附件1：

全国残疾人按比例就业情况联网认证系统操作流程

一、网报系统申报办理流程（企业操作端）

**第一步**：在互联网搜索“内蒙古政务服务网”进入→**第二步**：注册或者登录（注册或者登录时必须使用法人账号）→**第三步**：选择对应行政区划（根据单位所属的残联主管部门选择）→**第四步：**通过直通部门找到“本级残联”→**第五步：**找到事项“全国残疾人按比例就业情况联网认证”在线办理。→**第六步：**根据系统点击“我要申报”，先进行“单位信息维护管理”，后办理“残疾人安置管理”。→ **第七步：**用人单位【添加残疾人信息】，进行信息录入验证，提交保存安置信息；按系统提示填报和上传相关材料。→ **第八步：**用人单位待残联业务部门审核确认后，并对审核结果无异议，点击【完成申报】，点击后不可再添加安置残疾人； **第九步：**残联业务部门将安置登记信息发送税务局后，用人单位可下载打印《按比例安排残疾人就业审核认定书》，并通过电子税务局或到当地主管税务机关自主申报缴纳保障金。

（注：残疾人就业用人单位若在审核办结后需要重新申报的，需进行【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，用人单位方可重新按照网报流程办理）。

二、窗口办理（现场办理）材料要点

1、劳动合同：申报单位和残疾人签订的劳动合同必须满一年以上。

2、工资：申报单位给残疾人所发工资必须满足当地最低工资标准，最低工资为应发工资，含社保个人缴纳部分；并且需要按月提供所安置残疾人工资发放信息证明材料。

3、社保：申报单位需要按月提供所安置残疾人的社保缴纳信息证明材料。

4、医保：申报单位需要按月提供所安置残疾人的医保缴纳信息证明材料。

5、承诺书：申报单位需要提供签字并加盖公章的申报材料真实性承诺书。