

残疾人按比例就业情况联网认证 工作规范

2025 年 5 月

目 次

前言

1 范围

2 规范性引用文件

3 术语和定义

4 原则

5 基本要求

6 告知

7 申报受理

8 审核认定

附录 A（资料性）关于开展××××年度残疾人按比例就业
情况联网认证工作的通告

附录 B（规范性）材料真实有效性确认承诺书

附录 C（规范性）受理通知书

附录 D（规范性）残疾人按比例就业情况联网认证工作流程

附录 E（规范性）残疾人按比例就业情况联网认证认定书

前 言

本规范按照 GB/T1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》起草。

主编部门：中国残疾人联合会

参编单位：中国残联就业服务指导中心

湖南省残疾人联合会

1 范围

本规范规定了残疾人按比例就业情况联网认证工作的术语和定义、原则、基本要求、告知、申报受理、审核认定等，适用于残疾人按比例就业情况联网认证工作。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过规范性引用构成本规范必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本规范；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本规范。

GB / T32169.1—2015 政务服务中心运行规范第1部分：基本要求。

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本规范。

3.1 残疾人

本规范中的残疾人指持有效《中华人民共和国残疾人证》的人员，或者持有《中华人民共和国残疾军人证》（1—8级）的人员。

3.2 用人单位

合法成立，有一定的组织机构和财产，运用劳动力组织生产劳动，且向劳动者支付工资等劳动报酬的机关、团体、企业、事业单位和民办非企业单位。

3.3 联网认证机构

依据工作职能对用人单位按比例安排残疾人就业情况作出认定的残联、残联就业服务机构或地方人民政府授权的其他政务服务机构。

3.4 联网认证员

联网认证机构中负责对用人单位按比例安排残疾人就业情况进行审核、认定的工作人员。

3.5 审核

用人单位依法按比例安排残疾人就业并进行申报，联网认证机构依据工作职能对用人单位申报的材料是否符合相关条件和标准进行审查、核实的行为。

3.6 认定

联网认证机构根据对用人单位申报材料的审查结果，作出认定结论的行为。

4 原则

4.1 依法认定原则

联网认证工作应当严格按照法律法规、规章、规范性文件进行，遵循规定程序，确保用人单位和残疾人的权益得到保障。

4.2 公开公平公正原则

审核和认定的依据、标准、流程、时限应当公开、公示，并告知用人单位。

联网认证机构及工作人员应当平等对待用人单位，提供规范化、无差别化服务。

4.3 保守秘密原则

联网认证机构及工作人员对其掌握的用人单位、残疾人以及相关机构的相关信息，应当保密。

4.4 高效便民原则

联网认证机构及工作人员在开展审核、作出认定时，应当优化服务方式、提供异地代收、全程网办、窗口办理等办理渠道。

5 基本要求

5.1 各级政务服务平台、残联服务平台应当设立按比例安排残疾人就业情况联网认证服务入口，满足用人单位全程网办需求。

5.2 全程网办应当满足用人单位通过 PC 端向业务属地联网认证机构提出办理申请、获取告知信息、查询办理结果、打印电子认定书的需求。

5.3 联网认证机构应当在政务服务平台、残联服务平台、残疾人按比例就业情况联网认证系统公开相关政务服务信息，提供服务指南下载。

5.4 残疾人按比例就业情况联网认证政务服务信息内容包括但不限于：事项名称、设置依据、实施主体、承诺办理时限、申请材料、审核和认定条件、线上办理流程、窗口办理方式（包括地点、办公时间、申报材料、办理流程、联系电话、监督咨询电话等）。

5.5 联网认证机构应当建立和完善有关制度，明确具体认证

方式的依据和理由，逐项规范、量化认证内容、审核评判依据、审核要点、审核程序、审核期限、联网认证员职责、注意事项及不当审核行为需承担的后果等内容。

5.6 联网认证机构应当设立联网认证工作窗口，方便用人单位现场申报办理残疾人按比例就业情况联网认证事项。

5.7 窗口服务应当符合《政务服务中心运行规范第1部分：基本要求》（GB / T32169.1—2015）要求。

5.8 联网认证员应当参加《中华人民共和国保守国家秘密法》、《残疾人就业条例》等法律法规及联网认证工作专业知识培训，经考核合格后持证上岗。上岗前与所属联网认证机构签订保密协议。

6 告知

6.1 每年联网认证工作开始前，各级残联应当向社会发布公告。

6.2 告知内容包括联网认证工作的对象、时间、申报方式、申报材料（7.2）、有关要求及联系方式等（参见附录A）。

6.3 告知方式包括但不限于通过报纸、电台、电视台、网站发布等形式。

7 申报受理

7.1 残疾人按比例就业联网认证申报通过全国统一的认证系统或联网认证机构窗口办理。

7.2 用人单位应当按照认证系统提示和要求申报相关材料，申报材料应当包括用人单位信息、上一年度安排残疾人就业情况

信息，并确保真实、有效。

7.2.1 用人单位信息包括：用人单位名称、统一社会信用代码、税务主管部门、残联主管部门、单位所属行政区域、单位性质、经济性质、行业类别、法人姓名、法人身份证号、法人电话、经办人姓名、经办人电话、座机电话、邮箱、单位注册地址、在职职工人数、单位经营地址。

