

西安市残疾人按比例就业联网认证公告

为落实减税降费政策，促进残疾人就业。现定于 2023 年 3 月 1 日至 10 月 31 日（工作日工作时间），依法对我市行政区域内已安排残疾人就业的机关、团体、企业、事业单位和民办非企业单位（以下简称用人单位），进行 2022 年度西安市残疾人按比例就业情况联网认证。逾期未认证的用人单位，视同未安排残疾人就业。

西安市已全面启用全国残疾人按比例就业情况联网认证系统，可实现“全程网办”，请各用人单位如期按照税务关系属地原则优先选择登录省、市政政务服务网进行在线办理。在线办理时，陕西省税务局第二税务分局、西安市税务局第一税务分局、曲江新区税务局、经开区税务局、浐灞生态区税务局登记注册的用人单位（含中央、省属及外省市单位）选择所属残联主管部门时请选择西安市市本级；现场办理请前往西安市残疾人劳动就业服务中心（新城区长乐中路红华巷 2 号）。

全国残疾人按比例就业情况联网认证纳入国务院“跨省通办”政务服务事项，与各相关职能部门形成数据共享，该项认证将自动核验残疾人证状态、城镇职工养老保险、城镇职工医疗保险、残疾职工工资、就业年龄段、重复安置等相关信息。

西安市残疾人劳动就业服务中心

2023 年 2 月 28 日

按照《中华人民共和国残疾人保障法》、《残疾人就业条例》、陕西省《残疾人就业保障金征收使用管理实施办法》的规定，西安市 2022 年度残疾人按比例就业情况联网认证工作的申报指南如下：

一、认定时间

2023 年 3 月 1 日至 2023 年 10 月 31 日（认定时间如有变化将另行通知）。

二、认定对象

西安市行政区域内 2022 年度安置残疾人就业（工资不得低于最低工资标准）并依法为其缴纳社会保险（城镇职工养老保险、城镇职工医疗保险）的各类用人单位。

三、认定办法

（一）持有《中华人民共和国残疾人证》上注明属于视力残疾、听力残疾、言语残疾、肢体残疾、精神残疾和多重残疾的人员，或者持有《中华人民共和国残疾军人证》（1 至 8 级）的人员。

（二）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，按照安排 2 名残疾人就业计算。

四、申报办理

西安市已全面启用全国残疾人按比例就业情况联网认证系统，完全实现“全程网办”和“跨省通办”，用人单位应当优先选择在线办理。

（一）在线办理

1. 登录陕西省政务服务网（<https://zwfw.shaanxi.gov.cn/>）完成政务服务体系注册。

2. 登录陕西省政务服务网，点击“跨省通办”专区，点击陕西省“跨省通办”，跨省通办事项按部门分类选择“省残联”选项，点击下方“全国残疾人按比例就业情况联网认证”事项办理进入按比例联网认证网报系统；或在陕西省政务服务网首页，地区选择西安市并点击确定进入西安市政务服务网，搜索“全国残疾人按比例就业情况联网认证”，点击“在线办理”即可进入“按比例联网认证网报系统”。

3. 点击“我要申报”，按照系统要求按序进行填报。（网报系统操作指南详见附件1）

（二）现场办理

1. 办理地点

（1）西安市市本级。陕西省税务局第二税务分局、西安市税务局第一税务分局、曲江新区税务局、经开区税务局、浐灞生态区税务局登记注册的用人单位（含中央、省属及外省市单位）在西安市残疾人劳动就业服务中心一楼大厅进行认定。

（2）各区县及其他。各区、县税务分局及国家民用航天产业基地税务局、国家航空高新技术产业基地税务局登记注册的用人单位，在所属行政辖区的区县残疾人就业服务机构认定；高新区税务局登记注册的用人单位在高新区社会事业服务局认定；国际港务区税务局登记注册的用人单位在国际港务区社会事业和行政审批服务局认定；西咸新区税务局登记注册的用人单位在西咸新区相关机构进行认定。

2. 联系方式及办理地点

联系方式、现场申报办理地点详见附件2。

五、所需资料

(一) 在线办理请按照网报系统要求进行填报，系统将自动获取残疾职工(工资、养老、医疗、证件信息)等相关信息进行核验。

(在线办理填报基础信息时，属于西安市市本级的用人单位，务必将“残联主管部门”选择“西安市市本级”，以免对认定进度造成影响。)

