

第一步：打开年审网上申报平台

打开网页，输入网址
<http://nsweb.org.cn>
进入年审网上申报平台：



第二步：注册

选择所属地区，进入所属地区页面后，点击【注册申请】按钮：



按格式填写用户注册信息，并提交注册申请。无需后台审核，直接注册成功：



注：往年已网上申报的单位无需重复注册，可直接登录进行申报。

第三步：获取登录账号

注册成功后，登录账号即为单位的税务识别号或统一社会信用代码，并以手机短信的形式将登录账号自动推送给经办人手机号。

第四步：登录

打开登录首页，点击选择所属地区，进入所属地区页面后，点击【年上网上申报】按钮：

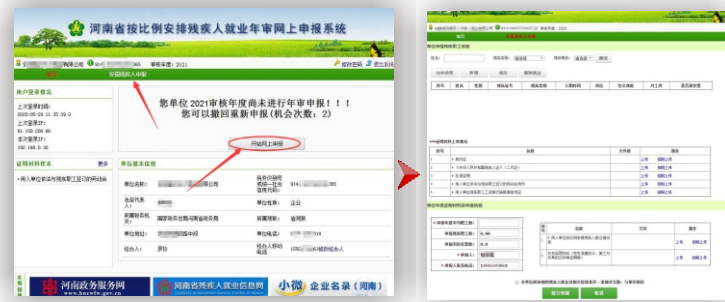


输入单位税务识别号或统一社会信用代码、密码、短信验证码（点击【获取验证码】，系统自动将短信验证码发送到注册时绑定的经办人手机上），然后点击【登录】按钮，进入登录首页，则登录成功。



第五步：开始申报

点击【开始网上申报】或者【安置残疾人申报】按钮，进入网上申报界面，开始申报。



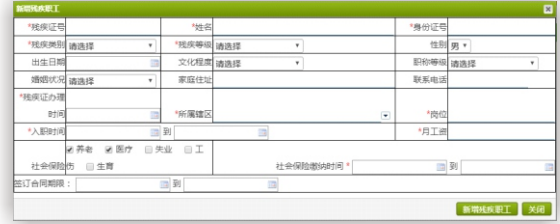
第六步：添加残疾职工信息及相关证明材料

点击【往年转录】或【新增】按钮，完整录入所有残疾人职工信息：



如点击【往年转录】没有加载出残疾人职工信息，表示往年未申报审核，则需逐一添加残疾人职工信息：

1. 如实完整录入残疾人职工信息



2. 上传该残疾人职工相应的证明材料



第七步：添加单位申报信息及相关证明材料

残疾人职工信息录入完成后，系统自动计算“申报残疾职工数”，并根据《豫财综[2016]12号》实施办法标准自动计算用人单位“申报实际安置数”，需填报“申报年度平均职工数”，核对申报人信息：

注：用人单位安排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人证》（1至3级）的人员就业的，按照安排2名残疾人就业计算。

申报年度平均职工数：	
申报残疾职工数：	1.00
申报实际安置数：	1.16
申报人：	代
申报人联系电话：	137-1