7.2.2 上一年度安排残疾人就业情况信息包括：身份证号、姓名、性别、年龄、户籍地、户籍地类型、联系电话、户籍地址、文化程度、监护人姓名、监护人电话、是否劳务派遣、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、社保参保单位、医保参保单位、工资发放单位、残疾证号、证件类型、残疾证有效期、残疾等级、残疾类型。

7.3 用人单位可到任一联网认证机构窗口申报办理，办理时需提交《材料真实有效性确认承诺书》（参见附录 B）。联网认证机构受理后应当在联网认证系统中录入相关信息。

7.4 用人单位申报时，提交的材料齐全、信息准确、符合规定形式的，由联网认证机构将用人单位提交的申报材料录入认证系统，用人单位对认定结果无异议的，当场办结；异地受理、申报材料不符合条件等不能当场办结的，应当向用人单位出具受理通知书（参见附录 C）。

8 审核认定

8.1 用人单位所属主管联网认证机构原则上应当为用人单位

主管税务机关所在地同级联网认证机构。机关、事业单位及其他特殊情况可依据实际工作权限划分。

8.2 联网认证机构根据规定条件和程序（参见附录 D）对用人单位提交的申报材料进行审核。

8.3 用人单位申报不符合认定条件的，联网认证机构应当通过认证系统告知理由，并要求其在规定时间内补充佐证材料申请复核；用人单位未提供有效佐证材料申请复核的，不予认定。

8.4 联网认证机构经过审核认定后，认证系统自动生成残疾人按比例就业情况联网认证认定书（参见附录 E），用人单位可自行下载。

8.5 残疾人按比例就业情况联网认证认定书内容包括：文书名称、文书号、用人单位名称、认定内容、审核机构印章、日期。

附录 A

(资料性)

关于开展××××年度残疾人按比例就业情况 联网认证工作的通告

各用人单位：

根据《××××××××××》(法规、政府规章)第×条、《××××××××××》(规范性文件)第×条规定，现将××××年度残疾人按比例就业情况联网认证工作有关事项通告如下：

一、申报对象

××行政区域内××××年度安排有残疾人就业的机关、团体、企业、事业单位和民办非企业单位等用人单位(以下简称用人单位)。

二、申报时间

××××年3月1日至××××年10月31日。

三、申报方式

(一) 网上申报：用人单位可通过PC端(详见服务指南)登录国家政务服务平台、××省(自治区、直辖市)政务服务网、中国残联就业服务平台，进入“跨省通办”专区，登录残疾

人按比例就业情况联网认证系统办理。

(二) 窗口办理：用人单位携带申报材料到××××路××号××××（残疾人按比例就业情况联网认证机构名）“跨省通办”窗口进行申报。

四、申报材料

(一) 网上办理

用人单位注册（未在市场监督管理局数据库的用户需要）、登录系统后，按系统提示填报和上传相关材料。

(二) 窗口办理

1. 材料真实有效性确认承诺书；
2. 工资凭证（系统未能数据比对成功的用户需要）；
3. 社保凭证（系统未能数据比对成功的用户需要）；
4. 劳动合同；
5. 医保凭证（系统未能数据比对成功的用户需要）。

...

五、相关说明

(一) ××××年度安排有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；未安排有残疾人就业的，可直接向税务机关申报缴纳残疾人就业保障金；

(二) 用人单位应当如实填报相关信息，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) 用人单位申报通过后，可在承诺办结日前随时登录残疾人按比例就业情况联网认证系统，获取告知信息、了解办理状态。已办结的，可以下载打印电子认定书。

六、联系方式

(一) 地址：××省××县/××市××区××××。

(二) 联系人：×××

(三) 联系电话：××××××××。

发布公告单位名称（章）

××××年××月××日

附录 B

(规范性)

材料真实有效性确认承诺书

郑重承诺：

在办理_____年度残疾人按比例就业情况联网认证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。

1. 用人单位信息；
2. 年度安排就业的残疾人信息；
3. 残疾人证/残疾军人证信息；
4. 劳动合同/劳务派遣协议信息；
5. 残疾人参保缴费信息；
6. 发放给残疾人的工资信息；
7. 其他申报信息。

用人单位（公章）：

法定代表人或授权经办人签名：

××××年××月××日

附录 C

(规范性)

