

常州市人力资源和社会保障局办公室文件

常人社办〔2024〕7号

关于做好劳务派遣单位 2023 年度经营情况 报告核验和信用等级评价工作的通知

各辖市（区）人力资源和社会保障局、常州经开区社会保障局，
各劳务派遣单位：

为进一步促进劳务派遣单位健康有序发展，根据《劳务派遣行政许可实施办法》《省人力资源社会保障厅 省发展改革委关于印发〈江苏省劳务派遣单位信用评价管理暂行办法〉的通知》等有关规定，决定在全市开展劳务派遣单位2023年度经营情况报告核验和信用等级评价工作（以下简称“核验评价”），现通知如下：

一、核验评价对象

1. 2023年12月31日前在我市范围内依法取得《劳务派遣经营

许可证》且在有效期内的劳务派遣单位；

2. 劳务派遣单位在我市设立的分公司。

二、核验评价管辖

按照属地原则，各辖市（区）人力资源和社会保障行政部门（以下简称“人社部门”）负责对辖区内的劳务派遣单位实施核验评价。

三、核验评价内容

劳务派遣单位应当向当地人社部门提交上一年度劳务派遣经营情况报告，如实报告下列事项：

- （一）经营情况以及上年度财务审计报告；
- （二）被派遣劳动者人数以及订立劳动合同、参加工会的情况；
- （三）向被派遣劳动者支付劳动报酬的情况；
- （四）被派遣劳动者参加社会保险、缴纳社会保险费的情况；
- （五）被派遣劳动者派往的用工单位、派遣数量、派遣期限、用工岗位的情况；
- （六）与用工单位订立的劳务派遣协议情况以及用工单位履行法定义务的情况；
- （七）设立子公司、分公司等情况。

四、核验评价所需材料

劳务派遣单位应当提交以下材料：

- （一）劳务派遣经营情况核验申请表（附件1）；

(二)《劳务派遣经营许可证》(副本);

(三)2023年度劳务派遣经营情况报告(附件2);

(四)2023年12月份职工工资支付清单以及2023年12月税务部门出具的劳务派遣发票清单;

(五)劳务派遣单位分支机构名录;

(六)劳务派遣单位职工名册,2023年12月参保人员明细或结算表;

(七)与用工单位签订的劳务派遣协议;

(八)经营场地合法使用证明(属自有场地的提交场地产权证明,属租赁场地的提供经住建部门房屋租赁登记备案不少于1年租赁期的租赁合同及产权证明,没有办理租赁登记备案的提供税务部门开具的房屋租赁发票);

(九)劳务派遣单位劳动用工情况表(附件3);

(十)《劳务派遣单位信用等级评价表》(附件5)及相关佐证材料。

属于劳务派遣单位所属分公司的,提交的第一项材料为《劳务派遣单位分公司经营情况核验申请表》(附件4),提交的材料目录详见该表。

以上材料加盖单位公章。

五、核验评价时间

劳务派遣单位应当于2024年3月31日前向当地人社部门提交核验评价材料。

六、核验评价流程

核验评价以书面审查为主，必要时进行实地核查。

（一）劳务派遣单位登录“常州市人力资源和社会保障局官网”，在通知公告栏下载相关材料。

（二）劳务派遣单位可以通过线上或线下进行申报，各地人社部门进行审核。线上申报请登录“江苏省人力资源和社会保障厅网上服务办事大厅”（网址：<https://rs.jshrss.jiangsu.gov.cn>）。

（三）劳务派遣单位提交材料不齐全或者不符合要求的，人社部门在5个工作日内退回，并一次性告知补正相关材料。

（四）经审核材料齐全符合核验要求，且未发现违法行为的，核验通过。劳务派遣单位携带《劳务派遣经营许可证》（副本）到当地人社部门加盖“劳务派遣业务专用章”并注明核验日期。

（五）经审核发现存在违法行为的，人社部门立案查处，责令限期改正；违法行为轻微，未造成严重后果的，可通过发放行政建议书等方式，督促及时整改。整改后通过核验的，劳务派遣单位携带《劳务派遣经营许可证》（副本）到当地人社部门加盖“劳务派遣业务专用章”并注明核验日期。逾期未改正的，依法予以处理，视情按照《劳务派遣行政许可实施办法》相关规定处以罚款并吊销《劳务派遣经营许可证》。

