

长春市人力资源和社会保障局

关于开展 2025 年度全市劳务派遣单位经营情况报告审核和信用等级评价工作的通知

各县（市）区、开发区人社局，各劳务派遣公司：

按照《劳务派遣行政许可实施办法》（人社部令第 19 号）和《吉林省劳务派遣单位信用等级评价办法》（吉人社规〔2025〕3 号）和吉林省人社厅《关于开展 2025 年度全省劳务派遣单位经营情况报告审核和信用等级评价工作的通知》的要求，结合我市实际，决定在全市开展劳务派遣单位 2025 年度经营情况报告审核（以下简称“年报审核”）和信用等级评价（以下简称“信用评价”）工作。现将有关事项通知如下：

一、年报审核和信用评价的单位

（一）年报审核：2025 年 12 月 31 日前，在长春市各级人社部门依法取得《劳务派遣经营许可证》且在有效期内的劳务派遣单位；长春市以外地区取得劳务派遣经营许可的单位，在长春市范围内设立分支机构且已办理备案手续的分公司。

（二）信用评价：2025 年度开展劳务派遣业务，在本市各级人社部门依法取得劳务派遣经营许可满一年以上的劳务派遣单位；在本市以外取得劳务派遣经营许可，在本市范围内设立分

支机构且已备案满一年以上的分公司，需提交《吉林省劳务派遣单位信用等级评价自评表》及佐证材料。

二、年报审核和信用评价的提交时间

提交年度经营情况报告和信用等级评价自评情况的时间截至 2026 年 3 月 31 日。对无正当理由逾期未提交（填报）的劳务派遣单位，年报审核结果定为“不合格”，不在办理劳务派遣许可证变更事宜，许可证到期后不予延续。

三、年报审核和信用评价的提交方式

符合条件的各劳务派遣单位，需采取线上申报的方式，登录“吉林智慧人社”（<http://zhhrs.hrss.jl.gov.cn>）劳动关系管理系统，在劳务派遣板块向许可发证（备案）机关申报年度经营情况报告和信用等级评价申请材料。

年报审核和信用评价按照分级管理的原则，长春市人社局审批、备案的劳务派遣公司，在劳务派遣系统中选择长春市人社局劳动关系处申请报告年度经营情况和信用登记评价。各县（市）区、开发区人社局审批、备案的劳务派遣单位选择对应的县（市）区、开发区人社局劳动关系科报送相关材料。

由长春市审批、备案的劳务派遣单位，注册地址为农安、德惠、榆树、九台、双阳、公主岭区域的，可直接在线上系统，向属地人社局劳动关系科申请报告年度经营情况和信用登记评价。

未注册“吉林智慧人社”账号的单位，可在百度搜索“吉林智慧人社网上办事大厅”，点击“省政务服务网单位账号登录入口”，注册账号后在劳动关系板块提交年度报告材料。（相关操作详见附件 1。）

四、年报审核和信用评价的申报材料

（一）年度经营情况报告材料

1. 上一年度劳务派遣经营情况报告及经营情况汇总表。（文字如实说明以下内容：（1）企业劳务派遣的单位及人数；（2）企业营业收入，说明经营性收入、外包服务收入、劳务派遣的营业收入等情况；（3）社会保险缴纳情况；（4）企业职工总数，其中派遣职工数量、非劳动关系用工情况；（5）劳务派遣单位安全生产责任制和安全生产管理制度落实情况，消防设施设备配备情况，企业员工对安全操作规程、安全操作技能培训等情况；（6）如未开展劳务派遣业务请一并说明；（7）联系人，联系电话；加盖公章，扫描成一份 PDF。）（详见附件 2.3）

2. 劳务派遣公司证照副本。（营业执照副本、劳务派遣经营许可证副本，扫描成一份 PDF。）

3. 2025 年度财务审计报告。（“审计报告”严格按照财政部、国务院国资委、金融监管总局《关于加强审计报告查验工作的通知》（财会〔2023〕15 号）要求在注册会计师行业统一监管平台完成备案。原件加盖公章后扫描成一份 PDF。）

4. 与用工单位签订的劳务派遣协议。（每一份协议扫描成一份 PDF。）

5. 2025 年 12 月份的被派遣劳动者养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险的缴费凭证扫描件。（提供单位在社保缴费后的单位和参保人员明细表，医保缴费明证；涉及人数调整较大的，需另提供裁员前税务部门缴费记录“社会保险费缴费记录（单位）”加盖公章后扫描成一份 PDF。）

6. 2025 年 12 月份的被派遣劳动者工资支付记录。（工资表及银行代发明细对账单，加盖公章后扫描成一份 PDF。）

7. 2025 年 12 月份的员工名册。（被派遣劳动者需单独标注，加盖公章后扫描成一份 PDF。详见附件 4）

注意事项：线上报送时，上一年度劳务派遣经营情况报告及经营情况汇总表，以 PDF 格式报送至“劳务派遣单位经营情况汇总表”栏目内；其余材料上传至系统对应栏目内。企业经营收入较大时，需线下提供各项经营性服务的合同包括但不限于：劳务外包协议和人事代理合同，商品买卖合同等。各级人社部门研判是否存在劳务派遣服务及派遣人员权益保障。

