

残保金征缴“一件事”操作手册

一、登录“一网通办”

进入上海“一网通办”PC端（<https://zwdt.sh.gov.cn/>），点击“登录”按钮，跳转至登录界面。



选择“法人登录”，可通过法人一证通或市场主体扫码等方式进行登录。



二、选择“残保金征缴”

进入“特色专栏”，点击“高效办成一件事”。切换到“服务企业”，进入“残疾人就业保障金征缴”，点击“立即办理”，进入智能引导界面。

FEATURE COLUMN 特色专栏

国家政务服务专区

国家政务服务平台
小微企业和个体工商户服务

智能服务

免申即享
线上帮办
好办快办

高效办成一件事

一业一证
一件事服务

义务教育入学专栏

上海市义务教育入学
报名系统

服务个人
服务企业
综合服务

- 企业开办**
 - 上海企业登记在线
 - 汽车清洗
 - 建筑业企业开办
- 场地获得**
 - 水电气网联合报装
 - 海域使用
 - 涉河建设项目
- 船舶开航**
 - 船舶开航
 - 体育彩票销售网点
- 员工招聘**
 - 企业招用员工 (稳就业)
- 税费缴纳**
 - 税费申报
 - 残疾人就业保障金征缴
- 生产经营**
 - 企业高频证照变更联办
 - 个人股权变更
 - 一般项目挖掘道路施工
- 注销企业“一窗通”**
- 清算注销**
- 权益保护**
 - 公共信用信息修复
 - 知识产权保护
- 惠企政策**
 - 市级支持资金申请
 - 支持科技型企业创新发展
- 文物拍卖**
- 水生野生动物**
- 民防工程和普通地下室使用备案**

更多服务 >>

办理流程概览

1

入口指引

申请入口

立即办理

详细操作手册下载

三、智能引导

单位经办人根据实际情况填写引导问卷。



若单位有残疾职工，且没有办理“单位安排残疾人就业情况申报”事项。可通过智能问卷引导，点击“下一步”按钮，跳转“单位安排残疾人就业情况申报”申报界面。



提示：用人单位完成 2022 年度残疾人按比例就业情况网上申报后，

用人单位应继续在“一网通办”平台，搜索“残保金征缴一件事”，根据系统引导，确认残保金应缴费额，缴纳残保金或申请超比例奖励。

四、【办理须知】界面

根据引导选择“无残疾职工”或已完成“单位安排残疾人就业情况申报”，则进入“残保金征缴‘一件事’”的“办理须知”界面，请用人单位认真阅读；阅读完毕后，请点击“已阅读并同意”按钮进入信息填报页面。

残保金征缴“一件事”