（六）劳务派遣单位逾期不提交劳务派遣经营情况报告或者提交虚假劳务派遣经营情况报告，经责令改正，拒不改正的，劳务派遣行政许可期满后，许可机关将不予延续许可。

(七)对劳务派遣单位设立的分公司报告年度经营情况,在《劳务派遣单位分公司经营情况核验申请表》(附件4)“受理报告机关”栏注明受理报告日期,并加盖“劳务派遣业务专用章”。

人社部门按规定将核验结果和监督情况载入企业信用记录。

七、工作要求

(一)周密安排部署。各地人社部门要高度重视劳务派遣年度核验评价工作,明确责任部门,加强协调沟通。要通过网络等媒体公布核验评价通知,明确承办部门、办理时间、地点、联系电话等信息,督促劳务派遣单位及时参加年度核验评价,切实做好劳务派遣年度核验评价工作。

(二)强化监督管理。对核验评价中发现的问题,各地要通过发放行政建议书等形式,加强对劳务派遣单位和用工单位的指导服务,规范劳务派遣用工行为,切实维护被派遣劳动者的合法权益。要按照“双随机一公开”要求,定期组织对劳务派遣单位工作进行抽查,特别要把没有按规定参加年度核验评价的单位作为抽查重点,并将抽查结果载入企业信用记录和劳动保障守法诚信档案。

(三)做好统计上报。各地要切实按照劳务派遣年度核验评价时间要求,及时完成年度核验评价工作。同时要认真做好劳务派遣单位劳动用工情况信息统计工作,并于4月25日前将本地区核验评价情况总结、《劳务派遣单位劳动用工情况和信用等级评价汇总表》报市人社局劳动关系与监察处。

- 附件：1. 劳务派遣单位经营情况核验申请表
2. 劳务派遣单位经营情况报告（样本）
3. 劳务派遣单位劳动用工情况表
4. 劳务派遣单位分公司经营情况核验申请表
5. 劳务派遣单位信用等级评价表
6. 劳务派遣单位劳动用工情况和信用等级评价汇总表
7. 劳务派遣单位年度核验联系电话及地址

常州市人力资源和社会保障局办公室

2024年2月27日

（此件公开发布）

附件1

劳务派遣单位经营情况核验申请表

单位盖章：

日期：

单位名称			
法定代表人		统一社会信用代码	
注册资本		劳务派遣经营区域	
许可证编号		许可证有效期限	
住所			
联系人		联系电话	

提交材料情况

- ☐1.《劳务派遣经营许可证》副本
- ☐2.2023 年度劳务派遣单位经营情况报告
- ☐3.劳务派遣单位劳动用工情况表
- ☐4.2023 年 12 月职工工资支付清单
- ☐5.2023 年 12 月税务部门出具的劳务派遣发票清单
- ☐6.劳务派遣单位子公司、分公司名录
- ☐7.2023 年 12 月劳务派遣单位职工名册
- ☐8.2023 年 12 月社会保险参保人员明细或结算表
- ☐9.与用工单位签订的劳务派遣协议
- ☐10.经营场地合法使用证明（含产权证明、租房合同和税务部门出具的房屋租赁发票等）
- ☐11.《劳务派遣单位信用等级评价表》（附件 5）

注：劳务派遣单位提交纸质材料时，同步提交《劳务派遣单位劳动用工情况和信用等级评价汇总表》电子文档（附件 6）。

请按以上序号顺序排列材料（均需加盖单位公章），《劳务派遣经营许可证》副本提供原件及复印件，其他材料出示原件。

附件2

劳务派遣单位经营情况报告

(样本)

人力资源和社会保障局：

现将我单位年度经营情况报告如下：

一、公司基本情况简介

.....