(二) 现场办理所需资料

提交材料名称	性质	材料要求
《申报资料真实性承诺书》	原件，纸质， 1份	1. 请从西安市残疾人就业信息网下载 (见附件3) 2. 加盖公章、经办人签字 3. 所有项目不得空缺
人社等部门出具的 城镇职工养老保险、 医疗保险的个人台帐	原件，纸质， 1份	1. 个人台帐时限应为申报当年度 2. 机关事业单位出具机关事业单位在 职职工养老保险、医疗保险缴费证明
用人单位与残疾职工 签订的劳动合同	原件，纸质， 1份	双方签字且加盖用人单位公章
用人单位为残疾职工 发放工资的工资表	复印件，纸质， 1份	1. 工资表时限应为申报当年度 2. 加盖用人单位公章

(三) 以劳务派遣方式安置残疾职工就业的用人单位现场办理所需资料

提交材料名称	性质	材料要求
劳务派遣协议	原件，纸质，1份	需由劳务派遣单位和接收用人单位双方加盖公章
劳务派遣用工认定情况说明	原件，纸质，1份	1. 请从西安市残疾人就业信息网下载。（见附件4） 2. 需由劳务派遣单位和接收用人单位双方加盖公章。
注：除提供《劳务派遣协议》、《劳务派遣用工认定情况说明》外，还需提供现场办理所需的其他资料。		

六、相关说明

（一）2022年度已安排残疾人就业的用人单位如在规定时限未申报的，视为未安排残疾人就业，由税务机关按规定征收残疾人就业保障金；未安排残疾人就业的用人单位，可直接向税务机关申报缴纳残疾人就业保障金。

