技能鉴定中心出具的《上海市中等专业学校学籍注册信息》
5.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》

提醒: 1、区属单位,上半年在职参保缴费职工人数方面,可登陆上海市人社局的12333或参保所在地社保分中心。
2、用人单位在异议处理用人单位为用人单位注册的企业或个体工商户中就业的残疾人就业单位有异议,对于用人单位性质及是否属于残保金征收范围等有疑问的,请拨打12345咨询。

提示：异议提交完成后，系统跳转回残疾人安置校验页面。如有其他类型异议，须继续提交所有类型异议。异议申请全部提交后，方能点击“保存，下一步”。



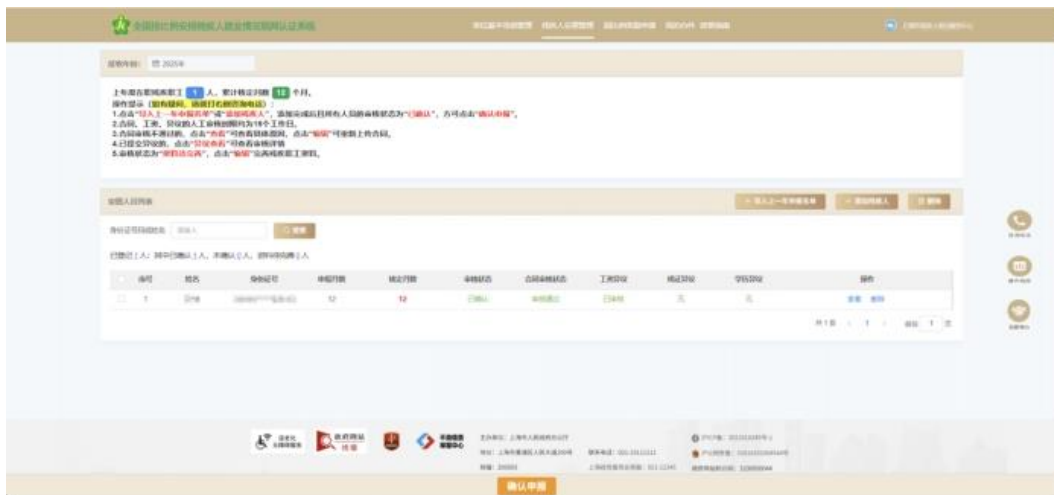
提示：

1. 在**确认申报前**，可以多次重复步骤 7-10 继续添加其他残疾人（异议处理不影响添加），至全部残疾职工添加完成。

2. 待异议审核、合同、工资审核全部完成后，用人单位须再次进入“单位安排残疾人就业情况申报”事项，完成后续操作。

3. 所有残疾职工的审核状态处于“已确认”才可进入步骤 11 进行确认申报。

十一、完成所有残疾职工安置登记，核实无误后，点击“确认申报”。

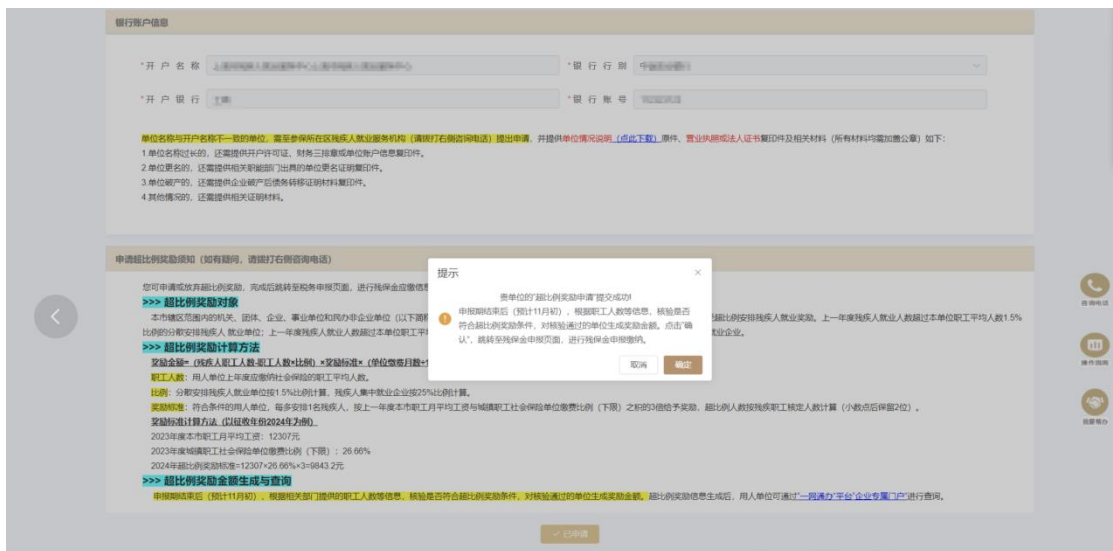


十二、页面展示核定结果，可选择“申请奖励”或“放弃奖励”，点击“申请奖励”进入步骤 13 进行超比例奖励申请；如点击“放弃奖励”，确认后进入步骤 14 跳转进入电子税务局。

