

浙江省残疾人联合会
浙江省人力资源和社会保障厅
浙江省退役军人事务局
浙江省市场监督管理局
浙江省医疗保障局
国家税务总局浙江省税务局
浙江省民政厅
中共浙江省委机构编制委员会办公室

文件

浙残联发〔2022〕3号

关于全面启动全国残疾人按比例就业情况 联网认证“省内通办”“跨省通办”工作的通知

各市残联、人力资源和社会保障局、退役军人事务局、市场监管局、医疗保障局、民政局、市委编办，国家税务总局浙江省各市税务局：

为贯彻落实中国残联、人社部等6部门《关于做好全国残疾

人按比例就业情况联网认证“跨省通办”有关工作的通知》（残联发〔2021〕16号）、《中国残联办公厅关于全面启动全国残疾人按比例就业情况联网认证“跨省通办”工作的通知》（残联厅函〔2021〕363号）等文件精神，经研究，决定在全省范围内全面启动全国残疾人按比例就业情况联网认证“省内通办”“跨省通办”工作，现就有关事项通知如下：

一、时间进度安排

全省残疾人按比例就业情况联网认证时间为每年3月1日至12月31日，集中申报期为4月1日至6月30日。中国残联将于2022年1—2月进行系统全国联网测试，各地要及早部署，根据《按比例安排残疾人就业审核认定工作规范（试行）》要求（电子版另行下发），在2022年2月底前设立联网认证业务窗口，采取“线上+线下”相结合的方式受理业务，在不改变原有办理事权的基础上，通过“收受分离”和窗口受理，实现同步网上异地传递和属地办理。

二、规范办理流程

坚持依法认定、公开公平公正、保守秘密、高效便民的原则，具体办理流程和操作规范详见《残疾人按比例就业情况联网认证“省内通办”“跨省通办”办理规范（试行）》（附件1）。各地要严格遵照《规范》制定的办理原则、申请材料目录、办理方式、申办业务流程及时限要求，为联网认证工作提供科学化、便利化的“省内通办”“跨省通办”服务，并按照要求做好相关材料的流

转与保存。

三、加强部门协作

各地相关部门要在保障数据安全的前提下，根据工作实际和任务分工（附件2）做好数据更新工作，确保数据的准确性和实效性。各地残联和税务部门要切实做好残疾人按比例就业审核认定残疾人数及残保金征收情况数据的交换工作。

四、提高服务水平

各地要结合当地工作实际，及时优化调整相关政策，合理压缩办理时限，根据相关数据共享情况减少线下办理需要提供的材料，为用人单位提供便捷优质的服务；加强硬件设备配备，进一步强化从事残疾人按比例就业情况联网认证工作人员（含临聘人员）的业务培训，工作人员实行持证上岗，并与本级残疾人就业服务机构签订信息安全保密协议；广泛收集用人单位和残疾人的意见建议，逐级反馈，及时解决，不断完善残疾人按比例就业情况联网认证工作机制，推动“跨省通办”好差评工作。

五、加强宣传发动

各地要利用就业援助月、全国助残日、国际残疾人日等重要节日，通过各种渠道，加强残疾人按比例就业政策和联网认证工作的宣传，引导鼓励更多用人单位通过“跨省通办”系统网报端开展按比例安排残疾人就业年审申报工作；主动帮助前往窗口申报残疾人按比例就业年审工作的用人单位掌握网上申报的步骤方法，提高网办率。

六、加强数据管理应用

各地要按照政务服务相关要求，在政务服务平台上完成网办事项认领，统一使用全国残疾人按比例就业情况联网认证“跨省通办”系统申办端开展就业年审工作；加强按比例安排残疾人就业单位的信息维护，确保数据的准确性和办理的及时性，并按照相关要求（数据导入模板电子版另行下发）做好 2020、2021 两个年度审核数据的归集上报。充分利用相关数据，分析本地区残疾人就业形势，为制定当地残疾人就业扶持政策规划、精细开展残疾人职业培训与就业服务提供依据，并视情依托系统数据开展残疾人超比例奖励补贴相关工作等。