（二）用人单位应如实填报相关信息，并保证提供的材料真实有效，申报材料需加盖本单位公章。

（三）用人单位的申报通过审核后，认定数据将同步发送至税务机关，同时可自行下载打印《按比例安排残疾人就业审核认定书》。

- 附件：
1. 网报系统简易操作指南
 2. 各级残疾人联网认证机构联系一览
 3. 申报资料真实性承诺书
 4. 劳务派遣用工认定情况说明

西安市残疾人劳动就业服务中心

2023年2月28日

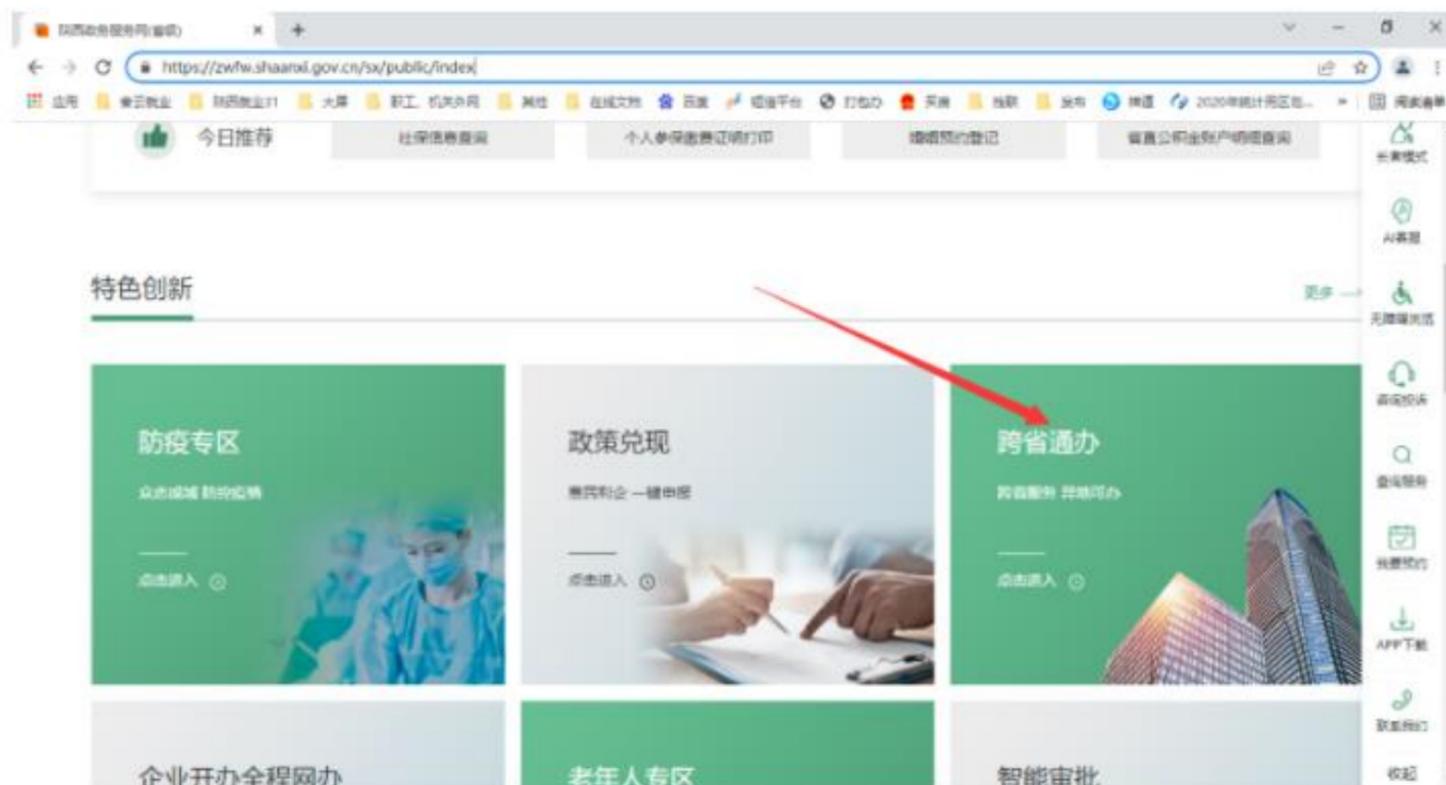
网报系统简易操作指南

一、用人单位访问

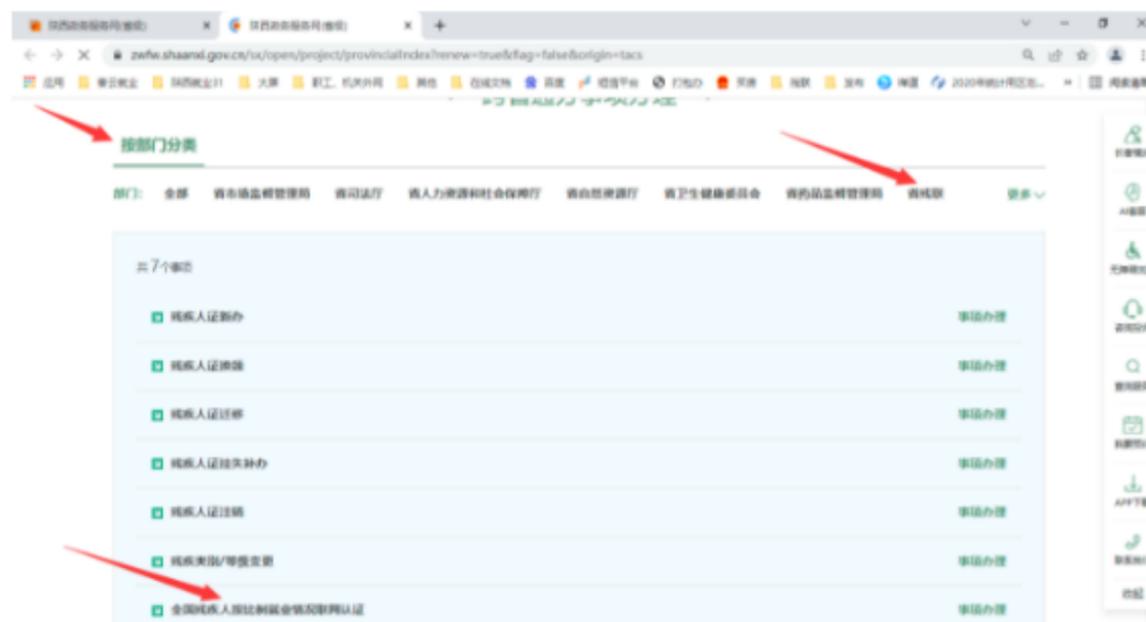
(一) 访问地址 1: 用人单位访问 <http://61.185.238.218:25928/wbxt/#/login> 即可打开残疾人按比例就业情况联网认证系统。

