纸质审查提供书面材料清单

根据《劳动保障监察条例》《福建省劳动保障监察书面审查办法》等有关规定，按照报送纸质材料进行书面审查的用人单位，在提供《三明市用人单位劳动保障监察书面审查表（2019年度）》的同时，应附以下书面材料复印件（加盖公章）：

1、《三明市用人单位劳动保障监察书面审查表（2019年度）》（可到市人社局网站<http://rsj.sm.gov.cn>/下载）

2、职工花名册（含姓名、性别、身份证号码、户籍地址及现住址、联系方式、用工形式、工作起始时间、劳动合同期限等）；

3、职业资格证书（如5人以上提供附有证书号的花名册）；

4、劳动合同书（已签订的劳动合同书样本和劳动合同台账）；

5、2019年1月、12月份职工考勤记录和工资表；

6、2019年1月、12月职工社会保险缴费申请表及缴费凭证；

7、劳动用工管理规章制度；

8、营业执照副本（有行政许可经营事项的应提供行政许可证）；

9、当地劳动保障监察机构要求报送的其它材料

 以上材料，将作为用人单位劳动保障诚信评价的评定依据之一，记入用人单位劳动保障诚信档案，你单位应对所报送材料的真实性负责。对未按要求报送劳动保障用工书面材料，隐瞒事实真相，出具伪证或者隐匿、毁灭证据的用人单位。我局将按《劳动保障监察条例》第三十条第一款第（二）项之规定给予行政处罚。此次审查结果将通过一定的形式向社会公开。