各市残联要通过“跨省通办”统管子系统及时掌握所属县（市、区）用人单位按比例安排残疾人就业情况，严格残疾人离职、退休等退出管理，按年度向省残联提交总结报告，内容应包括基本数据、本地区残疾人按比例就业行业分析、市场岗位需求以及相关工作建议等，并于当年 12 月 1 日前提交省残疾人综合服务中心，省残联将适时对各地工作开展情况进行评估。

省残联联系人：楼静 王鑫

电 话：0571—85781153 85781157

省税务局联系人：金华东

电 话：0571—87668770

系统技术支持：高磊华 鲁赣缘

电 话：13871599512 15879834098

附件：1. 残疾人按比例就业情况联网认证“省内通办”“跨省通办”办理规范（试行）

2. 各部门任务分工



浙江省残疾人联合会



浙江省人力资源和社会保障厅



浙江省退役军人事务厅



浙江省市场监督管理局



浙江省医疗保障局



国家税务总局浙江省税务局



浙江省人民政府



中共浙江省委机构编制委员会办公室

2022年2月10日

残疾人按比例就业情况联网认证 “省内通办”“跨省通办”办理规范

(试 行)

为规范开展残疾人按比例就业情况联网认证“省内通办”“跨省通办”(以下简称联网认证)工作,优化政务服务,推进残疾人按比例就业审核“减时间、减环节、减材料、减跑动”,以“便民、高效、统一、安全”为基本原则,着力打通业务链条和数据共享堵点,实现用人单位异地办事“马上办、网上办、就近办、一地办”。依据《国务院办公厅关于加快推进政务服务“跨省通办”的指导意见》和《按比例安排残疾人就业审核认定工作规范(试行)》,制定本规范。

一、办理原则

(一) 依法认定原则

联网认证工作应严格按照法律法规、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合法权益得到保障。

(二) 公开公平公正原则

联网认证的依据、标准、流程、时限应公开、公示,并告知用人单位。

审核机构及其工作人员应平等对待用人单位,提供规范化、

无差别化服务。

（三）保守秘密原则

审核机构及其工作人员对获知的用人单位、残疾人的相关信息，应当保密。

（四）高效便民原则

审核机构在开展审核、作出认定时，应优化服务方式，提供全程网办、窗口办理等办理渠道。

二、办理对象及申请材料目录

联网认证工作办理对象为上年度已安排残疾人就业的用人单位。业务地残联要一次性告知联网认证申请人所需要提供的材料，避免申请人多次跑、往返跑。材料目录主要包括：

（一）用人单位信息

包括统一社会信用代码、单位名称、单位性质、经济性质、行业类别、单位所属行政区、残联主管部门、税务主管部门、法人姓名、法人身份证号、法人电话、经办人姓名、经办人电话、残保金缴纳类型、注册地址、经营地址。

（二）上一年度安排残疾人就业情况信息

包括残疾人姓名、残疾人身份信息、残疾人户籍信息、残疾人证/残疾军人证号、残疾等级/残疾军人伤残等级、文化程度、联系电话、残疾人就业岗位、实际支付给残疾人的工资金额、用工性质、劳动合同起止期限（合同制员工填报）、残疾人参保信息、上年度缴费信息。

（三）申报资料真实性承诺书（附后）

申请人进行现场申请办理的，需提供以上全部纸质材料；网上申请办理的，根据系统提示进行相关字段填写即可。

三、办理方式

（一）现场申请办理

申请人直接到单位所在地的县级残联服务窗口，按照要求如实填写申请表并提供相关证明材料，进行按比例安排残疾人就业审核办理申请。工作人员引导帮助申请人通过浙江政务服务网开展线上申报，确有困难的由工作人员将申请表内容代为录入系统，并上传相关证明材料。申请人开展异地申报的，由审核员指导用人单位通过审核管理系统向业务属地审核机构提出申报。