(二) 访问地址 2: 用人单位访问陕西省政务网 <https://zfwf.shaanxi.gov.cn/sx/public/index>

第一步: 点击跨省通办



第二步：在按部门分类中选择“省残联”，再选择“全国残疾人按比例就业联网认证即可打开残疾人按比例就业情况联网认证”系统。

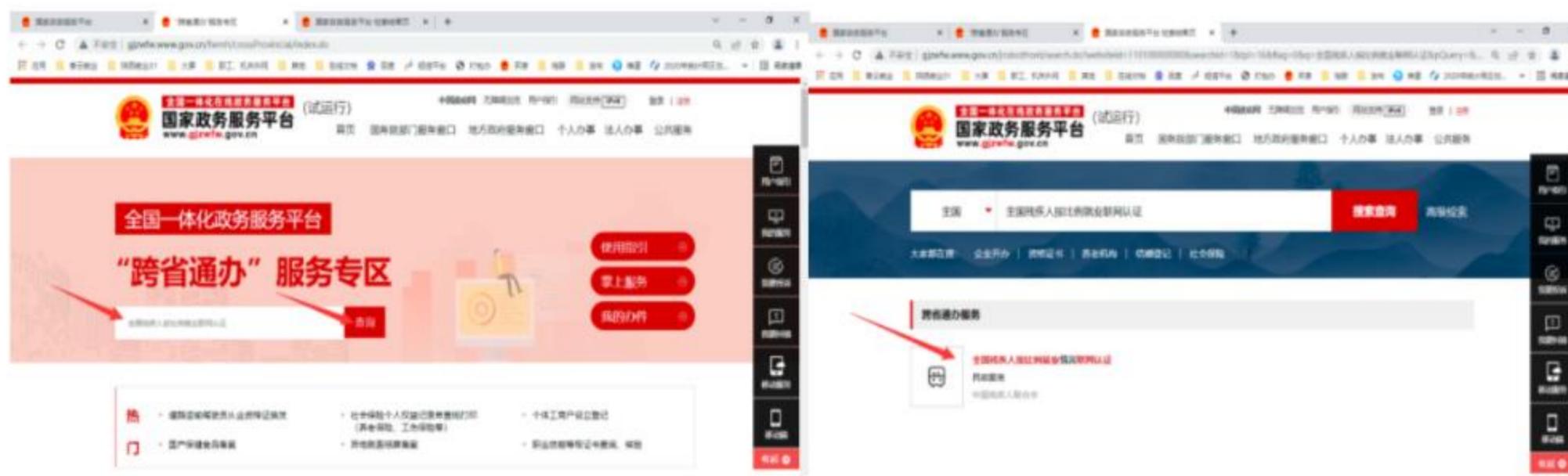


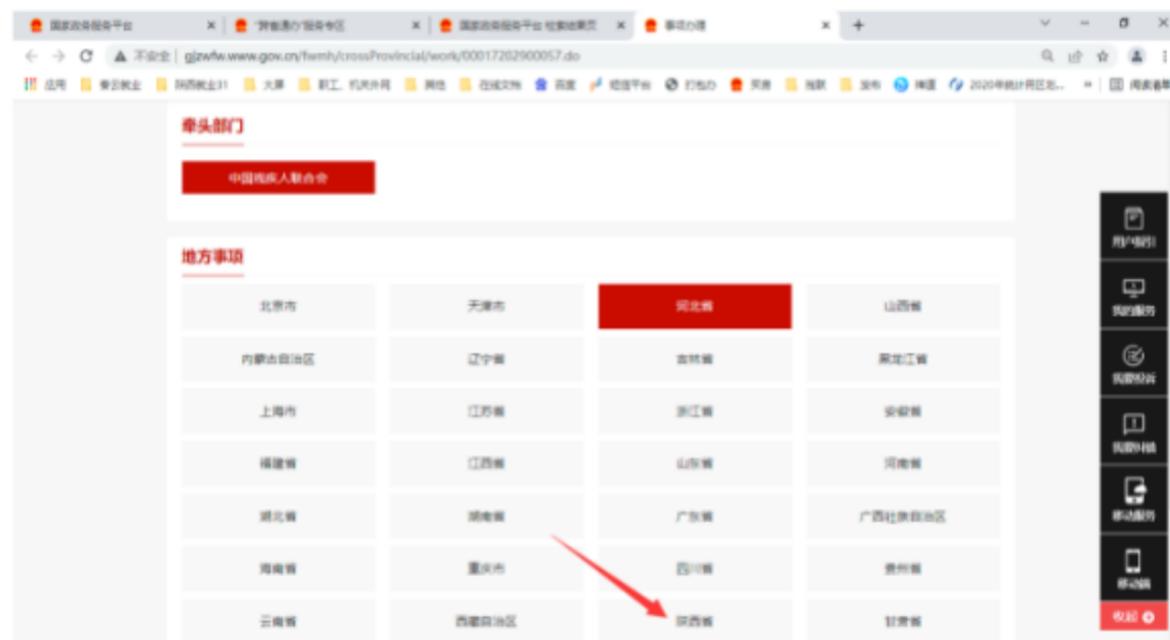
(三) 访问地址 3: 用人单位访问国家政务服务平台 <http://gjzwfw.www.gov.cn/>

第一步：点击“跨省通办”服务专区



第二步：查询“全国残疾人按比例就业联网认证”，在搜索结果页面点击“全国残疾人按比例就业联网认证”事项，最后在地方事项选择“陕西省”即可打开残疾人按比例就业情况联网认证系统。





二、单位基本信息维护

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

西*****十八

首页 残疾人安置管理 单位信息维护管理 缓减免申请 残保金计算器 通知公告

单位基本信息

单位名称: 西*****十八
统一社会信用代码: 121222*****222222
税务登记号: 1*****
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