二、报告期内经营情况

公司营业收入、利润总额、净利润、资产总额情况以及相应增减幅度等主要经济情况；劳务派遣业务经营收入、利润、纳税以及相应增减幅度等情况。

三、劳务派遣业务经营情况

(一)被派遣劳动者的有关情况，包括：被派遣劳动者人数、签订劳动合同情况；被派遣劳动者社会保险参保人数以及缴纳社会保险费情况；支付被派遣劳动者报酬情况；被派遣劳动者分别在“临时性、辅助性、替代性”岗位的人数和占用工单位职工总数的比例。

(二)用工单位相关情况，包括订立劳务派遣协议数量、派遣期限等情况；用工单位履行法定义务的情况。

(三)设立子公司、分公司情况。

四、其他事项说明

（一）是否成立工会、是否签订集体合同的情况；被派遣劳动者参加工会情况。

（二）企业名称、地址、法定代表人、经营范围、注册资本等变更情况。

（三）近两年劳动监察投诉举报立案情况、劳动仲裁裁决情况、重大集体劳动争议情况等。

特此报告。

单位名称：

（盖章）

年 月 日

附件3

劳务派遣单位劳动用工情况表

单位名称（盖章）									
登记注册类型				单位代码					
法定代表人（负责人）				电话					
人力资源管理负责人				电话					
单位住所（地址）									
用工情况	直接用工人数（人）	总人数							
		其中：具备劳动关系协调或者人力资源管理职业资格人数							
	劳务派遣人数（人）	总人数							
		派遣在临时性岗位人数							
		派遣在辅助性岗位人数							
		派遣在替代性岗位人数							
		跨地区派遣人数							
		派遣农民工人数							
劳务派遣人员订立劳动合同情况（人）		总人数							
		其中：劳动合同期限为2年的人数							
劳务派遣人员参加社会保险总人数（人）									
劳务派遣人员月平均工资情况（元）									
劳务外包情况	劳务派遣企业法人成立劳务外包公司户数		合作单位户数		从事外包业务职工总数		其中参保人数		
用工单位情况	总数（户）								
	其中	国有企业							
		其他内资企业							
		外商投资企业及港澳台商投资企业							
		行政机关							
		事业单位							
	用工单位名称	1.		使用劳务派遣人数（人）					
		2.		使用劳务派遣人数（人）					
.....		使用劳务派遣人数（人）							

说明：1. 直接用工：是指与劳务派遣单位直接建立劳动关系的人员（不包含被派遣人员）。
 2. 劳务派遣用工：是指劳务派遣单位派遣到用工单位的人员，不包含派遣实习生。
 3. 跨地区派遣：是指劳务派遣单位与用工单位不在同一社会保险统筹区。
 4. 劳务派遣人员月平均工资：是指劳务派遣人员上年度月平均工资。
 5. 此表将作为劳务派遣单位享受人力资源服务业扶持政策的依据，请务必如实填写。

附件4

劳务派遣单位分公司经营情况核验申请表

单位盖章:

		☐ 本省跨社会保险统筹区经营	
		☐ 本省未跨社会保险统筹区经营	
		☐ 外省（自治区、直辖市）来江苏经营	
劳务派遣单位情况			
单位名称			
住所		注册资本	
法定代表人		联系电话	
许可证编号		许可证有效期限	
发证机关		发证日期	
劳务派遣单位分公司情况			
分公司名称			
住所			
负责人		公民身份号码	
联系电话		电子邮箱	
填表人姓名		联系电话	
受理报告机关	(盖章)		
	年 月 日		
提交材料情况			
☐ 1.2023 年度劳务派遣经营情况报告（附件 2）（此表一式二份） ☐ 2.劳务派遣单位劳动用工情况表（附件 3） ☐ 3.2023 年 12 月职工工资支付清单 ☐ 4.2023 年 12 月税务部门出具的劳务派遣发票清单 ☐ 5.营业执照复印件 ☐ 6.2023 年 12 月劳务派遣单位职工名册 ☐ 7.2023 年 12 月社会保险参保人员明细或结算表 ☐ 8.与用工单位签订的劳务派遣协议 ☐ 9.经营场地合法使用证明（含产权证明、租房合同和税务部门出具的房屋租赁发票等） ☐ 10.《劳务派遣单位信用等级评价表》（附件 5） 注：劳务派遣单位提交纸质材料时，同步提交《劳务派遣单位劳动用工情况和信用等级评价汇总表》电子文档（附件 6）。 请按以上序号顺序排列材料（均需加盖单位公章），《劳务派遣经营许可证》副本提供原件及复印件，其他材料出示原件。			