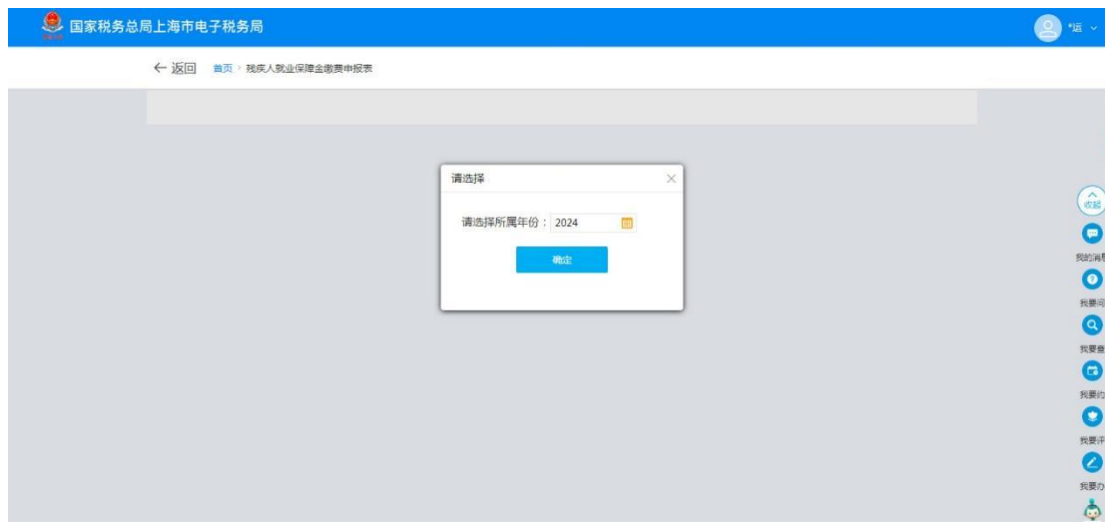
提示：申报期内，放弃奖励后如需重新申请，可重新进入“残疾人安置管理”页面进行申请。



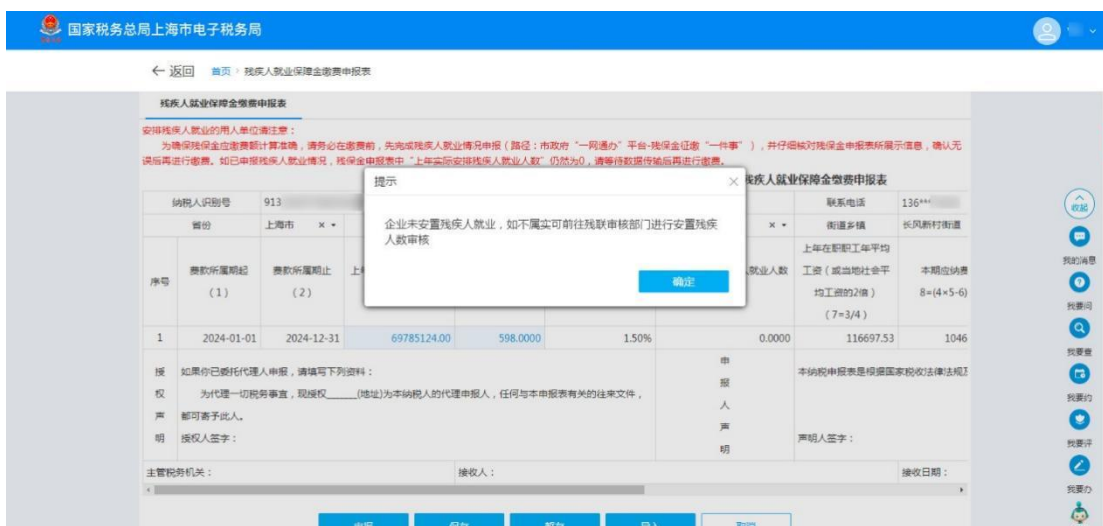
十三、超比例奖励申请页面，填写或修改信息，点击“确认申请”或“放弃奖励”，确认后跳转进入电子税务局。



十四、超比例奖励申请或放弃申请后，点击按钮，进入电子税务局，系统默认选择2024，确认无误后点击确定按钮，进入残疾人就业保障金申报表。



十五、未完成残疾人信息申报会提示需前往残联系统申报审核，如未录用残疾人则点击确定。



确认“残疾人就业保障金申报表”中各数据信息是否有误：如“上年在职职工工资总额”和“上年在职职工人数”有误，请联系主管税务机关核实，经核实确实有误的，可进行修改，如“上年实际安排残疾人就业人数”有误则需前往“残疾人就业情况申报”事项进行处理；如信息无误点击保存按钮，再点击申报按钮。