*单位性质: 企业
*经济性质: 国有全资
*行业类别: 农业

*残联主管部门: 浙江省/杭州市/西湖区
*税务主管部门: 浙江省1/杭州市1/西...
*单位所属行政区: 浙江省1/杭州市1/西...
可以修改经办人姓名、电话以及地址

*法人姓名: 小路
*法人身份证号: *****
*法人电话: *****

组织机构代码: 1*****
单位电话: 1*****

*经办人姓名: 小路
*单位经营地址: 测试地址

保存

关联单位列表

点击添加按钮，可以新增关联单位

+ 添加

序号	行政划分区域	统一社会信用代码	税务登记证号	组织机构代码	单位名称	单位电话	单位地址	操作
1	和平区	111111*****1111111	111*****1111	1111*****1111	测**务	18*****999	测试地址	编辑 删除
2	东城区1	111111*****8038437	无	无	测*****单位		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）



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。

三、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）

残疾人按比例就业业务网报系统

西*****十八

首页 残疾人安置管理 单位信息维护管理 缓减免申请 残保金计算器 通知公告

业务年度: 2021年 完成申报

本次累计安置确认 0 个月, 累计安置核定 0 个月

如您已完成所有残疾人员的安置登记, 请点击右上角的“完成申报”按钮进行最后确认!

资料待完善: 残疾人安置过程中还未申报填写所有信息, 还不属于有效安置登记人员。

待审核: 需要残联主管部门对该人员上传的部分资料进行审核并确认。需要审核的部分资料有劳务派遣协议、补充增加的残疾证件、工资证明、社保参保证明、医保参保证明。

已审核确认: 该人员已经由系统自动审核确认, 或由残联主管部门对资料进行审核并确认, 当所有安置登记人员均为“已审核确认”状态下, 用人单位可点击“完成申报”按钮。

重新登记: 在未点击“完成申报”按钮前, 用人单位对“已确认”的人员可重新进行申报并重新填写相关信息, 由系统或残联主管部门重新对该人员进行审核认定。

删除: 在未点击“完成申报”按钮前, 用人单位如果不想申报已添加的人员, 可点击“删除”。

安置人员列表

第二步: 点击“添加残疾人”按钮新增残疾人

+ 添加残疾人 删除

身份证号码或姓名 请输入 搜索

已登记 0 人, 已审核确认 0 人, 待审核 0 人, 资料待完善 0 人

序号	姓名	身份证号	残疾证号	安置登记(月)	安置确认(月)	安置核定(月)	审核状态
暂无数据							

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)

残疾人按比例就业业务网报系统

西*****十八

首页 残疾人安置管理 单位信息维护管理 缓减免申请 残保金计算器 通知公告

安置登记 STEP.01 人员信息校验 STEP.02 上传附件 STEP.03 完成登记 STEP.04

基本信息

*身份证号 请输入

*姓名 请输入

性别 无

*年龄 请输入

*户籍地 请选择

*户籍地 请选择

*联系电话 请输入

*户籍地址 请输入

文化程度 请选择

监护人姓名 请输入

监护人电话 请输入

*是否高校毕业生 请选择

输入身份证号码自动获取残疾人的信息
部分获取不到需要手动输入，打*为必填选项

选择是否高校毕业生，如果选择“是”，则需要进行学历管理

(2) 如果为高校毕业生，则需要填写相关学历信息；（下图所示）

学历信息管理

点击“添加”按钮新增学历，根据要求填写学历信息

+ 添加

当前学历	学历	毕业时间	证书编号	毕业学校	数据来源	操作
<input type="checkbox"/>	请选择	请选择			手工	删除

(3) 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）

合同管理

点击“添加”，新增合同

+ 添加

序号	是否为劳务派遣	关联单位关系	合同类型	合同开始日期	合同结束日期	岗位工种	合同月薪	劳务派遣
1	否	请选择	请选择	请选择	请选择	请选择		无

+ 根据提示上传个人合同

温馨提示：1.请上传劳动合同或者劳务派遣协议（劳务派遣协议中应明确该人员计入用人单位）。
2.上传文件大小不能超过10MB，格式仅限“jpeg”、“jpg”、“png”、“pdf”。

(4) 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）

残疾证管理 + 添加

序号	残疾证号	证件类型	残疾证有效期	残疾等级	残疾类别	操作
1	30-*****52 B1	残疾人证	2020-12-28 ~ 2030-12-28	二级	智力残疾	