劳务派遣单位信用等级评价表

一级指标	二级指标	评价细则	自评得分
初始分 (60 分)	获得许可并参加核验 (60 分)	依法取得有效劳务派遣经营许可证或劳务派遣分公司备案证明且依法参加劳务派遣年度经营情况核验的, 初始分为 60 分	
	经营行业 (5 分)	主营业务是劳务派遣的, 得 5 分	
	人员配备 (3 分)	公司拥有持有劳动关系协调、劳动人事争议调解或人力资源资格等证书的专业人员, 满 2 名的, 得 1 分; 每多 1 名增加 1 分, 最多得 3 分。持证人员以与本公司签订合同并缴纳社会保险费为准	
	经营年限 (4 分)	实际经营劳务派遣业务年限每满 3 年的, 得 1 分, 累计最多不超过 4 分	
	经营场地 (3 分)	经营场所为自有商业地产且面积 50 m ² 以上不满 100 m ² 的, 得 2 分, 100 m ² 以上的得 3 分; 经营场所为租赁商业地产, 租赁面积 50m ² 以上且租赁期限 3 年以上的, 得 1 分	
	注册资本 (3 分)	实缴资本 300 万元以上不满 500 万元的, 得 1 分; 500 万元以上不满 1000 万元的, 得 2 分; 1000 万元以上的, 得 3 分	
	党组织 (2 分)	设立党的基层组织的, 得 2 分	
	工会组织 (2 分)	依法建立工会组织的, 得 1 分; 每年至少开展工会活动 2 次的, 得 1 分	
	规章制度 (2 分)	有完善的劳务派遣管理制度, 管理制度经职工代表大会或者全体职工讨论, 并公示或者告知劳动者的, 得 2 分	
	信息系统 (2 分)	有完善的信息管理系统并通过信息管理系统进行管理的, 得 2 分	
基本指标 (30 分)	安全生产 (1 分)	建立健全安全生产规章制度、操作规程、事故应急预案等进行演练的, 得 1 分	
	职工培训 (1 分)	建立培训制度, 对被派遣劳动者进行上岗知识、安全教育培训的, 得 1 分	
	信息公开 (1 分)	在经营场所显著位置公示劳务派遣经营许可证、营业执照、服务项目、服务收费标准、公示管理制度、服务流程等的, 得 1 分	
	其他 (1 分)	建立服务质量体系, 并通过 ISO 9000 等质量管理体系标准认证通过的, 得 1 分	

一级指标	二级指标	评价细则	自评得分
加分指标 (70分)	获得表彰(30分)	获得党中央、国务院(含中办、国办)表彰的,加30分;其他国家级综合性表彰或认定先进的(人力资源社会保障部单独或联合发文),加20分	
		获得省委、省政府(含两办)表彰的,加20分;其他省级综合性表彰或认定先进的(省人力资源社会保障厅单独或联合发文),加10分	
		获得设区的市委、市政府(含两办)表彰的,加10分;其他市级综合性表彰或认定先进的(设区的市人力资源社会保障局单独或联合发文),加6分	
		获得县(市、区)委、县(市、区)政府(含两办)表彰的,加6分;其他县级综合性表彰或认定先进的[县(市、区)人力资源社会保障局单独或联合发文],加3分	
		被认定为和谐劳动关系企业,国家级的,加30分;省级的,加20分;市级的,加10分;县级的,加5分	
	协调机制(2分)	建立劳动争议调解组织的,加2分	
	人才培养(2分)	在评价周期内,培养出持有高级工及以上职业资格(职业技能等级)或中级及以上专业技术资格证书的技能人才,加2分	
	保障用工需求(6分)	在评价周期内组织输入外省户籍劳动力在苏稳定就业人数、且在本单位连续参保缴费3个月以上,200人以上不满500人的,加2分;500人以上不满1000人的,加4分;1000人以上的,加6分	
	抽逃资本(10分)	抽逃注册资本的,扣10分	
	虚报注册资本(5分)	实缴资本与注册资本不一致的,扣5分	
减分指标 (160分)	虚开发票(10分)	虚开劳务派遣方面发票的,扣10分	
	业务开展(15分)	未正常开展劳务派遣业务的不得评为A级,并按照以下标准扣分:评价周期内未正常开展劳务派遣业务的,扣5分;连续两个周期内未正常开展劳务派遣业务的,扣10分;连续三个周期内未正常开展劳务派遣业务的,扣15分	
	社保稽核(10分)	社会保险稽核中发现存在违法行为的,每次扣5分,最多扣10分	
	劳动保障监察(20分)	因劳动保障违法行为被依法行政处理处罚的,每次扣10分,最多扣20分	
	注册地与经营地不一致(5分)	注册地和实际经营地不一致的,扣5分	