办理须知

- 一、适用范围及对象
1. 本市范围内实施规范征收残保金的企业、事业单位、社会组织(以下简称用人单位)。
- 二、申报对象
用人单位。
- 三、办理时限
用人单位应当在申报年度前填报; 逾期申报用人单位, 按最低缴费基数、最低申报残保金申报。
- 四、申报方式
提供“随报随缴”服务, 用人单位可通过网上缴费系统申报和支付, 也可到经办机构。
- 五、缴费方式
可通过三方协议扣缴、银行转账缴纳、自行缴款等方式缴纳。
- 六、先行清算
用人单位在申报年度前未足额缴纳。
- 七、其他规定
7.1 申报时间
2022年4月1日至2022年11月30日。
7.2 缴费基数
可参照规定。
7.3 申报对象
1. 本市范围内实施规范征收残保金的企业、事业单位、社会组织(以下简称用人单位);
2. 本市范围内实施规范征收残保金的社会组织(以下简称社会组织)。
7.4 申报方式
用人单位应当通过申报系统, 填报“一键经办”平台, 进入“残保金申报一件事”事项, 进行申报; 用人单位应当依法申报, 按照申报规范填报申报数据, 经申报系统审核、申报数据校验、用人单位自查和税务部门审核、申报系统生成申报数据、申报系统生成申报数据、申报系统生成申报数据; “残保金申报”系统“申报数据校验”或“申报系统审核”环节, 申报系统生成申报数据、申报系统生成申报数据、申报系统生成申报数据。
用人单位应当在申报年度前, 填报“一键经办”平台, 进入“残保金申报一件事”事项, 进行申报; 用人单位应当依法申报, 按照申报规范填报申报数据, 经申报系统审核、申报数据校验、申报系统生成申报数据、申报系统生成申报数据、申报系统生成申报数据。
用人单位应当在申报年度前, 填报“一键经办”平台, 进入“残保金申报一件事”事项, 进行申报; 用人单位应当依法申报, 按照申报规范填报申报数据, 经申报系统审核、申报数据校验、申报系统生成申报数据、申报系统生成申报数据、申报系统生成申报数据。
7.5 其他规定
用人单位应当在申报年度前填报申报数据; 逾期申报用人单位, 按最低缴费基数申报。
- 八、申报期限
8.1 申报时间
2022年4月1日至2022年11月30日。
8.2 申报对象
可参照规定。
8.3 申报系统
1. 本市范围内实施规范征收残保金的企业、事业单位、社会组织(以下简称用人单位);
2. 本市范围内实施规范征收残保金的社会组织(以下简称社会组织)。
8.4 申报方式
用人单位应当通过申报系统, 填报“一键经办”平台, 进入“残保金申报一件事”事项, 进行申报; 用人单位应当依法申报, 按照申报规范填报申报数据, 经申报系统审核、申报数据校验、申报系统生成申报数据、申报系统生成申报数据、申报系统生成申报数据。
用人单位应当在申报年度前, 填报“一键经办”平台, 进入“残保金申报一件事”事项, 进行申报; 用人单位应当依法申报, 按照申报规范填报申报数据, 经申报系统审核、申报数据校验、申报系统生成申报数据、申报系统生成申报数据、申报系统生成申报数据。
用人单位应当在申报年度前, 填报“一键经办”平台, 进入“残保金申报一件事”事项, 进行申报; 用人单位应当依法申报, 按照申报规范填报申报数据, 经申报系统审核、申报数据校验、申报系统生成申报数据、申报系统生成申报数据、申报系统生成申报数据。

温馨提示: 用人单位申报时, 请申报系统地址: [http://www.sh.gov.cn/shanghai-social-security](#) 申报, 申报成功后, 请及时关注申报系统, 申报成功后, 请及时关注申报系统, 申报成功后, 请及时关注申报系统。

社会保险

五、【信息确认】界面

“信息填报”包括“单位基本信息确认”、“申请异议”等部分。

残保金征缴“一件事”

信息确认 核定 确认处理信息

单位名称: [输入框] 征收年份: 2023

社保登记码: [输入框] 统一社会信用代码: [输入框]

征缴基数: [输入框] 上年度在职职工平均人数: 46

是否工商注册的企业: 否 是否为残疾人集中就业单位: 否

提醒: 征缴基数、上年度在职参保缴费职工人数方面: 可咨询上海人社咨询热线12333或参保所在地社保分中心。
对于用人单位性质及是否属于残保金征收范围有疑问的, 请拨打咨询电话

申请异议 办件进度查询 下一步

用人单位需要检查此页面展示的单位基础信息。如果用人单位对“征缴基数、上年度在职职工平均人数、是否工商注册的企业、是否为残疾人集中就业单位”信息存有异议，可通过点击左下角“申请异议”按钮申请进行异议处理。



用人单位可选择对“征缴基数有异议”、“上年度在职职工平均人数有异议”、“单位性质有异议”三种异议处理类型：

1、 选择“征缴基数有异议”需填写内容包括“正常缴费基数汇总”、“变更基数汇总”和“残保金缴费数据”，如填写过程无此类业务则按“0”填写。



①用人单位需要按照说明内容在“正常缴费基数汇总”中填写“社保缴费基数合计(2倍封顶前)”、“2倍封顶后基数合计”、“帐户人数”。

异议信息

正常缴费基数汇总

月份	社保缴费基数合计(2倍封顶前)	2倍封顶后基数合计	帐户人数
202201	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
202202	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
202203	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
202204	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
202205	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
202206	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
202207	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
202208	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
202209	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
202210	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
202211	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
202212	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
合计	0		