获取不到残疾证或者残疾证有效期不足一年
允许添加残疾证，点击“添加”按钮，按照要求填写即可

保存, 下一步 填写完所有内容，点击“保存，下一步”进入信息校验页面

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）。


 安置登记
 STEP.01


 人员信息校验
 STEP.02


 上传附件
 STEP.03


 完成登记
 STEP.04

姓名：瓜孜孜 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“×”，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，×为系统核验不通过

<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	202101	×	×	×	✓	✓	残疾人证	二级
<input type="checkbox"/>	202102	×	×	×	✓	✓	残疾人证	二级
<input type="checkbox"/>	202103	×	×	×	✓	✓	残疾人证	二级
<input type="checkbox"/>	202104	×	×	✓	✓	✓	残疾人证	二级

如需申报校验信息有“×”的月份，则需要上传附件进行申报

<input checked="" type="checkbox"/>	202105	✓	✓	✓	✓	✓	残疾人证	二级
<input checked="" type="checkbox"/>	202106	✓	✓	✓	✓	✓	残疾人证	二级
<input checked="" type="checkbox"/>	202107	✓	✓	✓	✓	✓	残疾人证	二级
<input checked="" type="checkbox"/>	202108	✓	✓	✓	✓	✓	残疾人证	二级
<input checked="" type="checkbox"/>	202109	✓	✓	✓	✓	✓	残疾人证	二级
<input checked="" type="checkbox"/>	202110	✓	✓	✓	✓	✓	残疾人证	二级
<input checked="" type="checkbox"/>	202111	✓	✓	✓	✓	✓	残疾人证	二级
<input checked="" type="checkbox"/>	202112	✓	✓	✓	✓	✓	残疾人证	二级

绿色的V为系统自动通过审核的月份

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

第四步：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“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。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。残疾证状态是指该业务年内是否有有效的残疾证件信息。是否就业年龄段是指该人员是否在法定就业年龄段内。合同状态是指该人员在业务年度内是否有有效的合同。

(1) 系统默认勾选自动核验通过的月份，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，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。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。（下图所示）

System navigation bar: 首页 | 残疾人安置管理 | 单位信息维护管理 | 缓减免申请 | 残保金计算器 | 通知公告

ID	Check	Col 2	Col 3	Col 4	Col 5	Col 6	Col 7	Col 8
202103	<input type="checkbox"/>	×	×	×	✓	✓	残疾人证	二级
202104	<input type="checkbox"/>	×	×	✓	✓	✓	残疾人证	二级
202105	<input checked="" type="checkbox"/>	✓	✓	✓	✓	✓	残疾人证	二级
202106	<input checked="" type="checkbox"/>	✓	✓	✓	✓	✓	残疾人证	二级
202107	<input checked="" type="checkbox"/>	✓					残疾人证	二级
202108	<input checked="" type="checkbox"/>	✓					残疾人证	二级
202109	<input checked="" type="checkbox"/>	✓					残疾人证	二级
202110	<input checked="" type="checkbox"/>	✓	✓	✓	✓	✓	残疾人证	二级
202111	<input checked="" type="checkbox"/>	✓	✓	✓	✓	✓	残疾人证	二级
202112	<input checked="" type="checkbox"/>	✓	✓	✓	✓	✓	残疾人证	二级

提示

! 该人员安置月数为8个月, 是否确认并保存?

取消 确定

操作按钮: 上一步 | 保存, 下一步

提示: 点击“保存下一步”, 根据提示内容, 点击“确定”按钮完成人员登记



(2) 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。（如下图所示中勾选带有“X”的1月至4月）

残疾人安置管理

序号	姓名	身份证号	单位	安置月份	审核状态	附件	备注
202101					×		
202102					×		申报勾选1月至4月，则系统会提示并强制要求上传影像资料
202103					×		
202104					×		
202105					✓		
202106					✓		
202107					✓		
202108					✓		
202109					✓		
202110					✓		
202111					✓		
202112					✓		

提示

已选择的安置月份中存在系统校验不通过的情况，需要上传附件进行人工审核。

取消 确定

点击确定进入附件上传页面

上一步 保存, 下一步

残疾人按比例就业业务网报系统

姓名: 身份证号:

序号	材料名称	已上传附件数量	说明
1	工资发放证明	0	请上传业务年度内的工资发放凭证。

+

因为选择了“×”的月份，则需要上传对应附件

温馨提示: 上传文件大小不能超过5MB, 格式仅限“jpeg”、“jpg”、“png”。

保存, 下一步

点击“保存, 下一步”, 完成人员登记



第五步：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。可以对已安置的残疾人进行重新登记或者删除。（下图所示）

残疾人按比例就业业务网报系统

西*****十八

首页 残疾人安置管理 单位信息维护管理 缓减免申请 残保金计算器 通知公告

业务年度: 2021年 [完成申报](#)

本次累计安置确认 **8** 个月, 累计安置核定 **16** 个月

如您已完成所有残疾人员的安置登记, 请点击右上角的“完成申报”按钮进行最后确认!