（二）信用等级评价材料

1. 吉林省劳务派遣单位信用等级评价自评表；（详见附件 5）

2. 申评相应信用等级的佐证材料。（如：产权证、购买的人力资源服务软件系统凭证、3 名以上的专业管理人员证书、上级党组织、工会批复等）

年度经营报告中已上传的材料，无需另行提供。

以上扫描件请使用 PDF（10MB 以内）或 JPG（3MB 以内）格式上传。

五、年报审核和信用评价的程序及时间

1. 申报报告：（2026 年 1 月 10 日—3 月 31 日）各劳务派遣单位在“吉林智慧人社”系统，向审批、备案机关报送年报审核和信用评价的材料；

2. 年报初审：（2026 年 4 月 1 日至 5 月 20 日）各级人社局对劳务派遣单位年度经营报告进行审核，对申请材料不充分的，

一次性告知补充材料内容，限期报送。补齐补正后进行审核并给予初步核验意见，经核验未发现违法行为的，在《劳务派遣经营许可证》副本“年度核验情况”栏上注明核验日期，并加盖“劳务派遣业务专用章”及时公示初审结果。对审核结果为不合格的单位下达整改通知书，限期 20 日内改正并提交整改后的佐证材料。

3. 年报复核：（2026 年 6 月 10 日至 6 月 25 日）各整改单位，在规定时限内完成整改工作，向各级人社部门上报佐证材料。各级人社部门进行复核，对复核结果为合格的单位，在副本“年度核验情况”栏上注明核验日期，并加盖“劳务派遣业务专用章”。对逾期不改正的，年度报告不予通过，暂停受理相关单位劳务派遣许可的审批事宜，《劳务派遣经营许可证》到期不予延续。年报复核后汇总检查结果，及时对外公示。

4. 信用评价：（2026 年 6 月 26 日至 6 月 30 日）各级人社部门结合年度报告结果，对所属劳务派遣单位进行信用登记评价，并对外公示。

六、年报审核和信用评价的工作要求

（一）全面准确填报，如实报送情况。各劳务派遣单位要严格按照通知要求，按时报送年度经营情况报告，务必高度重视，认真梳理，根据系统设置的填报内容，实事求是的逐项进行核对填写，应填尽填，确保数据真实准确、符合逻辑。各单位要注意报送材料格式，一份文件扫描成 1 个 PDF 文本上传，对申报材料格式错误，造成无法审核的，由各劳务派遣单位自行承担后果。如申报单位上报材料繁多无法全面上传的，各县（市）区、开发

区人社局可要求企业线下报送辅助材料。各劳务派遣单位拒不补充材料或超时限提供的，年度审核结果为不合格，对此产生的后果，各劳务派遣单位自行承担。

（二）加大审核力度，全面综合评价。各县（市）区、开发区人社局要高度重视劳务派遣单位年报审核和信用等级评价工作，严格按照省、市通知要求，认真组织、制定本级实施方案，指导各劳务派遣单位按时报送材料，严格审核，重点把握劳务派遣单位是否存在以下情况：抽逃资金，用工不在“三性”岗位上，超比例使用派遣工，未依法参加社会保险并缴费（五险），逾期不提交劳务派遣经营情况报告，提交虚假劳务派遣经营情况报告等违法违规行为。发现存在上述行为的，要责成涉事单位及时整改，拒不整改或整改不到位的应依法依规严肃处理，各县（市）区、开发区人社局可视情按照《劳务派遣行政许可实施办法》第三十二条规定吊销其《劳务派遣经营许可证》，由许可机关收回有关证件，办理注销手续。各县市区、开发区人社局要严格依据《评价办法》，综合基础资质、合规经营、经营服务等情况进行评价，严格依法，公开公正，确实把劳务派遣合规企业评选出来，供各类企业、社会组织等单位选择、参考。

（三）按时完成工作，及时报送结果。各县（市）区、开发区人社局要在6月25日前将本区经过公示后的评价结果报送至市局。市局汇总后报送至省厅。省级人社部门统一公布全省评价结果后，各县（市）区、开发区人社部门要在7日内，将年报审核结果和信用评价结果推送至全国劳务派遣单位名录库和同级公共信用信息共享平台。

七、联系方式

政策咨询解答电话：0431—89871362

软件技术服务电话：0431—88690602

邮箱：ccsldgx@163.com

附件：1. 劳务派遣年度报告线上办理操作指南；
2. 劳务派遣单位经营情况汇总表；
3. 企业年度经营情况报告（样例）；
4. 企业职工 12 月份工资表；
5. 吉林省劳务派遣单位信用等级评价自评表；
6. 2025 年度全市劳务派遣年报报告和评价结果汇总表。

长春市人力资源和社会保障局

2026 年 1 月 4 日