②“变更基数汇总”中分有“补缴基数”、“缴费基数调整基数”、“退账基数”、“申报录入基数”4个变更类别，用人单位需要根据实际情况填写相对应的“社保缴费基数合计(2倍封顶前)”、“2倍封顶后基数合计”，系统会自动计算“合计”。

变更基数汇总

变更类别	社保缴费基数合计(2倍封顶前)	2倍封顶后基数合计
补缴基数	<input type="text"/>	<input type="text"/>
缴费基数调整基数	<input type="text"/>	<input type="text"/>
退账基数	<input type="text"/>	<input type="text"/>
申报录入基数	<input type="text"/>	<input type="text"/>
合计		

③ “残保金缴费数据”中“2倍封顶前缴纳基数合计”、“2倍封顶后缴纳基数合计”和“上年度在职职工平均人数”系统会根据填写内容进行计算。

残保金缴费数据

2倍封顶前缴纳基数合计	<input type="text"/>
2倍封顶后缴纳基数合计	<input type="text"/>
上年度在职职工平均人数	<input type="text"/>

2、选择“上年度在职职工平均人数有异议”用人单位需按月填写实际帐户人数。

残保金异议处理申请

请选择异议处理类型：

基本信息

单位名称： 征收年份：

社保登记码：

异议信息

填写以下信息

月份	帐户人数
202201	<input type="text"/>
202202	<input type="text"/>
202203	<input type="text"/>
202204	<input type="text"/>

填写完成点击“确认提交”按钮后完成异议处理申请，同时页面会跳转到“信息确认”界面。

202211	<input type="text"/>
202212	<input type="text"/>
合计	<input type="text"/>

确认信息无误后，点击“下一步”按钮进入核定界面。



3、选择“单位性质有异议”，上传相关附件。如是工商注册的企业，需提供材料：营业执照或法人营业执照；如是残疾人集中就业单位（福企），需提供材料：民政局出具的《上海市残疾人集中就业企业社会保险费补贴申请审核表》（2022 年度）。

残保金征缴“一件事”

残保金异议处理申请

请选择异议处理类型：
 用人单位性质有异议
 -----请选择异议类型-----
 用人单位性质有异议
 征缴基数有异议
 上年度在职职工平均人数有异议

基本信息

单位名称： 征收年份：

社保登记码：

异议信息

用人单位提供材料

相关职能部门出具的证明：
 上传须知：
 1.图片格式要求为jpg、png格式，文件大小要求在5MB以内，图片应清晰可见，整洁美观
 2.真实并在有效期内

六、【核定】界面

核定页面展示用人单位所在单位“残疾职工名册”信息，其中包括“残疾人职工姓名”、“持证类型”、“证件号码”、“是否本市户籍”、“是否为毕业5年内中高等院校全日制院校毕业生”、“缴费月数”、“申报人数”和“核定人月数”等信息。同时可在下方查看单位的“残疾职工核定人数”和“核定比例”。

残保金征缴“一件事”

信息确认 1 ————— 核定 2 ————— 确认处理信息 3

残疾职工名册

序号	残疾人职工姓名	持证类型	证件号码	是否本市户籍	是否为毕业5年内中高等院校全日制院校毕业生	缴费月数	申报人数	核定人月数
1					否	11	1	11
2					否	12	1	12
3					否	12	1	24
4					否	12	1	12
5					否	12	1	12

残疾职工核定人数为 人,核定比例为

1 共1页 去 页 GO

上一步 下一步

确认残疾职工信息无误后，点击“下一步”，核定类型，分为“需缴纳残保金单位”、“超比例单位”和“无需缴纳残保金单位”三种情况。

1、“需缴纳残保金单位”页面中显示“应缴纳残保金金额”，点击“确认提交”确认信息后，用人单位即可通过线上缴纳残保金。



残保金征缴“一件事”