资料待完善: 残疾人安置过程中还未申报填写所有信息, 还不属于有效安置登记人员。

待审核: 需要残联主管部门对该人员上传的部分资料进行审核并确认。需要审核的部分资料有劳务派遣协议、补充增加的残疾证件、工资证明、社保参保证明、医保参保证明。

已审核确认: 该人员已经由系统自动审核确认, 或由残联主管部门对资料进行审核并确认, 当所有安置登记人员均为“已审核确认”状态下, 用人单位可点击“完成申报”按钮。

重新登记: 在未点击“完成申报”按钮前, 用人单位对“已确认”的人员可重新进行申报并重新填写相关信息, 由系统或残联主管部门重新对该人员进行审核认定。

删除: 在未点击“完成申报”按钮前, 用人单位如果不想申报已添加的人员, 可点击“删除”。

安置人员列表 [+ 添加残疾人](#) [删除](#)

身份证号码或姓名 [搜索](#)

已登记 **1** 人, 已审核确认 **1** 人, 待审核 **0** 人, 资料待完善 **0** 人

未点击“完成申报”之前, 可以对已安置的残疾人进行修改和删除

	身份证号	残疾证号	安置登记(月)	安置确认(月)	安置核定(月)	审核状态	操作
<input type="checkbox"/>	339011*****2211539	33901119*****115395...	8	8	16	已审核确认	查看 重新登记 删除

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”, 则可以点击“完成申报”按钮。(下图所示)

首页 残疾人安置管理 单位信息维护管理 缓减免申请 残保金计算器 通知公告

业务年度: 2021年 完成申报

本次累计安置确认 **8** 个月, 累计安置核定 **16** 个月

如您已完成所有残疾人员的安置登记, 请点击右上角的“完成申报”按钮进行最后确认!

资料待完善: 残疾人安置过程中还未申报填写所有信息, 还不属于有效安置登记人员。

待审核: 需要残联主管部门对该人员上传的部分资料进行审核并确认。需要审核的部分资料有劳务派遣协议、补充增加的残疾证件、工资证明、社保参保证明、医保参保证明。

已审核确认: 该人员已经由系统自动审核确认, 或由残联主管部门对资料进行审核并确认, 当所有安置登记人员均为“已审核确认”状态下, 用人单位可点击“完成申报”按钮。

重新登记: 在未点击“完成申报”按钮前, 用人单位对“已确认”的人员可重新进行申报并重新填写相关信息, 由系统或残联主管部门重新对该人员进行审核认定。

删除: 在未点击“完成申报”按钮前, 用人单位如果不想申报已添加的人员, 可点击“删除”。

所有人员安置完成之后, 且人员状态为“已审核确认”, 就可以点击“完成申报”按钮进行最后确认

安置人员列表 + 添加残疾人 删除

身份证号码或姓名

已登记1人, 已审核确认1人, 待审核0人, 资料待完善0人

	身份证号	残疾证号	安置登记(月)	安置确认(月)	安置核定(月)	审核状态	操作
<input type="checkbox"/>	339011*****2211539	33901119*****115395...	8	8	16	已审核确认	查看 重新登记 删除

点击“完成申报”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“确定”完成最后的确认申报工作。(下图所示)



第七步：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”，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，用人单位可直接至税务部门缴纳残保金。（下图所示）

业务年度: 2021年

下载年审认证确认书

完成申报

年审认证反馈

确认申报之后可以下载年审认证确认书

本次累计安置确认 **8** 个月, 累计安置核定 **16** 个月

确认申报之后如果对结果有异议, 可以进行年审认证反馈

年审认证审核通过! 如您对年审结果无异议, 可打印“年审认证确认书”, 如对年审结果有异议, 可点击右上角的“年审认证反馈”按钮向残联部门进行反馈。

资料待完善: 残疾人安置过程中还未申报填写所有信息, 还不属于有效安置登记人员。

待审核: 需要残联主管部门对该人员上传的部分资料进行审核并确认。需要审核的部分资料有劳务派遣协议、补充增加的残疾证件、工资证明、社保参保证明、医保参保证明。

已审核确认: 该人员已经由系统自动审核确认, 或由残联主管部门对资料进行审核并确认, 当所有安置登记人员均为“已审核确认”状态下, 用人单位可点击“完成申报”按钮。