（二）网上申请办理

申请人登录浙江政务服务网残疾人按比例就业情况联网认证“跨省通办”专区，按照要求如实填写单位信息、残疾职工信息并按要求上传相关证明材料，进行按比例安排残疾人就业审核办理申请。申请人开展异地申报的，由审核员通过审核管理系统转业务属地审核机构办理。

四、申办业务流程及时限要求

联网认证申办业务流程分为受理、审核、确认等环节。

（一）受理环节

由申请人于业务申报期内在浙江政务服务网提出申请，或者在县（市、区）残联由窗口服务人员代为申请。系统受理实时完

成，窗口受理在资料齐全的情况下原则上应当场受理，确有原因无法当场受理的需告知原因并在3个工作日内完成。

（二）审核环节

原则上由系统自动完成，系统根据受理环节接收到的用人单位及残疾人信息自动比对审核残疾人证或残疾军人证信息、残疾人在该单位的相关养老保险参保信息、医疗保险参保信息、工资发放信息等数据。用人单位对系统比对审核结果如有异议可在系统相应模块上传相关证明材料，进入人工审核阶段，人工审核阶段由各县（市、区）残联在10个工作日内完成（不含异议复核）。

（三）确认环节

由申请人在网报端对审核结果进行确认，无异议的经申请人年审认证后可在线打印年审认证确认书。完成年审认证后如有异议，可于7个工作日内进行年审认证反馈，反馈申请经残联工作人员审核后，申请人可对原申报信息进行修改。残联工作人员需在申请人完成初次年审认证20个工作日内将年审认证结果报送税务部门。

五、审核相关材料的流转与保存

联网认证过程中产生的所有纸质资料，由联网认证申请人业务所属地残联负责保管，并将全部材料通过扫描等方式保存为电子版文件。各级审核机构要建立信息安全机制，切实做到信息的规范使用、安全管理，防止滥用或泄露。

六、本规范由浙江省残联负责解释

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 2

各部门任务分工

根据《关于做好全国残疾人按比例就业情况联网认证“跨省通办”浙江试点工作的通知》，各部门任务分工如下：

一、残联

统一安装、调试年审系统标准版（省残联在中国残联标准版基础上迭代升级），按照进度要求，及时与相关部门数据系统及政务服务平台实现对接；逐级配备“联网认证”设备和专职人员，并组织专职人员开展培训、考核与安全保密教育；审核确认用人单位提交的按比例安排残疾人就业信息，并将审核结果推送给税务部门。

二、市场监督管理部门

通过省公共数据交换平台共享市场主体登记基本信息及其新增登记、注销或经营异常名录等状态变化信息到年审系统数据库。残联按年度向市场监督管理部门共享市场主体安排残疾人就业信息。

三、税务部门

确认残联推送的用人单位按比例安排残疾人就业信息与金税系统相关数据是否一致，并实时反馈给年审系统数据库。支持残保金征缴信息共享给年审系统数据库。

四、人力资源社会保障部门

支持年审系统通过残疾人公民身份号码、用人单位、参保年月等信息查询核验残疾人参保信息，并将核验结果反馈给年审系统数据库。用人单位安排非本省残疾人无法通过地方数据库查询的，通过国家提供的数据接口查询核验。

五、医疗保障部门

支持年审系统通过残疾人公民身份号码、用人单位、参保年月等信息查询核验残疾人医保参保信息，并将核验结果反馈给年审系统数据库。

六、退役军人事务部门

确认用人单位提交、残联组织推送的残疾军人证信息的准确性，并实时反馈给年审系统数据库；确认用人单位提交、残联组织推送的伤残警察证信息的准确性，并实时反馈给年审系统数据库。

七、民政部门

通过省公共数据交换平台推送社会团体、民办非企业基本信息及新增登记和注销等状态变化信息到年审系统数据库。

八、机构编制部门

通过省公共数据交换平台推送事业单位登记管理机关系统数据库和实名制系统数据库中行政、事业单位基本信息及单位新增登记、注销或非正常户等状态变化信息到年审系统数据库。