信息确认

核定

确认处理信息

单位名称:	[REDACTED]	统一社会信用代码:	[REDACTED]
社保登记码:	[REDACTED]	征收年份:	2023
残疾职工法定人数:	[REDACTED]	残疾职工比例:	[REDACTED]

应缴纳残保金金额: [REDACTED]

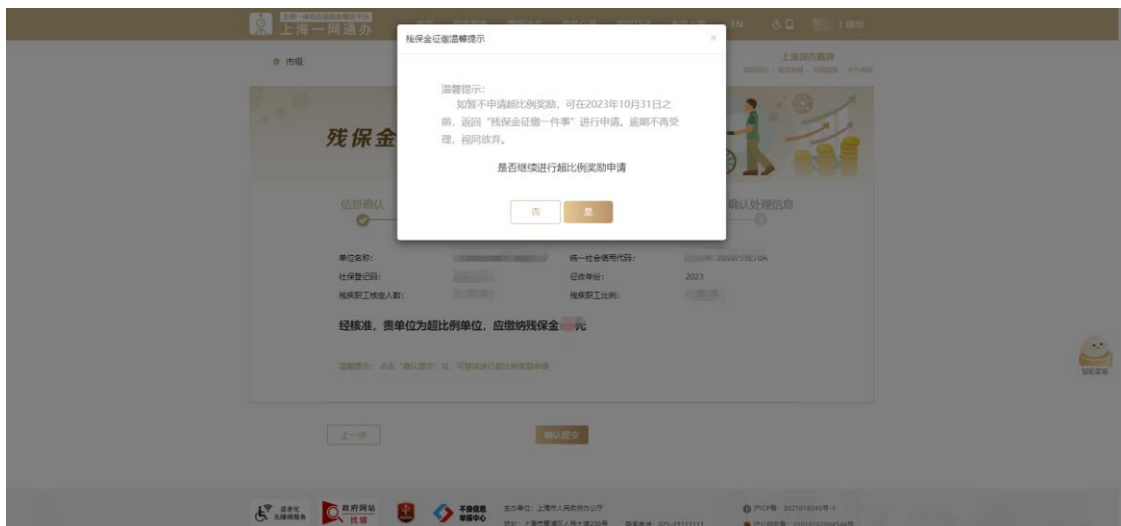
上一步

确认提交

残保金免缴、核销



2、如判断单位为“超比例单位”，则单位无需缴纳残保金。点击“确认提交”按钮后，可根据提示选择是否继续进行超比例奖励申请。





如点击按钮“是”，可进入超比例奖励申请页面，页面中展示“应发放超比例奖励金额”（此页面“用人单位开户名称”默认为“单位名称”），需要填写相应的单位账号信息：“开户银行”、“开户账号”和“开户银行行别”等信息。点击“正确示例”按钮可查看示例。根据系统引导，填写信息后，点击“确认提交”按钮，进入“申报成功”页面。

残保金征缴“一件事”

信息确认 ————— 核定 ————— 确认处理信息

单位名称： <input type="text"/>	统一社会信用代码： <input type="text"/>
社保登记码： <input type="text"/>	征收年份：2022
残疾职工核定人数： <input type="text"/>	残疾职工比例： <input type="text"/>

经核准，贵单位为超比例单位，应发放超比例奖励为 元

请填写单位账号信息 正确示例

* 用人单位开户名称： <input type="text"/>	* 开户银行： <input type="text"/>
* 开户账号： <input type="text"/>	* 开户银行行别： <input type="text"/>

上一步
确认提交

如申请超比例奖励过程中，对“用人单位开户名称”进行修改，须上传“更名证明或隶属关系证明或其他材料”。

残保金征缴“一件事”

信息确认 ————— 核定 ————— 确认处理信息

单位名称： <input type="text"/>	统一社会信用代码： <input type="text"/>
社保登记码： <input type="text"/>	征收年份：2022
残疾职工核定人数： <input type="text"/>	残疾职工比例： <input type="text"/>