国家税务总局上海市电子税务局

返回 首页 残疾人就业保障金缴费申报表

残疾人就业保障金缴费申报表

申报残疾人就业的用人单位注意：
为确保障金应缴数额计算准确，请务必在缴费前，先完成残疾人就业情况申报（路径：市政府“一网通办”平台-社保金征缴“一件事”），并仔细核对社保金申报表所展示信息，确认无误后再进行缴费。如已申报残疾人就业情况，社保金申报表中“上年实际安排残疾人就业人数”仍然为0，请等待数据传输后再进行缴费。

残疾人就业保障金缴费申报表

纳税人识别号	9131	用人单位名称	上海有限公司	联系电话	136****
省份	上海市 x	地市	上海市 x	区县	普陀区
街道乡镇					长风新村街道

序号	费款所属期起 (1)	费款所属期止 (2)	上年在职职工工资总额 (3)	上年在职职工人数 (4)	应安排残疾人就业比例 (5)	上年实际安排残疾人就业人数 (6)	上年在职职工年平均 工资（或当地社会平 均工资的2倍） (7=3/4)	本期应纳税额 8=(4*5-6)
1	2024-01-01	2024-12-31	69785124.00	598.0000	1.50%	0.0000	116697.53	1046

受托人申报，请填写下列资料：
为代理一切税务事宜，现授权（地址）为本纳税人的代理申报人，任何与本申报表有关的往来文件，
都可寄予此人。
授权人签字：
接收人：
接收日期：

主管税务机关： 接收人： 接收日期：

申报 保存 暂存 导入 取消

确认信息无误点击提交。

国家税务总局上海市电子税务局

返回 首页 残疾人就业保障金缴费申报表

残疾人就业保障金缴费申报表

人单位注意：
数据计算准确，请务必在缴费前，先完成残疾人就业情况申报（路径：市政府“一网通办”平台-社保金征缴“一件事”），并仔细核对社保金申报表所展示信息，确认无误后再进行缴费。如已申报残疾人就业情况，社保金申报表中“上年实际安排残疾人就业人数”仍然为0，请等待数据传输后再进行缴费。

提示 缴费申报表
确认提交您所申报的数据？
确定 取消

9131	上海市 x	上海市 x	普陀区	长风新村街道	136****
------	-------	-------	-----	--------	---------

序号	费款所属期起 (2)	费款所属期止 (3)	上年在职职工工资总额 (3)	上年在职职工人数 (4)	应安排残疾人就业比例 (5)	上年实际安排残疾人就业人数 (6)	上年在职职工年平均 工资（或当地社会平 均工资的2倍） (7=3/4)	本期应纳税额 8=(4*5-6)*7
01-01	2024-12-31		69785124.00	598.0000	1.50%	0.0000	116697.53	1046776.84

受托人申报，请填写下列资料：
为代理一切税务事宜，现授权（地址）为本纳税人的代理申报人，任何与本申报表有关的往来文件，
人。
：
接收人：
接收日期：

申报 保存 暂存 导入 取消

等待系统发送申报表，或手动点击查看申报结果。

国家税务总局上海市电子税务局

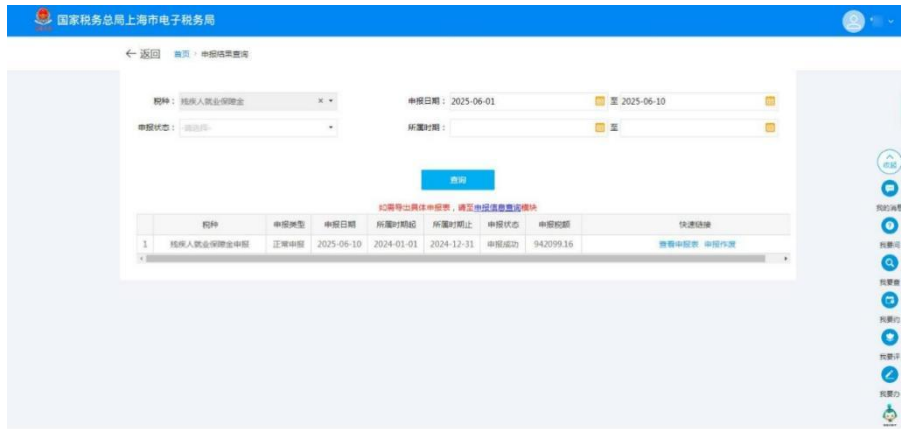
返回 首页 申报表发送

您的报表正在发送中，10秒后将自动跳转至申报查询页面，如未跳转，请点击[查看申报结果](#)

十六、如发现申报信息有误，可点击“申报作废”，作

废已申报的残疾人就业保障金信息，并再次申报。

如申报信息无误，可在“税费缴纳”模块完成缴款。



十七、上海市企事业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，3000元/年/人

咨询电话：021-63555568，18521332288

邮箱：cbj@rencaijob.com

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

[全国残保金计算器](#)