一级指标	二级指标	评价细则	自评得分
减分指标 (160分)	劳动争议仲裁 (20分)	发生集体劳动争议案件且败诉(含部分败诉)的,每件扣10分,发生非集体劳动争议案件且败诉(含部分败诉)的,每件扣5分,最多扣20分	
	逾期参加年度 核检(10分)	逾期参加劳务派遣单位年度经营情况核检的,扣10分	
	警示约谈(10分)	被人力资源和社会保障行政部门警示约谈的,每次扣5分,最多扣10分	
	个人社保代理 (15分)	通过虚构劳动关系等手段,违法为他人办理参加社会保险手续,缴纳社会保险费的,不满10人的,扣5分;10人以上不满100人的,扣10分;100人以上的,扣15分	
	违法派遣(30分)	以承揽、外包等名义实施的假外包真派遣,自派遣、派遣非全日制用工,派遣日结工等情形,每有一项扣10分,最多扣30分	
	未参加年度核检	不参加劳务派遣单位年度经营情况核检,或提供虚假材料参加劳务派遣单位年度经营情况核检,或年度经营情况核检不合格的	
	违法派遣行业 或岗位	向专职消防队员、煤矿井下、涉密、核心技术等安全生产岗位和煤炭、非煤矿山、化工等行业开展劳务派遣业务的	
	虚假获证	隐瞒真实情况或提供虚假材料取得劳务派遣经营许可证的	
	非法转让	存在涂改、倒卖、出租、出借或者以其他形式非法转让经营劳务派遣业务资质的	
	不良信用	单位被列为失信执行人等严重违法失信主体名单的	
直接认定 为C级	安全事故	发生重大及以上安全生产事故的	
	不良社会影响	发生因单位原因引发的劳动关系领域群体性、突发性等事件,造成不良社会影响的	
	劳动保障违法 行为	因劳动保障违法行为被依法行政处理处罚三次以上(含三次)的	
	注:二级指标中“获得表彰”“和谐劳动关系建设”获得或被认定的时间为评价周期内获得或被认定,因为同一事项符合该两项同时加分的,以单项加分的最高分为准,不重复加分		

劳务派遣单位劳动用工情况和信用等级评价汇总表

序号	用工情况			用工单位情况					劳务外包情况				信用评价																
	直接用工 人数	劳务派遣用工					总数（人）	其中： 具备劳动关系 或劳务派遣 人力资源管理 职业资格人 数	总数（人）	国有企业	其他内资企业	外商投资企业 及港澳台投 资企业	行政机 关	事业单 位	劳务派遣企 业成立劳 务外包公 司户数	合作单位 户数	从事外包 业务职工 总数	其中参保 人数	初始分（ 60分）	基本指标（ 30分）	加分指标 （70分）			减分指标（ 160分）	直接认定C级（ 填写理由）	自评总分	终评总分	辖区人社评 级	
		派遣在临时 性岗位人 数	派遣在辅助 性岗位人 数	派遣在替代 性岗位人 数	跨地区派 遣人数	派遣农 民工人 数																							

附件 7

劳务派遣单位年度核验和信用等级评价联系部门电话地址

区属	部门名称	联系电话	详细门牌地址
溧阳	溧阳市人力资源和社会保障局劳动关系科	87269612	溧阳市永定路 65 号 B 楼 310 室
金坛	金坛区人力资源和社会保障局政策法规科	82836685	金坛区金坛大道 150 号 503 室
武进	武进区就业服务中心	86310906	武进区武南路 518 号武进人力资源市场 410 房间
新北	常州市新北区劳动监察大队	88517008	新北区云河路 10 号新桥商务大楼 5 楼劳动监察窗口
天宁	天宁区人社局行政服务科	69660801	天宁区翰学路政务服务大厅人社窗口
钟楼	钟楼区人社局劳动关系和社会保障科	88890220	钟楼区玉龙南路 213 号 216 室
经开	经开区社会保障局就业促进与人力资源管理科	86033755	常州市东方东路 168 号经开区政务服务大厅一楼 C06 窗口

抄送：各辖市（区）行政审批局，常州经开区行政审批局。

常州市人力资源和社会保障局办公室

2024 年 2 月 27 日印发