经核准，贵单位为超比例单位，应发放超比例奖励为 元

请填写单位账号信息 正确示例

* 用人单位开户名称： <input type="text"/>	* 开户银行： <input type="text"/>
* 开户账号： <input type="text"/>	* 开户银行行别： <input type="text"/>

检测到您已修改用人单位开户名称，请上传附件材料

更名证明或隶属关系证明或其他材料： 上传须知：

1.图片格式要求为jpg、png格式，文件大小要求在5MB以内，图片应清晰可见，整张清晰
2.真实并在有效期内

本地上传

上一步
确认提交

3、如判断单位为“无需缴纳残保金单位”，确认信息无误后用人

单位即可点击“确认提交”按钮，进入“申报成功”页面。



残保金征缴“一件事”

信息确认 修正 确认处理信息

单位名称: 上海...公司 统一社会信用代码: 913...
社保登记号: 00... 征收年度: 2021
残疾职工人数: 残疾职工比例:

经核准，贵单位应缴纳残保金 0 元，属于免缴单位

上一步 确认提交

七、【申报成功】界面

系统提示“用人单位已提交成功！”即代表申报成功。办件的统一审批编码作为办件查询的唯一编码，可以自行记录以便提供给查询办理进度。

残保金征缴“一件事”



八、办理进度与结果查询

在一网通办首页上，点击右上角“单位名称”或者右侧快捷栏“我的主页”图标即可进入企业办事主页，点击“我的办件”即可查询所有申请事项的办理进度。





企业主页 我的信息 企业办件 我的项目 企业证明 企业证明 企业材料 我的发现 利息服务 政策中心 我的印章 >

您好,
周北区社会*****

成长值: 0分

我的办件 我的预约 我的物流

我的支付 我的评价 维权设置

立即签到

我的信息

税务信息 参保缴费 许可认定

信用信息 专利信息 处罚信息

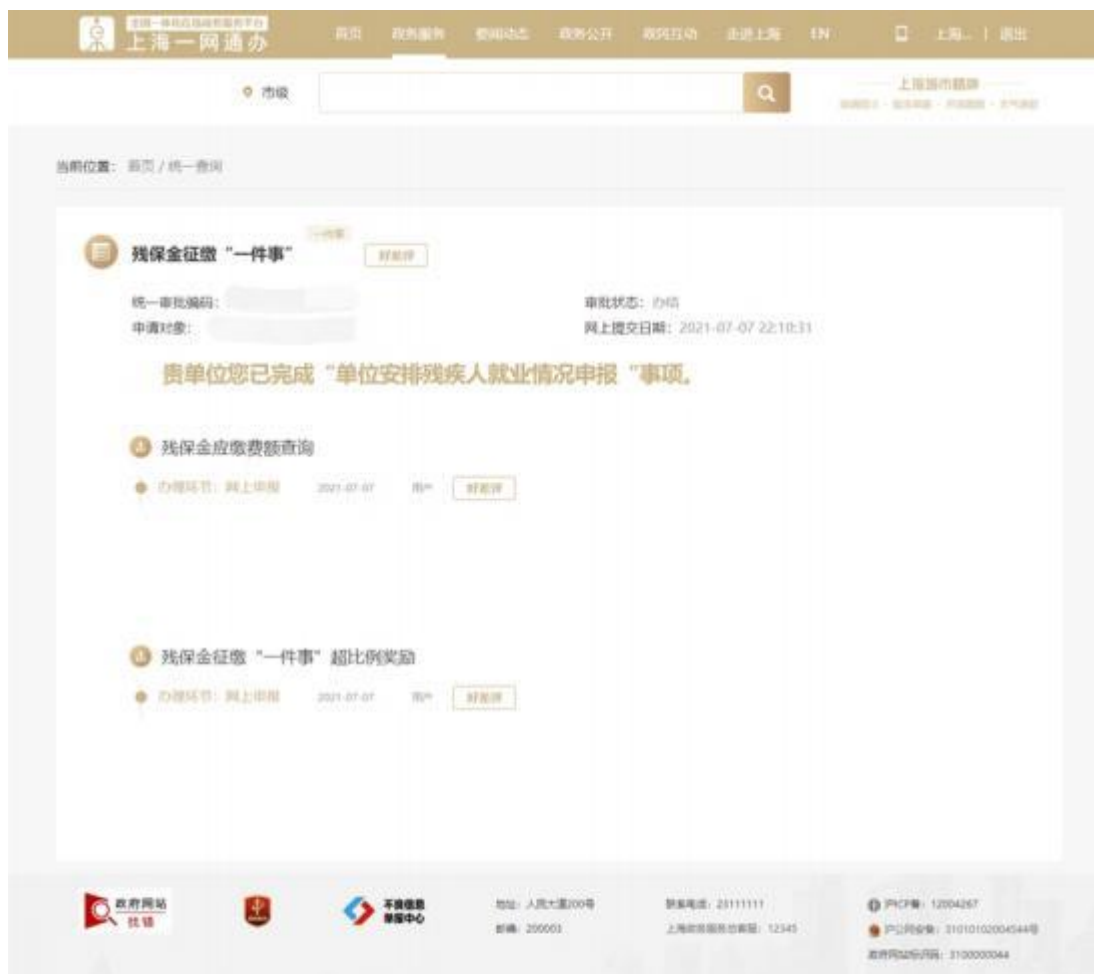
我的主页 我的信息 我的办件 我的项目 企业证明 企业证明 我的材料 我的发现 利息服务 政策中心 我的印章 维权设置