受理通知书

受理单号：

××××× (用人单位名称)：

现收到你单位申报办理的××××年度残疾人按比例就业情况联网认证事项所提交申报材料，予以受理。联网认证事项在22个工作日内办结。

特此告知。

受理人：×××

联系电话：××××××××

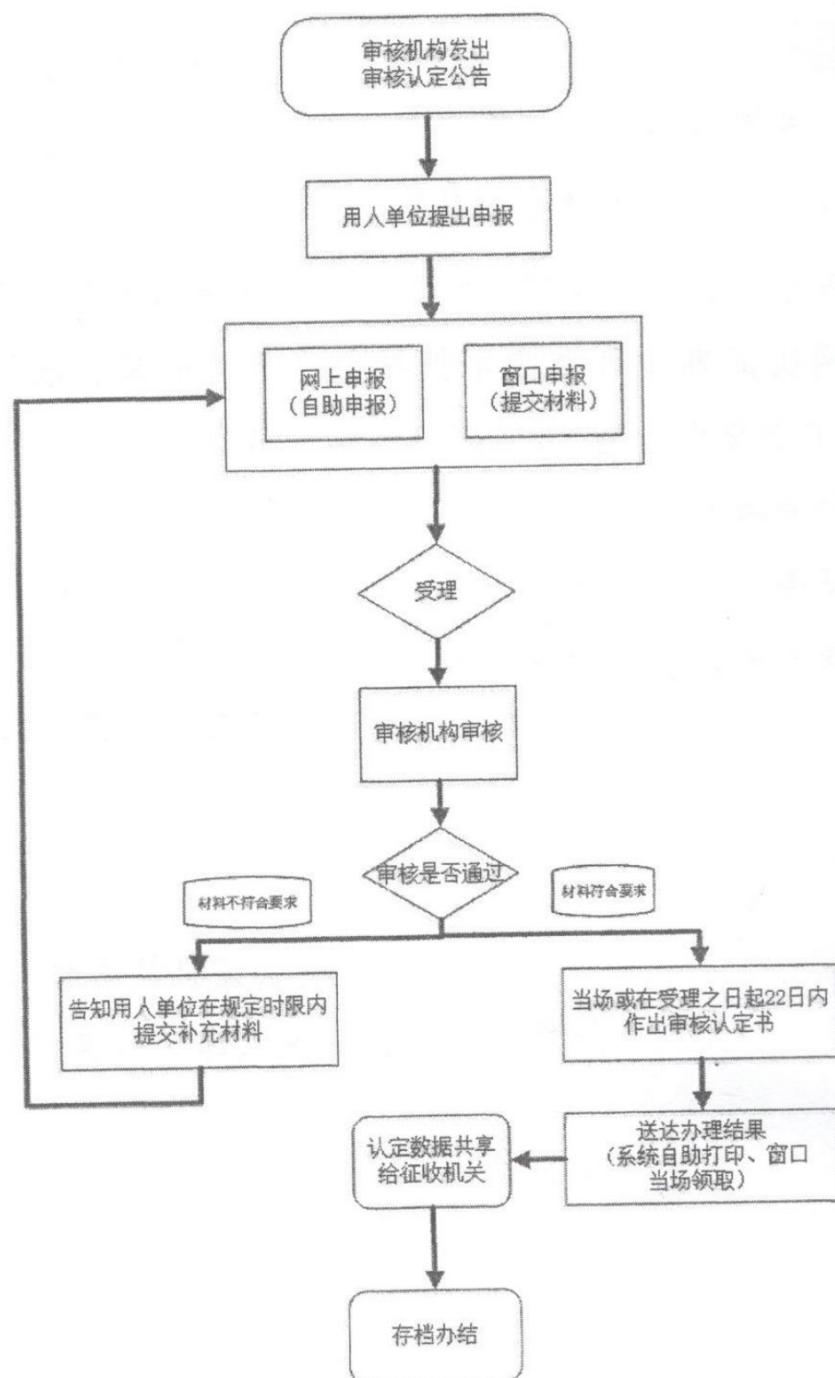
联网认证机构名称 (章)

××××年××月××日

附录 D

(规范性)

残疾人按比例就业情况联网认证工作流程



附录 E

(规范性)

残疾人按比例就业情况联网认证认定书

(年度)

编号:

用人单位:

统一社会信用代码号:

税务登记证号:

法定代表人:

依据《残疾人就业保障金征收使用管理办法》(政府规章、规范性文件) 第七条, 经审核后你单位××××年度予以认定××人月。

残疾人安置登记审核认定结果如下:

××××年×月安置登记×人, 经审核后予以认定×人月;

.....

残疾人安置登记审核认定具体信息可通过“全国残疾人按比例就业情况联网认证”网上事项进行查询。如对本认定结论有疑

义，可向所在县（市、区、旗、街道）残联主管部门进行咨询，或申请年审认证反馈。

联网认证机构名称（盖章）

××××年××月××日