重新登记: 在未点击“完成申报”按钮前, 用人单位对“已确认”的人员可重新进行申报并重新填写相关信息, 由系统或残联主管部门重新对该人员进行审核认定。

删除: 在未点击“完成申报”按钮前, 用人单位如果不想申报已添加的人员, 可点击“删除”。

安置人员列表

+ 添加残疾人

删除

身份证号码或姓名 请输入

搜索

确认申报之后不可以添加或者删除残疾人

已登记 **1** 人, 已审核确认 **1** 人, 待审核 **0** 人, 资料待完善 **0** 人

序号	姓名	身份证号	残疾证号	安置登记(月)	安置确认(月)	安置核定(月)	审核状态
1	瓜*孜	339011*****2211539	33901119*****115395...	8	8	16	已审核确认

首页 残疾人安置管理 其他业务系统管理 系统管理 系统公告管理 通知公告

业务年度: 2021年

本次累计安置确认 **8** 个
年审认证审核通过! 如您对
反馈。

资料待完善: 残疾人安置过程中还
待审核: 需要残联主管部门对该人
已审核确认: 该人员已经由系统自动
重新登记: 在未点击“完成申报”按钮
删除: 在未点击“完成申报”按钮前。

年审认证反馈

反馈状态: 未反馈

* 反馈内容

输入反馈内容, 点击“确定”即可

取消 确定

安置人员列表

+ 添加残疾人 删除

身份证号码或姓名 请输入

搜索

年审认证反馈

按钮向残联部门进行反

1. 医保参保证明,
或申报”按钮。

西安市各级残疾人就业服务机构

暨按比例安排残疾人就业联网认证联系一览表

机构	对应税务关系	联系地址	电话
市本级暨市 残疾人就业 中心	陕西省税务局第二税务分局、 西安市税务局第一税务分局、 曲江新区税务局、经开区税务 局、浐灞生态区税务局登记注 册的用人单位（含中央、省属 及外省市单位）	新城区长乐中路红华巷2号	政策咨询：83263501
			职业介绍：83263510
新城区	新城区税务局	新城区含元路51号新城区残疾人综合服务中心（万国金色家园小区大门西侧）	87543449
莲湖区	莲湖区税务局	莲湖路57号	87321970
碑林区	碑林区税务局	环城东路南段23号（高速神州酒店北邻）	83211915
雁塔区	雁塔区税务局	雁塔区曲江大道中段路东	85420170
未央区	未央区税务局	未央区凤城南路西段9号	86240876
灞桥区	灞桥区税务局	灞桥区纺一路农机管理站院内	83510296

阎良区	阎良区税务局	阎良区前进路 18 号	86866336
临潼区	临潼区税务局	临潼区桃源路 153 号	83871056
长安区	长安区税务局、航天产业基地 税务局	长安区西寨十字东南角	84183092
高陵区	高陵区税务局	高陵区昭慧路残疾人综合服务中心 1 楼 (政务服务中心隔壁)	86916925
蓝田县	蓝田县税务局	蓝田县工业园区文姬路延伸段天桥北侧 (蓝田县特殊教育学校院内)	82738136
鄠邑区	鄠邑区税务局	鄠邑区草堂路 528 号	89011986
周至县	周至县税务局	周至县中心东街 47 号	87110088
高新区	高新区税务局	西太路 2 号蓝博公寓 D 区西门	81116319
港务区	港务区税务局	国际港务区管委会港务大道 6 号综合楼 五楼社会事业局 510 办公室	83332101
西咸新区	空港新城税务局、沣东新城税 务局、秦汉新城税务局、沣西 新城税务局、泾河新城税务局	上林街办扶苏路 3 号艺墅大厦 609 室	33186135

申报资料真实性承诺书

_____（用人单位）郑重承诺：

在办理 _____ 年度按比例安排残疾人就业审核认定事项中所提交的下列材料真实、有效，复印件与原件一致。如有隐瞒或提供的材料虚假，愿意承担一切法律后果。

用人单位信息；

_____ 年安排就业的残疾人信息；

劳动合同/残疾人在编证明；

发放给残疾人的工资信息；

残疾人参保缴费信息；

用人单位名称（章）

法定代表人或授权经办人签名：

年 月 日

附件 4

劳务派遣用工认定情况说明

_____ (残疾人姓名), 残疾证号 _____,
用工时间__年__月__日至__年__月__日;
…;
…。

以上__名残疾人以劳务派遣方式用工, 经用工单位与劳务派遣单位一致同意, 计入(单位全称)的残疾人按比例就业人数, 不再计入(单位全称)的残疾人按比例就业人数。

特此说明。

劳务派遣单位联系人:

用工单位联系人:

联系电话:

联系电话:

盖章 (劳务派遣单位名称)

盖章 (用工单位名称)

年 月 日

年 月 日