办件本 草稿箱 回收站

待办事项

全选	统一审批编码	事项名称	提交时间	办结时间	状态	操作
<input type="checkbox"/>	9400*****	企业开办(个体工商户)	2021-01-14 10:33:52	2021-02-07 11:21:16	办结	查看并评价
<input type="checkbox"/>	9400*****	企业开办(个体工商户)	2021-01-07 16:36:02	2021-02-07 11:20:52	办结	查看并评价
<input type="checkbox"/>	9400*****	企业开办(个体工商户)	2021-01-07 15:42:51	2021-02-07 11:20:35	办结	查看并评价
<input type="checkbox"/>	9400*****	企业开办(个体工商户)	2021-01-07 17:17:08	2021-02-07 11:19:55	办结	查看并评价
<input type="checkbox"/>	9400*****	企业开办(个体工商户)	2021-01-14 23:33:55	2021-01-18 09:21:17	办结	查看并评价 差评
<input type="checkbox"/>	9400*****	企业开办(个体工商户)	2021-01-15 13:51:43	2021-01-15 13:52:35	办结	查看并评价

通过点击具体一项申报业务的“查看并评价”链接，用人单位可以查看该笔业务的办理详情。



除通过企业办件库查询办件进度的方式外，用人单位还可以采用“申请对象+办事序号”的方式单独查询某一个办件的办理进度。



办件查询

* 申请对象

查询个人办件进度请输入申请人姓名，如查询法人办件进度请输入申请人名称


* 办事序号


* 验证码  [看不清换一张](#)


温馨提示：

- 1、如未检索到相关办件信息，请确认是否输入了正确的统一审批编码及完整的申请对象名称；
- 2、办件信息查询可能会出现数据延迟，如未查到相应的进度信息，请稍后再查；
- 3、您可凭办事序号查询事项办理情况，也可登录后查看所有办件进度；

申请信息

统一审批编码：

申请对象：

审批事项：

审批状态：待提交
网上提交日期：2023-07-18 15:04:28

九、“一网通办”智能问答和人工客服

若用人单位办理过程中遇到疑问，可通过“智能问答”进行咨询，同时输入“人工客服”会为用人单位转接人工客服（温馨提示：人工客服受理时间为9:00至21:00）。

残保金征缴“一件事”

单位确认 核定 单位补缴

单位名称:

统一社会信用代码:

法定代表人:

单位注册地址:

单位所属行业:

单位用工人数:

单位用工人数中残疾人数:

单位用工人数中残疾人数:

返回上一步 下一步 打印缴费单

在线客服